



ЧОУ ВО ЕИУБП

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Кафедра МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной и

воспитательной работе, к.п.н., доцент

Е.С. Полтавцева

09 февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,  
в том числе практической подготовки

*«ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»*

Заочная форма обучения

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления)

Направленность  
(профиль) программы

Антикризисный и финансовый менеджмент

наименование направленности (профиля) программы

Квалификация  
выпускника

бакалавр

г. Ессентуки, 2024 г.

Рабочая программа практики составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент, учебного плана по направлению 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) «Антикризисный и финансовый менеджмент».

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры 08 февраля 2024 г., протокол № 6

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическим

советом ЧОУ ВО «ЕИУБП» 09 февраля 2024 г., протокол № 3

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, в том числе практической подготовки «Ознакомительная практика»**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) «Антикризисный и финансовый менеджмент» учебная практика «Ознакомительная практика» является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика «Ознакомительная практика» закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общепрофессиональных и универсальных компетенций обучающихся.

**Реализация учебной практики предусматривает практическую подготовку** – выполнение обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций образовательной программы направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) подготовки «Антикризисный и финансовый менеджмент».

Целью учебной практики «Ознакомительной практики» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент являются ознакомление обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности; приобретение первичных навыков профессиональной деятельности в области антикризисного и финансового менеджмента.

Эта цель достигается посредством решения следующих задач:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в области антикризисного и финансового менеджмента;
- изучение организации деятельности объекта практики, приобретение практического опыта работы в области антикризисного и финансового менеджмента;
- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере антикризисного и финансового менеджмента.

## **2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

**2.1. Вид практики** - учебная практика.

**2.2. Тип практики** - «Ознакомительная практика»

**2.3. Способ проведения практики** – выездной, стационарный.

**2.4. Форма проведения учебной практики** – дискретно.

**2.5. Место и время проведения практики**

Учебная практика «Ознакомительная практика», предусмотренная ФГОС ВО направления 38.03.02 Менеджмент, может проводиться в учебном кабинете (лаборатории) «Практический менеджмент», а также на предприятиях профильной направленности.

Место прохождения практики определяется с учетом пожелания обучающихся и может быть выбрано обучаемым самостоятельно.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

В период прохождения учебной практики (ознакомительная практика) обучающиеся должны изучить и строго соблюдать правила охраны труда, противопожарной техники и техники безопасности.

Сроки проведения учебной практики (ознакомительная практика) определяются учебным планом направления 38.03.02 Менеджмент.

Аттестация по итогам учебной практики (ознакомительная практика) производится в виде защиты представленного обучающимся выполненного отчета по учебной практике (ознакомительная практика) в соответствии с индивидуальным заданием.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ, «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА» СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата**

**Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности**, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

08 Финансы и экономика (в сферах: внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита; финансового консультирования; управления рисками; организации закупок; исследования и анализа рынков продуктов, услуг и технологий; продвижения и организации продаж продуктов, услуг и технологий; управления проектами; контроллинга и информационно-аналитической поддержки управленческих решений; консалтинга);

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

#### **Тип задач профессиональной деятельности выпускников:**

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий;
- финансовый;

#### **Вид профессиональной деятельности:**

- управление рисками (риск менеджмент) организации;
- осуществление экономической деятельности организации.

#### **Задачи профессиональной деятельности:**

- Разработка отдельных функциональных направлений управления рисками;
- Экономический анализ деятельности организации.

#### **3.2 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики, в том числе практической подготовки (ознакомительная практика)**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Основание (ПС, анализ опыта)</b>
УК-3. Способен осуществлять социальное	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.	-

взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.	
	УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.	
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Знает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности	-
	ОПК-1.2. Умеет решать организационно-управленческие задачи (на промежуточном уровне), используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории	-
	ОПК-1.3. Владеет навыками решения типовых задач управления с применением информационных технологий	-
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1. Знает основные способы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	-
	ОПК-2.2. Умеет выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарии обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы	-
	ОПК-2.3. Владеет навыками использования информационных технологий в процессе сбора данных и их обработки для решения поставленных управленческих задач	-
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1. Знает методические подходы к процедурам подготовки обоснованных организационно-управленческих решений проблемных ситуаций в деятельности организаций	-
	ОПК-3.2. Умеет находить организационно-управленческие решения как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента	-
	ОПК-3.3. Владеет навыками оценивания ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды	-
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий	-
	ОПК-6.2. Умеет реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	-
	ОПК 6.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	-

### **3.3. В результате прохождения учебной практики, в том числе практической подготовки (ознакомительная практика), студент должен:**

#### ***Знать:***

- типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; основные принципы и методы управления персоналом организации; основные модели образования технологии эффективной коммуникации в команде; теоретические и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия и методы анализа командных ролей (УК-3.1)
- термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности (на промежуточном уровне) (ОПК-1.1)
- основные способы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем при подготовке отчёта по практике; (ОПК-2.1)
- методические подходы к процедурам подготовки обоснованных организационно-управленческих решений проблемных ситуаций в деятельности организаций (ОПК-3.1)
- основные принципы работы современных информационных технологий в процессе решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6.1.)

#### ***уметь:***

- применять методы организации командной работы, определения и корректировки командных ролей, определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями; действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста; (УК-3.2)
- применять методы решения организационно-управленческие задачи (на промежуточном уровне), используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории (ОПК-1.2)
- выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы (ОПК-2.2);
- предлагать организационно-управленческие решения в отдельных функциональных областях менеджмента (ОПК-3.2)
- использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6.2)

#### ***владеть:***

- навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; (УК-3.3)
- навыками поиска и сбора информации по полученному заданию, сбора, анализа данных, необходимых для решения поставленных задач управления с применением информационных технологий (ОПК-1.3)
- навыками обработки и систематизации собранного нормативного и фактического материала, оформления отчета и материалов, полученных в ходе практики на бумажном или электронном носителе с применением информационных технологий в процессе сбора данных и их обработки для решения поставленных управленческих задач (ОПК-2.3)
- навыками предложения организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды (ОПК-3.3)

- навыками применения современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности, в том числе для подготовки отчёта по практике (ОПК-6.3).

#### 4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА» В СТРУКТУРЕ ОП:

Учебная практика «Ознакомительная практика» Б2.О.01(У) относится к обязательной части блока Б.2 «Практики» направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) программы «Антикризисный и финансовый менеджмент».

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### 5. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА» И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ в зачётных единицах и её продолжительность в неделях, либо в академических или астрономических часах

Объём практики составляет 3 зачётные единицы, продолжительность практики - 108 академических часов, в том числе контактная работа – 4 академических часа, практическая подготовка – 68 академических часов, практическая (самостоятельная) работа – 36 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачет с оценкой).

Форма образовательной деятельности		Всего часов, 4 семестр
<b>Контактная работа</b>		<b>4</b>
<b>Иная работа, в том числе:</b>		<b>104</b>
Практическая подготовка		68
Практическая (самостоятельная) работа		36
Промежуточная аттестация		дифференцированный зачёт с оценкой
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>зачётных единиц часов</b>	<b>3 108</b>

#### 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится с целью углубления знаний, полученных в ЧОУ ВО ЕИУБП, представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
	<b>Контактная работа</b>	<b>4</b>
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2
2 этап	Вводная лекция: ознакомление с инструментами работы (профессиональные цели и задачи, которые ставить перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения). Составление плана выполнения индивидуального задания. Знакомство с информационно-методической базой практики.	2

	<b>Практическая подготовка</b>	<b>104</b>
3 этап	<p>Выполнение индивидуального задания, сбор информации. Участие в работе одного из структурных подразделений организации, в которой проходит практика. Изучение своих должностных обязанностей. Ознакомление с деятельностью организации, его структурой, применяемыми технологиями, основными функциями производственных и управленческих подразделений, номенклатурой (ассортиментом) продукции (услуг), учредительными документами. Ознакомление с экономическими аспектами деятельности предприятия и его структурных подразделений. Ознакомление с технологиями документооборота и делопроизводства. Изучение рыночной среды, в которой функционирует организация, системы снабжения и сбыта, региона присутствия, характера взаимоотношений с деловыми партнерами. Сбор статистического материала.</p>	<b>22</b>
	Практическая (самостоятельная работа)	<b>12</b>
4 этап	<p>Обработка и анализ полученной информации. Сбор, обработка и систематизация специальной литературы. Изучение уровня автоматизации управления предприятием и ознакомление с информационными технологиями, применяемыми в работе организации.</p>	<b>22</b>
	Практическая (самостоятельная работа)	<b>12</b>
5 этап	<p>Выполнение индивидуального задания. Написание отчета по учебной практике.</p>	<b>24</b>
	Практическая (самостоятельная работа)	<b>12</b>
<b>Итого:</b>		<b>108</b>

\*Вопросы и задания учебной практики (Ознакомительная практика) выполняются в соответствии с индивидуальным заданием.

В ходе практики обучающиеся выполняют следующие виды учебной работы, включая самостоятельную работу:

- выполнение задания, сбор, обработка и анализ полученной информации,
- сбор, обработка и систематизация специальной литературы,
- участие в работе одного из структурных подразделений организации, в которой проходит практика,
- ознакомление с деятельностью организации, его структурой, применяемыми технологиями, основными функциями производственных и управленческих подразделений, номенклатурой (ассортиментом) продукции (услуг), учредительными документами,
- ознакомление с экономическими аспектами деятельности предприятия и его структурных подразделений,
- изучение своих должностных обязанностей,
- ознакомление с технологиями документооборота и делопроизводства,
- изучение уровня автоматизации управления предприятием и ознакомление с информационными технологиями, применяемыми в работе организации,
- изучение рыночной среды, в которой функционирует текущая организация, системы снабжения и сбыта, региона присутствия, характер взаимоотношений с деловыми партнерами,
- сбор статистического материала.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»**

### **7.1. Организация практической подготовки по учебной практике, в том числе практической подготовки «Ознакомительная практика»**



Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программ.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Реализация практической подготовки проводится в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (профильной организации), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора между институтом и профильной организацией.

Реализация практической подготовки вне зависимости от форм обучения возможна с применением элементов дистанционных образовательных технологий.

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

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

В процессе организации практической подготовки руководителями практической подготовки могут применяться современные образовательные технологии, такие как: компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, мультимедийные технологии, консультации во время прохождения обучающимися практической подготовки и подготовки отчета с элементами дистанционной формы.

Индивидуальные задания обучающиеся получают в соответствии с примерным перечнем индивидуальных заданий по практике.

В процессе прохождения практической подготовки обучающийся консультируется с преподавателем – руководителем практики от организации, и с руководителем практической подготовки профильной организации (работником профильной организации) или руководителем структурного подразделения, а также выполняет отчет по практике.

Отчёт по практике, выполненный обучающимися в соответствии с индивидуальным заданием, оценивается в рамках промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета с оценкой.

**Руководитель практической подготовки от Организации** осуществляет следующие функции:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

**Профильная организация** обязана:

- создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позво-

ляющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

- провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в соответствии с Договором о практической подготовке, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

По окончании практической подготовки студентом должен быть выполнен письменный отчет по практике, соответствующий требованиям к содержанию и оформлению.

***Студенты в период прохождения практики:***

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

А также:

- выполняют все организационные требования кафедры и профильной организации;
- самостоятельно выполняют в полном объеме работы, предусмотренные рабочей программой практики;
- осуществляют работу в соответствии с установленным режимом и порядком работы;
- оформляют и представляют в форме отчёта рабочие материалы и результаты практической работы;
- строго соблюдают графики консультаций, защиты отчетов.

По окончании практики студентом на кафедру должен быть представлен отчет о прохождении практики соответствующего требованиям к содержанию и оформлению.

На защиту представляются следующие формы отчетности по практике:

- отчет о прохождении практики с выполненным индивидуальным заданием в переплетённом виде;

- отзыв руководителя практики от института.

- отзыв руководителя практики от профильной организации.

Заключительным этапом является защита отчета по учебной практике и выставление итоговой оценки – в форме дифференцированного зачёта с оценкой.

## **7.2. Индивидуальное задание, выполняемое в период прохождения учебной практики, в том числе практической подготовки «Ознакомительная практика»**

Комплексное задание выполняется студентом во время прохождения практики и содержит самостоятельное решение какого-либо вопроса по одному из основных направлений. Тема комплексного задания формулируется руководителем индивидуально для каждого студента с учетом профиля подготовки.

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от института каждому обучающемуся.

Содержанием индивидуального задания являются углубленное изучение вопросов, обусловленных спецификой организации, учреждения – базы практики, а также сбор и анализ материалов финансово-экономического характера.

Выполнение индивидуального задания требует от обучающегося инициативы, самостоятельности, творческого подхода, добросовестного отношения в решении поставленных задач.

### **Перечень индивидуальных заданий для прохождения учебной практики, в том числе практической подготовки «Ознакомительная практика»:**

1. Природа и цель коммуникаций в обществе. Сущность понятия «деловые коммуникации».
2. Роль личностной эффективности в деловой коммуникации.
3. Психологические основы делового общения.
4. Деловые коммуникации: виды, правила, этапы.
5. Взаимодействие форм делового общения, призванных решать единую задачу.
6. Стратегии и тактики деловых коммуникаций.
7. Документационное обеспечение делового общения. Защита деловой информации как аспект делового этикета.
8. Самоменеджмент как основа эффективного развития личности.
9. Тайм – менеджмент
10. Методы и инструменты личной эффективности
11. Самопродвижение и самопрезентация
12. Самомониторинг и самоимиджирование
13. Стресс и его симптомы
14. Стратегии стресс-менеджмента. Профессиональный стресс
15. Система менеджмента: функции и организационные структуры
16. Процессы управления: целеполагание и оценка ситуации, принятие управленческих решений
17. Механизмы менеджмента: средства и методы управления
18. Лидерство. Власть.
19. Групповая динамика
20. Ресурсы и эффективность управления
21. Сущность и разновидности принятия управленческих решений
22. Механизм принятия управленческих решений
23. Назначение (миссия), цели и задачи деятельности организации / предприятия
24. Организационно-правовая форма и вид собственности и отраслевая принадлежность организации / предприятия.
25. Нормативно-правовая база деятельности организации / предприятия.
26. Этапы истории развития организации.
27. Схема организационной структуры организации / предприятия.
28. Коммуникационные процессы в организации / предприятии.
29. Номенклатура и ассортимент продукции (виды производимых работ и оказываемых услуг).
30. Основные потребители продукции (видов производимых работ и оказываемых услуг) организации / предприятия.

31. Положение организации / предприятия на рынке.
32. Характеристика факторов внутренней и внешней среды, влияющие на деятельность организации / предприятия.
33. Направления развития предприятия/организации.
34. Система управления кадрами организации / предприятия (кадровый состав: должности, численность персонала, структура персонала).
35. Кадровая документация и отчетность организации / предприятия.
36. Функционально-должностные обязанности менеджеров различных уровней в организации / предприятия.
37. Характеристика работы структурного подразделения организации / предприятия и должностные обязанности их специалистов (или специалиста).
38. Социально-экономические показатели отрасли, относящейся к деятельности организации/ предприятия.
39. Типы моделей, применяемых при подготовке и принятии решений
40. Методы прогнозирования при принятии управленческих решений

## **8. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»**

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики (ознакомительная практика) является защита отчёта о прохождении учебной практики (ознакомительная практика), по результатам которой выставляется зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой).

По окончании практики студентом на кафедру представляется дневник практики и отчёт о прохождении учебной практики (ознакомительная практика), соответствующий требованиям к содержанию и оформлению.

Для проверки руководителю передаются оформленный студентом отчет о прохождении практики. Результаты проверки материалов отражаются в отзыве руководителя от профильной организации о прохождении обучающимся практики, в том числе практической подготовки и в характеристике по итогам прохождения практики, в том числе практической подготовки. К защите допускаются только те студенты, работы которых получили положительную оценку.

На защиту представляются следующие формы отчётности по практике:

- дневник практики;
- отчёт о прохождении практики с выполненным индивидуальным заданием в переплетённом виде;
- аттестационные листы;
- отзыв руководителя от профильной организации о прохождении обучающимся практики, в том числе практической подготовки;
- характеристика по итогам прохождения практики, в том числе практической подготовки.

Зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой) проводится в форме индивидуального собеседования. Каждый студент отвечает на вопросы преподавателя о содержании практики и представленных документов.

Защита отчета о прохождении практики предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в изученном теоретическом и практическом материале, отвечать на вопросы по проблемам, изложенным в тексте отчета.

### **8.1. Содержание отчёта о прохождении практики (включая практическую подготовку)**

В процессе прохождения практической подготовки студент консультируется с руководителем практической подготовки от Организации, а также выполняет отчет по практике.

Заключительным этапом является защита отчета по практике в рамках промежуточного контроля в форме дифференцированного зачёта с оценкой.

Отчет по практике должен содержать:

- **Титульный лист**

- **Индивидуальное задание, выполняемое в период практики.**

- **Содержание.**

- **Введение.**

- **Основная часть** – где отражается выполнение практической работы в соответствии с индивидуальным заданием.

В ходе практики студент должен ознакомиться с правовыми основаниями деятельности организации, с организационно-экономической характеристикой предприятия, этапы истории развития организации, с оформлением его организационно-управленческой структуры. Студент изучает экономику, организацию и технологию производства продукции (работ, услуг), изучает специализацию на предприятии, выявляет основные и дополнительные виды деятельности, знакомится с размещением производства по подразделениям предприятия и др.

Содержание выполняемых работ:

Изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации.

Изучение системы управления предприятием, организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений.

Состав подразделений, их функции, соподчиненность, взаимодействие. Положения о подразделениях. Управление кадрами. Информация о кадровом составе организации: квалификационная структура, численность.

Знакомство со структурой и функциями отдела, в котором студент проходит практику. Характеристика работы отдела. Знакомство с должностными инструкциями сотрудников.

Деятельность органов административного управления, распределение обязанностей, регламент работы управленческих звеньев. Содержание должностных инструкций для менеджеров разных уровней управления.

- **Заключение.**

- **Библиографический список** должен включать библиографическое описание учебников, учебных пособий, нормативно-правовых актов, интернет-источников, документов, использованных автором при работе. Размещается список после основного текста отчёта. Все использованные документы должны быть пронумерованы и описаны в алфавитном порядке.

- **Приложения** (по необходимости) – где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

При выполнении отчета по практической подготовке необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

## **8.2. Требования к оформлению и защите отчета по практике**

Отчет по практике по объему должен составлять примерно 15-30 страниц, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная.

Поля: верхнее и нижнее поля – 20 мм, левое – 30 мм и правое – 15 мм.

Шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 мм, форматирование – по ширине.

Нумерация страниц – в правом нижнем углу.

Весь иллюстративный материал может быть представлен таблицами и рисунками (диаграммами, схемами, блок-схемами и пр.), которые должны иметь соответствующий номер и название. Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего документа или раздела. В последнем случае номер рисунка будет составным: номер раздела и, через точку, порядковый номер рисунка в нем (например, 2.1.). В тексте должны быть ссылки на имеющиеся таблицы и рисунки и другой графический материал..

Библиографический список источников оформляется по ГОСТ 7.1 - 2003, как правило, на языке выходных сведений: автор (ФИО), название источника; место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №).

Правильно оформленный отчет по практической подготовке распечатывается и скрепляется.

### **8.3. Процедура защиты отчета о прохождении практики (включая практическую подготовку)**

По окончании практики студентом на кафедре должен быть представляется отчёт о прохождении практики, соответствующий требованиям к содержанию и оформлению.

По результатам защиты отчёта о прохождении практики проводится дифференцированный зачёт с оценкой по пятибалльной шкале.

Для проверки руководителю-консультанту передаются оформленный студентом отчет о прохождении практики. Результаты проверки материалов отражаются в отзыве руководителя от института. К защите допускаются только те студенты, работы которых получили положительную оценку.

На защиту представляются следующие формы отчётности по практике:

- отчёт о прохождении практики с выполненным индивидуальным заданием в переплетённом виде;

- отзыв руководителя практики от института.

- отзыв руководителя практики от профильной организации.

Защита отчетов студентами может проводиться открыто с участием группы или в личном собеседовании с преподавателем.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в изученном теоретическом и практическом материале, отвечать на вопросы по проблемам, изложенным в тексте отчета.

В процессе доклада студент должен кратко сформулировать цель и задачи проделанной работы, охарактеризовать объект и предмет исследования, изложить основные выводы и предложения. Затем студенту задаются вопросы, на которые он обязан дать полные и исчерпывающие ответы. Вопросы могут быть заданы как преподавателем, так и студентами. После этого студент отвечает на замечания преподавателя, отмеченные им в отзыве. Окончательный результат проставляется по итогам защиты, исходя из содержания отчёта, выступления студента и ответов на вопросы при защите, а также отзыва руководителя и института.

Результат защиты выставляется в форме дифференцированного зачёта с оценкой в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, не явившиеся на защиту или получившие неудовлетворительную оценку, обязаны пройти защиту в дополнительно назначенное время.

Отметка по практике или зачет приравниваются к отметке (зачету) по теоретическим дисциплинам и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов с результатами следующей сессии.

### **8.4. Примерный перечень контрольных вопросов к зачёту по практике**

1. Охарактеризуйте структуру места (базы) прохождения практики?
2. Опишите особенности взаимоотношений между структурами места (базы) прохождения практики?
3. Выполняемая работа в процессе прохождения практики.
4. Охарактеризуйте документооборот места (базы) прохождения практики?

5. В чем состоит роль и предназначение менеджера в месте (базе) прохождения практики?
6. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное поведение менеджера?
7. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональную этику менеджера? Какое значение профессиональная этика имеет в деятельности менеджера?
8. Какие формы этического, межличностного и профессионального поведения Вам известны? Охарактеризуйте их?
9. Какие способы профессионального роста Вам известны?
10. Какие квалификационные требования к менеджерам Вам известны?

### 8.5. Шкала и критерии оценивания

Защита отчета о практике с учетом его содержания оценивается следующим образом:

- Оценка **«отлично»** - отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по практике, студент ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

- Оценка **«хорошо»** - студент ответил на все вопросы, в ходе защиты отчета по практике, но отчет имеет небольшие недочеты или выполнен с учетом всех требований методических указаний по практике, но студент ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты.

- Оценка **«удовлетворительно»** - неполный отчет и студент отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, ошибки в ответах студента.

- Оценка **«неудовлетворительно»** - студент не ориентируется в данных отчета, источниках, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

## 9. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПО ПРАКТИКАМ

Текущая аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основе контроля результатов прохождения практики, в т.ч. практической подготовки, в соответствии с рабочей программой практики и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки, и проводится при использовании следующих обязательных видов контроля:

ежедневный контроль посещаемости практики, в том числе практической подготовки, и контроль за ведением дневника практики, в том числе практической подготовки;

наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике, в том числе практической подготовке (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики, в том числе практической подготовки).

Промежуточная аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основании планово-отчетных документов по практике, в том числе практической подготовке, и по результатам защиты отчета по практике, в том числе практической подготовке.

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

### 10.1. Помещения, учебные аудитории для проведения учебных занятий:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения;

- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

## **10.2. Перечень программного обеспечения**

1. Microsoft Windows;
2. Microsoft Office Professional Plus;
3. Ashampoo office ;
4. Libre office;
5. Adobe Reader;
6. Foxit Reader;
7. WinDjView;
8. 360 Total Security;
9. 7 Zip;
10. Chrome;
11. Yandex;
12. Gimp;
13. Inkscape;
14. Налогоплательщик ЮЛ.
15. Notepad++

## **10.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

- 1 База данных научной информации (ORCID (Open Researcher and Contributor ID) [Электронный ресурс] - : Доступ после регистрации из любой точки, имеющий доступ к Интернету.- Режим доступа: <http://orcid.org/>
- 2 Национальная библиографическая база данных научного цитирования (РИНЦ) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru> ;
- 3 Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru> ;
- 4 Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
- 5 Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.lgl.ru/>
- 6 Система «Информо» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>

## **10.4. Электронные образовательные ресурсы**

- 1 Электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
- 2 Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>
- 3 Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.lgl.ru/>

## **10.5. Методические и иные документы для обеспечения образовательного процесса по практике**

Методические и иные документы для обеспечения образовательного процесса по практике представлены в электронной информационно-образовательной среде института.

## **10.6. Библиотечный фонд (печатные издания, издания электронно-библиотечной системы)**



### 10.6.1 Основная литература

1. Пудич, В. С. Введение в специальность менеджмент : учебное пособие / В. С. Пудич. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 320 с. : ил., табл., схем. – (Профессиональный учебник: Менеджмент). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
2. Рогожин, М.Ю. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 384 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru> Текст : электронный.
3. Деловое общение: учебное пособие / С.И.Самыгин, А.М. Руденко. – 4-е издание., стер. – М. : КНОРУС, 2013. – 440 с. – (Бакалавриат)
4. Звягинцева, О. С. Командная работа и коммуникации : учебное пособие : [16+] / О. С. Звягинцева ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 184 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
5. Грозова, О. С. Общий менеджмент : учебное пособие : [16+] / О. С. Грозова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 96 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
6. Згонник, Л. В. Организационное поведение : учебник / Л. В. Згонник. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 231 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
7. Кузнецов Ю.В. Теория организации: учебник для бакалавров/ Ю.В. Кузнецов, Е.В. Мелякова. - М.: Издательство Юрайт, 2012. - 365 с. - Серия : Бакалавр. Баазовый курс. Гриф УМО.
8. Люханова, С. В. Принятие управленческих решений : учебное пособие : [16+] / С. В. Люханова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 144 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.

### 10.6.2 Дополнительная литература

1. Байдаков, А. Н. Лидерство и командообразование : учебное пособие : [16+] / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, О. С. Звягинцева ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 132 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
2. Горфинкель, В. Я. Коммуникации и корпоративное управление : учебное пособие / В. Я. Горфинкель, В. С. Торопцов, В. А. Швандар. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 129 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
3. Блинов, А. О. Теория менеджмента : учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 299 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
4. Семенов А.К. Теория менеджмента: Учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2015. – 492 с. Гриф Минобр РФ
5. Шуванов, В. И. Социальная психология управления : учебник / В. И. Шуванов. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 464 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
6. Эксакусто, Т.В. Основы психологии малых групп и управления коллективом : учебное пособие / Т.В. Эксакусто ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2016. – 210 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru> Текст : электронный.
7. Янкович, Ш. А. Делопроизводство в кадровой службе : учебник / Ш. А. Янкович. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 161 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.

*Приложения к рабочей программе практики:  
Приложение 1 - Аннотация рабочей программы практики.  
Приложение 2 – Бланки документации по практике*

**Аннотация рабочей программы учебной практики,  
в том числе практической подготовки  
«Ознакомительная практика»**

**Учебная практика «Ознакомительная практика» Б2.О.01(У)** относится к **обязательной части блока Б.2 «Практики»** направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) программы «Антикризисный и финансовый менеджмент».

Учебная практика «Ознакомительная практика» закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

**Реализация учебной практики предусматривает практическую подготовку** – выполнение обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций образовательной программы направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Целью учебной практики «Ознакомительной практики» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент являются получение первичных профессиональных умений и навыков: направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Эта цель достигается посредством решения следующих задач:

- формирование представлений студентов относительно своей будущей профессиональной деятельности и специальности;
- раскрыть основные требования, предъявляемые к современному менеджеру, его основные задачи и роли при управлении организациями;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике.

Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Основание (ПС, анализ опыта)</b>
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.	-
	УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста.	
	УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.	
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе	ОПК-1.1. Знает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой	-

знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	деятельности	
	ОПК-1.2. Умеет решать организационно-управленческие задачи (на промежуточном уровне), используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории	-
	ОПК-1.3. Владеет навыками решения типовых задач управления с применением информационных технологий	-
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1. Знает основные способы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	-
	ОПК-2.2. Умеет выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарии обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы	
	ОПК-2.3. Владеет навыками использования информационных технологий в процессе сбора данных и их обработки для решения поставленных управленческих задач	
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1. Знает методические подходы к процедурам подготовки обоснованных организационно-управленческих решений проблемных ситуаций в деятельности организаций	-
	ОПК-3.2. Умеет находить организационно-управленческие решения как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента	
	ОПК-3.3. Владеет навыками оценивания ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды	
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий	-
	ОПК-6.2. Умеет реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	
	ОПК 6.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	

В результате прохождения практики студент должен:

**Знать:**

- типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; основные принципы и методы управления персоналом организации; основные модели образования технологии эффективной коммуникации в команде; теоретические и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия и методы анализа командных ролей (УК-3.1)
- термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности (на промежуточном уровне) (ОПК-1.1)

- основные способы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем при подготовке отчёта по практике; (ОПК-2.1)
- методические подходы к процедурам подготовки обоснованных организационно-управленческих решений проблемных ситуаций в деятельности организаций (ОПК-3.1)
- основные принципы работы современных информационных технологий в процессе решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6.1.)

**уметь:**

- применять методы организации командной работы, определения и корректировки командных ролей, определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями; действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста; (УК-3.2)
- применять методы решения организационно-управленческие задачи (на промежуточном уровне), используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории (ОПК-1.2)
- выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы (ОПК-2.2);
- предлагать организационно-управленческие решения в отдельных функциональных областях менеджмента (ОПК-3.2)
- использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6.2)

**владеть:**

- навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; (УК-3.3)
- навыками поиска и сбора информации по полученному заданию, сбора, анализа данных, необходимых для решения поставленных задач управления с применением информационных технологий (ОПК-1.3)
- навыками обработки и систематизации собранного нормативного и фактического материала, оформления отчета и материалов, полученных в ходе практики на бумажном или электронном носителе с применением информационных технологий в процессе сбора данных и их обработки для решения поставленных управленческих задач (ОПК-2.3)
- навыками предложения организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды (ОПК-3.3)
- навыками применения современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности, в том числе для подготовки отчёта по практике (ОПК-6.3).

Преподавание учебной практики предусматривает следующие формы организации учебного процесса: контактная работа обучающихся с преподавателем (консультации), выполнение индивидуального задания, опрос, самостоятельная работа студента, консультации.

Рабочей программой практики предусмотрены следующие виды контроля:

- текущий контроль успеваемости в форме опроса,
- промежуточный контроль в форме защита отчёта по практике и дифференцированного зачёта с оценкой.

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачетные единицы / 108 часов.



ЧОУ ВО ЕИУБП

**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

Факультет экономики, менеджмента и права

Направление 38.03.02 Менеджмент

Кафедра МЕНЕДЖМЕНТА

**ПЛАНОВО-ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,  
в том числе практической подготовки  
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Выполнил(а) студент(ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения

---

Фамилия, имя, отчество

Руководитель прак-  
тики,  
в том числе практи-  
ческой подготовки,  
от образовательной  
организации

---

Должность, ученая степень, ученое звание

---

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

с

по

г. Ессентуки, 20\_\_ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

**«СОГЛАСОВАНО»**

Руководитель практики, в том  
числе практической подготовки,  
от профильной организации

\_\_\_\_\_ г.  
(подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ г.

**Индивидуальное задание, выполняемое в период  
Учебной практики, в том числе практической подготовки  
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

\_\_\_\_\_ г.  
(вид, тип практики)

Обучающийся: \_\_\_\_\_

**Цели и задачи практики:**

Цель - получение первичных профессиональных умений и навыков: направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- формирование представлений студентов относительно своей будущей профессиональной деятельности и специальности;
- раскрыть основные требования, предъявляемые к современному менеджеру, его основные задачи и роли при управлении организациями;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

\_\_\_\_\_

Тема индивидуального задания: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

В ходе прохождения учебной практики формируются следующие компетенции выпускника:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.
	УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста.
	УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Знает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности
	ОПК-1.2. Умеет решать организационно-управленческие задачи (на промежуточном уровне), используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории
	ОПК-1.3. Владеет навыками решения типовых задач управления с применением информационных технологий
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1. Знает основные способы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
	ОПК-2.2. Умеет выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы
	ОПК-2.3. Владеет навыками использования информационных технологий в процессе сбора данных и их обработки для решения поставленных управленческих задач

ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1. Знает методические подходы к процедурам подготовки обоснованных организационно-управленческих решений проблемных ситуаций в деятельности организаций
	ОПК-3.2. Умеет находить организационно-управленческие решения как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента
	ОПК-3.3. Владеет навыками оценивания ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий
	ОПК-6.2. Умеет реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-6.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

В результате прохождения практики студент должен:

**Знать:**

- типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; основные принципы и методы управления персоналом организации; основные модели образования технологии эффективной коммуникации в команде; теоретические и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия и методы анализа командных ролей (УК-3.1)
- термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности (на промежуточном уровне) (ОПК-1.1)
- основные способы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем при подготовке отчёта по практике; (ОПК-2.1)
- методические подходы к процедурам подготовки обоснованных организационно-управленческих решений проблемных ситуаций в деятельности организаций (ОПК-3.1)
- основные принципы работы современных информационных технологий в процессе решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6.1.)

**уметь:**

- применять методы организации командной работы, определения и корректировки командных ролей, определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями; действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста; (УК-3.2)
- применять методы решения организационно-управленческие задачи (на промежуточном уровне), используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории (ОПК-1.2)
- выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы (ОПК-2.2);
- предлагать организационно-управленческие решения в отдельных функциональных областях менеджмента (ОПК-3.2)
- использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6.2)

**владеть:**

- навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; (УК-3.3)
- навыками поиска и сбора информации по полученному заданию, сбора, анализа данных, необходимых для решения поставленных задач управления с применением информационных технологий (ОПК-1.3)
- навыками обработки и систематизации собранного нормативного и фактического материала, оформления отчета и материалов, полученных в ходе практики на бумажном или электронном носителе с применением информационных технологий в процессе сбора данных и их обработки для решения поставленных управленческих задач (ОПК-2.3)
- навыками предложения организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды (ОПК-3.3)
- навыками применения современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности, в том числе для подготовки отчёта по практике (ОПК-6.3).

Дата выдачи задания: \_\_\_\_\_

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от образовательной организации

Студент

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)



## Совместный рабочий график (план) проведения практики, в том числе практической подготовки

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
	<b>Контактная работа</b>	<b>4</b>
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2
2 этап	Вводная лекция: ознакомление с инструментами работы (профессиональные цели и задачи, которые ставить перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения). Составление плана выполнения индивидуального задания. Знакомство с информационно-методической базой практики.	2
	<b>Практическая подготовка</b>	<b>104</b>
3 этап	<p>Выполнение индивидуального задания, сбор информации.</p> <p>Участие в работе одного из структурных подразделений организации, в которой проходит практика.</p> <p>Изучение своих должностных обязанностей.</p> <p>Ознакомление с деятельностью организации, его структурой, применяемыми технологиями, основными функциями производственных и управленческих подразделений, номенклатурой (ассортиментом) продукции (услуг), учредительными документами.</p> <p>Ознакомление с экономическими аспектами деятельности предприятия и его структурных подразделений.</p> <p>Ознакомление с технологиями документооборота и делопроизводства.</p> <p>Изучение рыночной среды, в которой функционирует организация, системы снабжения и сбыта, региона присутствия, характера взаимоотношений с деловыми партнерами.</p> <p>Сбор статистического материала.</p>	22
	Практическая (самостоятельная работа)	12
4 этап	<p>Обработка и анализ полученной информации.</p> <p>Сбор, обработка и систематизация специальной литературы.</p> <p>Изучение уровня автоматизации управления предприятием и ознакомление с информационными технологиями, применяемыми в работе организации.</p>	22
	Практическая (самостоятельная работа)	12
5 этап	<p>Выполнение индивидуального задания.</p> <p>Написание отчета по учебной практике.</p>	24
	Практическая (самостоятельная работа)	12
<b>Итого:</b>		<b>108</b>

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

## Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, осваивающих образовательную программу при прохождении практики в профильной организации

Руководитель практики, в том числе практической подготовки, от образовательной организации:	Обязательства профильной организации:	Обучающиеся
<p>обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практики, в том числе практической подготовки, при реализации компонентов образовательной программы;</p> <p>- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;</p> <p>- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;</p> <p>- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарноэпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</p>	<p>создать условия для реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;</p> <p>- назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, со стороны Профильной организации;</p> <p>- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;</p> <p>- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;</p> <p>- проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, и сообщать руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;</p> <p>- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,</p> <p>- провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;</p> <p>- предоставить обучающимся и руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в соответствии с Договором о практической подготовке, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;</p> <p>- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации.</p>	<p>- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики, в том числе практической подготовки;</p> <p>- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности</p>

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

## Дневник практики, в том числе практической подготовки

Даты	№ этапа практики	Содержание практики (практической подготовки)	Подпись руководителя от профильной организации
	1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	2 этап	Вводная лекция: ознакомление с инструментами работы (профессиональные цели и задачи, которые ставить перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения). Составление плана выполнения индивидуального задания. Знакомство с информационно-методической базой практики.	
	3 этап	Выполнение индивидуального задания, сбор информации. Участие в работе одного из структурных подразделений организации, в которой проходит практика. Изучение своих должностных обязанностей. Ознакомление с деятельностью организации, его структурой, применяемыми технологиями, основными функциями производственных и управленческих подразделений, номенклатурой (ассортиментом) продукции (услуг), учредительными документами. Ознакомление с экономическими аспектами деятельности предприятия и его структурных подразделений. Ознакомление с технологиями документооборота и делопроизводства. Изучение рыночной среды, в которой функционирует организация, системы снабжения и сбыта, региона присутствия, характера взаимоотношений с деловыми партнерами. Сбор статистического материала.	
		Практическая (самостоятельная работа)	
	4 этап	Обработка и анализ полученной информации. Сбор, обработка и систематизация специальной литературы. Изучение уровня автоматизации управления предприятием и ознакомление с информационными технологиями, применяемыми в работе организации.	
		Практическая (самостоятельная работа)	
	5 этап	Выполнение индивидуального задания. Написание отчета по учебной практике.	
		Практическая (самостоятельная работа)	

### Совместный рабочий график (план) проведения практики (нужное отметить):

- выполнен в полном объеме;

- не выполнен.

### Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, предусмотренных образовательной программой:

Предусмотренные компетенции сформированы / не сформированы в полном объеме (нужное подчеркнуть)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от профильной организации

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет экономики, менеджмента и права

Направление 38.03.02 Менеджмент

Кафедра Менеджмента

**ОТЧЕТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ,  
в том числе практической подготовке  
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Выполнил(а) студент(ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения

---

Фамилия, имя, отчество

Руководитель прак-  
тики,  
в том числе практи-  
ческой подготовки,  
от образовательной  
организации

---

Должность, ученая степень, ученое звание

---

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

с

по

г. Ессентуки, 20\_\_ г.



Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет экономики, менеджмента и права

ЧОУ ВО ЕИУБП

Направление 38.03.02 Менеджмент

Кафедра Менеджмента

Аттестационный лист  
Учебной практики, в том числе практической подготовки  
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

(вид, тип практики)

Обучающийся: \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_ формы обучения

Цели и задачи практики, в том числе практической подготовки:

Цель - получение первичных профессиональных умений и навыков: направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- формирование представлений студентов относительно своей будущей профессиональной деятельности и специальности;
- раскрыть основные требования, предъявляемые к современному менеджеру, его основные задачи и роли при управлении организациями;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

\_\_\_\_\_

Тема индивидуального задания: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики, в том числе практической подготовки:

Результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.	
	УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста.	
	УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.	
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Знает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности	
	ОПК-1.2. Умеет решать организационно-управленческие задачи (на промежуточном уровне), используя категориальный аппарат экономической, организационной и	

	управленческой теории	
	ОПК-1.3. Владеет навыками решения типовых задач управления с применением информационных технологий	
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1. Знает основные способы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	
	ОПК-2.2. Умеет выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы	
	ОПК-2.3. Владеет навыками использования информационных технологий в процессе сбора данных и их обработки для решения поставленных управленческих задач	
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1. Знает методические подходы к процедурам подготовки обоснованных организационно-управленческих решений проблемных ситуаций в деятельности организаций	
	ОПК-3.2. Умеет находить организационно-управленческие решения как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента	
	ОПК-3.3. Владеет навыками оценивания ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды	
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий	
	ОПК-6.2. Умеет реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	
	ОПК 6.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	

**Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:**

Предусмотренные компетенции освоены в полном объеме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Итоговая оценка: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от профильной организации

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**по итогам прохождения учебной практики,**  
**в том числе практической подготовки,**  
**ознакомительной практики**  
**студентом группы 1925**  
**Ивановым Иваном Ивановичем**

**ТЕКСТ ХАРАКТЕРИСТИКИ**

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ АБЗАЦ:**

Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объеме.

Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объеме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**ОТЗЫВ**  
**руководителя от профильной организации**  
**о прохождении обучающимся учебной практики, в том числе практической**  
**подготовки, ознакомительной практики**  
**студентом группы 1925**  
**Частного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Ессентукский институт управления, бизнеса и права»**  
**Ивановым Иваном Ивановичем**

ТЕКСТ ОТЗЫВА

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ АБЗАЦ:**

Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объеме.

Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объеме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)





ЧОУ ВО ЕИУБП

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Кафедра МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной и  
воспитательной работе, к.п.н., доцент

Е.С. Полтавцева

09 февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,  
в том числе практической подготовки

## *ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА*

Заочная форма обучения

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления)

Направленность  
(профиль) программы

Антикризисный и финансовый менеджмент

наименование направленности (профиля) программы

Квалификация  
выпускника

бакалавр

бакалавр, магистр

г. Ессентуки, 2024 г.

Рабочая программа практики составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент, учебного плана по направлению 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) «Антикризисный и финансовый менеджмент».

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры 08 февраля 2024 г., протокол № 6

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическим  
советом ЧОУ ВО «ЕИУБП» 09 февраля 2024 г., протокол № 3

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, в том числе практической подготовки «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) «Антикризисный и финансовый менеджмент» производственная практика «Преддипломная практика» представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная практика «Преддипломная практика» закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, способствует комплексному формированию универсальных и профессиональных компетенций обучающихся, и вырабатывает практические умения, навыки и опыт профессиональной деятельности.

*Реализация преддипломной практики предусматривает практическую подготовку* – выполнение обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций образовательной программы направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) подготовки «Антикризисный и финансовый менеджмент».

Цель преддипломной практики – закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам, ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей профессии, овладение профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности, проверка профессиональной готовности будущего бакалавра к самостоятельной трудовой деятельности и сбор практического материала для выполнения выпускной квалифицированной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, систематизация и конкретизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации) в области менеджмента;
- овладение методами аналитической и исследовательской работы для выявления резервов повышения эффективности производства с учетом последнего достижения науки и передовых предприятий в этой области;
- приобретение опыта экономической и управленческой работы на конкретных рабочих местах, развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-методическими и справочными материалами, материалами статистической отчетности и специальной литературы;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой.

Программа преддипломной практики основывается на теоретических знаниях, приобретённых студентами в ходе изучения дисциплин соответствующего направления подготовки.

Реализация в ходе обучения этих и ряда других задач призвана способствовать критическому осмыслению студентами ранее пройденного материала, углубить их представления о системе управления как сложной системе.

## **2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

**2.1. Вид практики** - производственная практика.

**2.2. Тип практики** – «Преддипломная практика».

**2.3. Способ проведения практики** – практика является стационарной или выездной.

**2.4. Форма проведения практики** - дискретно.

## **2.5. Место и время проведения практики**

Преддипломная практика проводится в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), в органах государственного и муниципального управления и иных профильных учреждениях и организациях, с которыми заключены договоры о прохождении практики обучающимися.

Место прохождения практики определяется с учетом пожелания обучающихся и может быть выбрано обучаемым самостоятельно.

В соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» проводится в течение 4 недель.

## **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) подготовки «Антикризисный и финансовый менеджмент»**

**Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности**, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

08 Финансы и экономика (в сферах: внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита; финансового консультирования; управления рисками; организации закупок; исследования и анализа рынков продуктов, услуг и технологий; продвижения и организации продаж продуктов, услуг и технологий; управления проектами; контроллинга и информационно-аналитической поддержки управленческих решений; консалтинга);

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

#### **Тип задач профессиональной деятельности выпускников:**

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий;
- финансовый;

#### **Вид профессиональной деятельности:**

- управление рисками (риск менеджмент) организации;
- осуществление экономической деятельности организации.

#### **Задачи профессиональной деятельности:**

- Разработка отдельных функциональных направлений управления рисками;
- Экономический анализ деятельности организации.

## Выбор профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО.

Программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и направленности (профилю) «Антикризисный и финансовый менеджмент», реализуемая в Институте, ориентирована на следующие профессиональные стандарты (решение Учёного совета протокол №13 от 28.03.2022):

№	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
08 Финансы и экономика		
1	08.018	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2018 г. N 564н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2018 г., регистрационный N 52177)
2	08.043	Профессиональный стандарт «Экономист предприятия», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 г. № 161н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 апреля 2021 г., регистрационный N 63289)

### 1.3.2 Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.	
	УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.	
	УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.	
ПК-1. Способен анализировать воздействия внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций, а также разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов	ПК-1.1. Знает основные методы анализа воздействия внутренних (внешних) факторов и рисков, влияющих на деятельность организации	08.018 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками»,
	ПК-1.2. Умеет анализировать воздействие внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций	
	ПК-1.3. Владеет навыками выработки мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономической оценки	
ПК-2. Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку	ПК-2.1. Знает основные методы сбора, мониторинга и обработки исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной,	08.043 Профессиональный

исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации для принятия управленческих решений	производственной и коммерческой деятельности организации	стандарт «Экономист предприятия»
	ПК-2.2. Умеет использовать основные методы финансового менеджмента и экономического анализа для оценки активов, проводить расчеты технико-экономических и финансовых показателей, в том числе формировать планы и бюджеты.	
	ПК-2.3. Владеет навыками принятия организационно-управленческих решений для повышения экономической эффективности деятельности организации.	

### 3.3. В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

#### **знать:**

- организационно-административные методы менеджмента; экономические методы менеджмента; социально-психологические методы управления; понятие и характеристику стилей руководства; условия эффективности управленческих решений; организацию и контроль за исполнением решений; (УК-1.1.)
- основные методы анализа воздействия внутренних (внешних) факторов и рисков, влияющих на деятельность организации, основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода (ПК-1.1.);
- основные методы сбора, мониторинга и обработки исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации, основы документационного оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических инноваций или организационных изменений (ПК-2.1.);

#### **уметь:**

- анализировать актуальных проблем управления в предприятии, использования методов менеджмента в различных видах профессиональной деятельности менеджера по оценке результатов деятельности организации и управления ею, расчета показателей; проводить маркетинговые исследования; профессионально аргументировать разборе стандартных ситуаций в сфере управления организацией и отдельными направлениями деятельности;(УК-1.2)
- анализировать воздействие внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций, применять теоретические знания в решении практических задач (ПК-1.2.);
- использовать основные методы финансового менеджмента и экономического анализа для оценки активов, проводить расчеты технико-экономических и финансовых показателей, в том числе формировать планы и бюджеты, системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения на практике (ПК-2.2.);

#### **владеть:**

- навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений; навыками разработки и обоснования вариантов оптимальных управленческих решений и их оформления; навыками систематизации и обобщения информации, подготовки справок и обзоров по вопросам профессиональной деятельности, редактированию, реферированию, рецензированию документов; (УК-1.3)

- навыками выработки мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономической оценки, способами оценки эффективности деятельности организации, способами осуществления общего управленческого контроля в организации (ПК-1.3.);

- навыками принятия организационно-управленческих решений для повышения экономической эффективности деятельности организации, навыками оценивать ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений (ПК-2.3.).

#### **4. МЕСТО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная практика «Преддипломная практика» Б2.В.01 (П) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 2 «Практики» направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) программы «Антикризисный и финансовый менеджмент» в 8 семестре.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### **5. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**

**в зачётных единицах и её продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах**

<b>Формы образовательной деятельности</b>		<b>Всего часов, 8 семестр</b>
<b>Контактная работа</b>		<b>8</b>
<b>Иная работа, в том числе:</b>		<b>208</b>
<b>Практическая подготовка</b>		<b>136</b>
<b>Практическая (самостоятельная) работа</b>		<b>72</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>Дифференцированный зачёт с оценкой</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>зачётных единиц</b>	<b>6</b>
	<b>недель</b>	<b>4</b>
	<b>часов</b>	<b>216</b>

#### **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

##### **6.1. Структура практики (включая практическую подготовку)**

Производственная практика, в том числе практическая подготовка (преддипломная практика) проводится с целью закрепления и расширения теоретических и практических знаний обучающихся, приобретения профессиональных навыков работы и подготовки выпускной квалификационной работы по направлению.

Производственная практика, в том числе практическая подготовка (преддипломная практика) проводится на предприятиях, в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), в органах государственного и муниципального управления и иных профильных учреждениях и организациях, с целью углубления знаний, полученных в ЧОУ ВО ЕИУБП, приобретении практических навыков в области менеджмента и управленческой деятельности с применением современной компьютерной техники.

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
	<b>Контактная работа</b>	<b>8</b>
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4
2 этап	Вводная лекция: организация преддипломной практики, требования к оформлению отчета и т.д. Знакомство с местом прохождения производственной практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия) на основе локальных актов	4
	<b>Практическая подготовка</b>	<b>208</b>
3 этап	Изучение организационной структуры управления. Выполнение индивидуальных заданий и поручений руководителя преддипломной практики по месту прохождения практики, сбор материалов для отчета. Изучение производственного (технологического) процесса. Изучение маркетинговой среды производства.	72
	Практическая (самостоятельная работа)	6
4 этап	Обработка и анализ полученной информации. Обобщение полученных результатов и систематизация информации.	36
	Практическая (самостоятельная работа)	30
5 этап	Выполнение индивидуального задания. Написание отчета по производственной практике. Подготовка к защите отчёта по практике	28
	Практическая (самостоятельная работа)	36
<b>Итого:</b>		<b>216/6</b>

## 4.2. Содержание практики

Содержание преддипломной практики должно учитывать характер будущей профессиональной специальности, основные виды профессиональной деятельности и утвержденную тему выпускной квалификационной работы.

### 1. Подготовительный этап

Согласование программы практики. Знакомство с организацией.

Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, определение конкретного рабочего места.

Изучение организационно-управленческой документации и особенностей государственного регулирования деятельности организации:

- миссии организации, стратегии развития организации и ее внутрифирменной политики;
- основных этапов создания и развития организации;
- характера собственности организации: частной, государственной, полугосударственной, кооперативной;
- принадлежности организации по капиталу и контролю: национальной, иностранной, смешанной;
- организационно-правовой формы;
- производственной структуры организации, ассортимента выпускаемой продукции или услуг, их назначение;
- основные технико-экономические показатели (ТЭП) работы организации за рассматриваемый период, их динамика (объем производства, численность рабочих, рентабельность и др.)
- характеристики организации с точки зрения масштабов производства, уровня специализации, комбинирования, кооперирования;
- внешнеэкономической деятельности.



## **2. Основной этап.**

### ***Ознакомление с видами деятельности и структурой управления организации. Выполнение индивидуальных заданий, сбор материалов для отчета.***

Ознакомление с видами деятельности и структурой управления организации:

- организационной структуры управления;
- назначением и содержанием блоков общего линейного, технического руководства и управления деятельностью организации, перечнем должностей, выполняющих функциональные обязанности по каждому блоку;
- схемой документопотока в организации;
- оценкой эффективности деятельности организации.

### ***Изучение содержания работы менеджера по специальным функциям управления. Принятие управленческих решений.***

Данный раздел практики предполагает изучение студентом:

- перечня управленческих должностей и специалистов внутри структурного подразделения и функции, закрепленные за ними;
- профессиограммы должности менеджера, обязанности которого выполняются практикантом;
- особенностей распределения основных функций между менеджерами в подразделении, связанных с управлением профилирующим проектом;
- задач менеджера структурного подразделения;
- особенности принятия управленческих решений руководителя подразделения;

### ***Изучение маркетинговой деятельности организации***

Данный раздел практики предполагает изучение студентом следующей информации:

- краткой характеристики рынка, на котором работает организация;
- характеристики конкурирующих организаций;
- описания сильных и слабых стороны конкурентов и организации;
- сегментных групп потребителей основной продукции организации (по полу, возрасту, роду занятий, стилю жизни и т.д.);
- методов формирования цены на основные виды продукции, производимые или реализуемые организацией;
- маркетинговых инструментов, используемых организацией для формирования спроса и стимулирования сбыта (реклама, сервис, послепродажное гарантийное обслуживание, дополнительные услуги, лотереи, скидки при повторной покупке и т.д.);
- видов рекламы и каналов ее размещения.

### ***Изучение деятельности организации в сфере управления персоналом организации.***

Данный раздел практики предполагает изучение студентом следующей информации:

- перечня функций отдела по управлению персоналом;
- основных технико-экономических показателей по труду и заработной плате;
- кадровых показателей за последние два года;
- обеспеченность организации персоналом;

### ***Изучение особенностей организации финансовой деятельности и антикризисного управления***

Данный раздел практики предполагает изучение студентом следующей информации:

- служб, занимающихся финансовыми вопросами;
- основных форм бухгалтерских документов, применяемых в организации;
- приемов финансового менеджмента, используемых организацией;
- перемещение капитала для его прироста;
- особенностей налогообложения результатов деятельности организации.

### ***Изучение особенностей организации производства и управления качеством***

Данный раздел практики предполагает изучение студентом следующей информации:

- форм организации производства (концентрация, специализация, кооперирование, комбинирование) и ей характеристика;

- видов производственных процессов, в т.ч. организованных на предприятии;
- описание производственного процесса, реализуемого на базе структурного подразделения, где проходится практика;
- описание метода организации производства, используемого на предприятии (поточный, партионный, индивидуальный);
- характеристики системы качества, используемой в организации, описание процесса контроля качества в подразделении.

### **3. Заключительный этап.**

Оформление отчета по преддипломной практике в соответствии с требованиями к оформлению отчёта по практике, приведённых в методических указаниях.

Получение отзыва-характеристики руководителя практики профильной организации (предприятия) и отзыва руководителя практики от института.

Защита отчёта по преддипломной практике.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ)**

### **7.1. Организация практической подготовки**

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программ.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Реализация практической подготовки проводится в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (профильной организации), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора между институтом и профильной организацией.

Реализация практической подготовки вне зависимости от форм обучения возможна с применением элементов дистанционных образовательных технологий.

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

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

В процессе организации практической подготовки руководителями практической подготовки могут применяться современные образовательные технологии, такие как: компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, мультимедийные технологии, консультации во время прохождения обучающимися практической подготовки и подготовки отчета с элементами дистанционной формы.

Индивидуальные задания по практической подготовке обучающиеся получают в соответствии с примерным перечнем индивидуальных заданий по практической подготовке по практике.

В процессе прохождения практической подготовки обучающийся консультируется с преподавателем – руководителем практики от организации, и с руководителем практической

подготовки профильной организации (работником профильной организации) или руководителем структурного подразделения, а также выполняет отчет по практике.

Отчёт по практике, выполненный обучающимися в соответствии с индивидуальным заданием, оценивается в рамках промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета с оценкой.

**Руководитель практической подготовки от Организации** осуществляет следующие функции:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

**Профильная организация** обязана:

- создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

- провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в соответствии с Договором о практической подготовке, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

По окончании практической подготовки студентом должен быть выполнен письменный отчет по практике, соответствующий требованиям к содержанию и оформлению.

**Студенты в период прохождения практики:**

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

А также:

- выполняют все организационные требования кафедры и профильной организации;
- самостоятельно выполняют в полном объеме работы, предусмотренные рабочей программой практики;
- осуществляют работу в соответствии с установленным режимом и порядком работы;
- оформляют и представляют в форме отчёта рабочие материалы и результаты практической работы;
- строго соблюдают графики консультаций, защиты отчетов.

По окончании практики студентом на кафедру должен быть представлен отчёт о прохождении практики соответствующего требованиям к содержанию и оформлению.

На защиту представляются следующие формы отчётности по практике:

- отчёт о прохождении практики с выполненным индивидуальным заданием в переплетённом виде;
- отзыв руководителя практики от института.
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

Заключительным этапом является защита отчета по практике и выставление итоговой оценки – в форме дифференцированного зачёта с оценкой.

## **7.2. Индивидуальное задание на преддипломную практику**

Комплексное задание выполняется студентом по итогам преддипломной практики и содержит самостоятельное решение какого-либо вопроса по одному из основных направлений специальности. Тема комплексного задания формулируется руководителем индивидуально для каждого студента с учетом профиля подготовки, темы выпускной квалификационной работы и кафедры, к которой прикреплен студент.

### *Примерные темы индивидуальных заданий*

1. Анализ механизмов реализации инвестиционной деятельности
2. Анализ влияния собственных и заемных источников на уровень платежеспособности предприятия.
3. Анализ возможностей применения инструментов управления качеством в антикризисном управлении.
4. Анализ и перспективы развития коммуникационной политики на предприятии
5. Анализ и разработка предложений по совершенствованию управления экономическим ростом компании
6. Анализ и совершенствование маркетинговой деятельности предприятия
7. Анализ и совершенствование организационной структуры предприятия
8. Анализ и совершенствование системы мотивации персонала на предприятии
9. Анализ и совершенствование системы превентивного антикризисного управления предприятием (на примере ...)
10. Анализ и совершенствование системы управления на предприятии
11. Анализ и совершенствование системы управления персоналом на предприятии
12. Анализ и совершенствование управления капиталом предприятия
13. Анализ и управление дебиторской задолженностью в условиях финансовой нестабильности.
14. Анализ и управление затратами и себестоимостью продукции при реализации режима антикризисного управления.
15. Анализ и управление производственными запасами в условиях финансовой нестабильности.
16. Анализ и управление системой финансовой устойчивости организации (на примере...).

17. Анализ инвестиционной привлекательности предприятия
18. Анализ комплекса маркетинга производственного предприятия
19. Анализ конфликтов и разработка рекомендаций по предотвращению конфликтов на предприятии
20. Анализ кризисных тенденций в деятельности организации.
21. Анализ мероприятий по совершенствованию организационной структуры предприятия
22. Анализ методов и управленческих инструментов в инновационной деятельности предприятия
23. Анализ методов оценки инвестиционной привлекательности предприятия
24. Анализ методов управления инновационным развитием промышленных предприятий
25. Анализ механизма реализации инновационного потенциала предприятия
26. Анализ механизма управления инвестиционной деятельностью предприятия
27. Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами и эффективности их использования
28. Анализ принципов управления в российских промышленных холдингах
29. Анализ процесса производственного планирования на предприятиях
30. Анализ процессов инвестирования в инновационные проекты
31. Анализ прямых переменных и постоянных затрат при антикризисном управлении.
32. Анализ рисков в маркетинговой деятельности предприятия
33. Анализ системы планирования в практической деятельности предприятия
34. Анализ системы управления рисками инновационной деятельности
35. Анализ управления инновационным процессом на предприятии
36. Анализ управления интеграционными отношениями промышленного предприятия и государства
37. Анализ факторов обеспечения конкурентоспособности предприятия
38. Анализ финансовой устойчивости и кредитоспособности организации для целей принятия управленческих решений.
39. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия
40. Анализ формирования маркетинговых каналов распределения продукции предприятия
41. Анализ формирования системы управления услугами производственной инфраструктуры
42. Анализ эффективности капитальных и финансовых вложений в условиях финансовой нестабильности.
43. Анализ эффективности системы управления на предприятиях
44. Анализ эффективности управления организацией и пути ее повышения в условиях экономического кризиса.
45. Антикризисная инвестиционная политика организации.
46. Антикризисная кадровая политика организации.
47. Антикризисное управление ассортиментным портфелем организации.
48. Антикризисное управление затратами и способы снижения себестоимости продукции.
49. Антикризисное управление организацией как портфель проектов.
50. Антикризисное управление организацией на основе эффективного использования ресурсов.
51. Антикризисные меры в процессе финансового оздоровления организации.
52. Антикризисные меры при внешнем управлении.
53. Антикризисные механизмы финансовой стабилизации в развитии организации.
54. Внешнее управление как реабилитационная процедура в отношении несостоятельного должника.
55. Воспроизводство основных фондов на предприятии.
56. Восстановление платежеспособности бизнеса путем замещения активов: особенности и преимущества.
57. Выбор стратегии и тактики управления организацией в условиях кризиса.
58. Диагностика банкротства и пути финансового оздоровления организации.
59. Диагностика банкротства предприятия
60. Диагностика и управление банкротством предприятия (организации).

61. Диагностика финансового состояния в системе антикризисного управления организацией.
62. Диагностика экономического состояния неплатежеспособной организации.
63. Долгосрочное финансирование за счет акционерного капитала в условиях финансовой нестабильности.
64. Доходный подход к оценке бизнеса и особенности его применения в российской практике.
65. Затратный подход к оценке бизнеса и особенности его применения в российской практике.
66. Значение и особенности оценки стоимости предприятий при слиянии и поглощении
67. Инвестиции в нематериальные активы организации в условиях кризиса.
68. Инновационные аспекты конкурентоспособности предприятия
69. Использование инструментов маркетинга в антикризисном управлении предприятием (организацией).
70. Использование лизинга при восстановлении платежеспособности предприятия.
71. Кадровый потенциал предприятия (организации) и основные направления его совершенствования
72. Конкурсное производство как ликвидационная процедура в отношении организации-должника.
73. Максимизация стоимости активов как способ повышения эффективности проведения процедур банкротства
74. Методы и инструменты диагностики финансового состояния в системе антикризисного управления организацией.
75. Механизм банкротства индивидуального предпринимателя.
76. Механизмы и инструменты управления репутацией предприятия в условиях кризиса.
77. Мировые соглашения в антикризисном управлении и проблемы их применения.
78. Мониторинг финансового состояния организации и разработка направлений его улучшения.
79. Направления оптимизация структуры выпускаемой продукции неплатежеспособной организации.
80. Направления по совершенствованию организации труда и заработной платы.
81. Обновление основных фондов предприятия как инструмент антикризисного управления.
82. Обоснование и выбор стратегии управления маркетинговой политикой предприятия (организации)
83. Определение рыночной стоимости инвестиционных проектов как основа принятия финансовых решений.
84. Оптимизация дебиторской и кредиторской задолженности предприятия.
85. Оптимизация работы по набору, отбору и профессиональной адаптации персонала на предприятии
86. Оптимизация структуры сбытовой деятельности организации.
87. Оптимизация управления финансовым состоянием организации
88. Организационно-экономические механизмы повышения инвестиционной привлекательности предприятий
89. Организация внутреннего аудита и контроля как инструмент обеспечения устойчивости предприятия (организации).
90. Организация и совершенствование управления рекламной деятельностью на предприятии (организации).
91. Организация маркетинговой службы организации в кризисных условиях.
92. Организация производства продукта (услуги) в организации в кризисных условиях.
93. Основные направления совершенствования конкурентоспособности организации
94. Основные направления совершенствования финансового состояния предприятия.
95. Основные направления улучшения финансового состояния организации.
96. Особенности банкротства стратегических предприятий.
97. Особенности и проблемы деятельности арбитражного управляющего в различных процедурах банкротства
98. Особенности и проблемы проведения процедуры конкурсного производства.

99. Особенности привлечения инвесторов в условиях кризиса (на примере...)
100. Особенности разработки и реализации антикризисной стратегии организации.
101. Особенности управление оборотными средствами неплатежеспособной организации.
102. Особенности управления активами неплатежеспособной организации.
103. Особенности управления денежными средствами неплатежеспособной организации.
104. Особенности управления нематериальными активами инновационных компаний в рамках процедур банкротства.
105. Особенности управления финансами в условиях вывода организации из кризиса.
106. Оценка возможности восстановления платежеспособности бизнеса в рамках процедур банкротства: стоимостной подход.
107. Оценка и управление рисками промышленных предприятий
108. Оценка ликвидационной стоимости организации (бизнеса) в состоянии банкротства
109. Оценка маркетинговой стратегии выхода предприятия на внешний рынок
110. Оценка мероприятий по формированию образа организации во внешней среде
111. Оценка метода освоенного объема в управлении промышленными предприятиями
112. Оценка механизма эффективного управления предприятием
113. Оценка основных средств организации как инструмент диагностики организации и предупреждения банкротства.
114. Оценка показателей деятельности фирмы
115. Оценка риска банкротства организации и способы его снижения.
116. Оценка рыночной стоимости имущественного комплекса организации.
117. Оценка системы антикризисного управления организацией.
118. Оценка стоимости организации (бизнеса) как основа разработки программы финансового оздоровления.
119. Оценка уровня инновационного развития предприятия
120. Оценка финансовой устойчивости и разработка путей ее улучшения в системе антикризисного управления организацией.
121. Оценка функционирования интегрированной системы управления
122. Оценка эффективности инструментов управления предприятием
123. Оценка эффективности внешнеэкономической деятельности предприятия
124. Оценка эффективности инвестиционного проекта
125. Планирование и оптимизация затрат на персонал предприятия (организации).
126. Повышение конкурентоспособности организации на основе улучшения использования кадрового потенциала
127. Повышение экономической эффективности использования ресурсного потенциала на предприятии
128. Повышение эффективности деятельности организации
129. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии.
130. Повышение эффективности распределения и использования прибыли организации.
131. Повышение эффективности системы управления персоналом на предприятии.
132. Повышение эффективности стратегического управления предприятием
133. Повышение эффективности труда персонала организации
134. Повышение эффективности управления и конкурентоспособности фирмы
135. Повышение эффективности управления на предприятии
136. Повышение эффективности управления персоналом на предприятии
137. Повышение эффективности управления стоимостью предприятия
138. Политика финансирования вывода предприятия из кризиса.
139. Причины возникновения кризисной ситуации в организации и методы предотвращения кризиса.
140. Проектирование инновационных систем управления качеством продукции (работ, услуг).
141. Процедуры банкротства как инструмент повышения устойчивости промышленной организации.

- 142.Процедуры слияния и поглощения как инструмент антикризисного менеджмента.
- 143.Пути повышения качества продукции (работ, услуг) организации
- 144.Пути повышения конкурентоспособности организации
- 145.Пути повышения эффективности внешнеэкономической деятельности организации.
- 146.Пути повышения эффективности маркетинговой деятельности предприятия.
- 147.Пути совершенствования деятельности службы управления персоналом в организации.
- 148.Пути совершенствования кадровой политики предприятия
- 149.Пути совершенствования маркетинговой деятельности предприятия
- 150.Пути совершенствования оплаты труда и материального стимулирования на предприятии
- 151.Пути совершенствования управления нововведениями на предприятии.
- 152.Пути формирования и направления эффективного использования финансовых ресурсов предприятия
- 153.Развитие методов стимулирования сбыта в организации.
- 154.Развитие организационной культуры предприятия.
- 155.Развитие проектного подхода как профилактика кризисных явлений в организации.
- 156.Развитие системы маркетинговой информации в управлении предприятием (организацией) и пути её совершенствования.
- 157.Развитие системы материально-технического обеспечения предприятия.
- 158.Развитие системы управления предприятия на основе процессного подхода.
- 159.Развитие системы управления продажами в розничной (оптовой) торговле.
- 160.Разработка антикризисной программы досудебной санации организации.
- 161.Разработка антикризисной производственной стратегии организации.
- 162.Разработка антикризисной стратегии управления персоналом в организации.
- 163.Разработка антикризисной стратегии управления финансовой деятельностью организации.
- 164.Разработка антикризисной стратегии управления человеческими ресурсами в организации.
- 165.Разработка и внедрение мероприятий по управлению оборотным капиталом в условиях финансовой нестабильности.
- 166.Разработка и внедрение мероприятий по управлению денежными средствами в условиях финансовой нестабильности.
- 167.Разработка и внедрение мероприятий по управлению оборотными активами в условиях финансовой нестабильности.
- 168.Разработка и внедрение политики привлечения заемных средств в условиях финансовой нестабильности.
- 169.Разработка и обоснование элементов системы антикризисного управления на предприятии (организации).
- 170.Разработка и оценка инновационной стратегии в системе антикризисного управления организацией.
- 171.Разработка и оценка плана реструктуризации организации.
- 172.Разработка и планирование стратегии развития предприятия.
- 173.Разработка мероприятий антикризисного менеджмента в неплатежеспособной организации.
- 174.Разработка мероприятий выхода из кризиса проблемного предприятия
- 175.Разработка мероприятий по повышению эффективности управления финансовым состоянием предприятия
- 176.Разработка мероприятий по предупреждению банкротства организации.
- 177.Разработка мероприятий по предупреждению и устранению причин несостоятельности и неплатежеспособности организации.
- 178.Разработка мероприятий по применению в организации современных моделей антикризисного управления.
- 179.Разработка мероприятий по реструктуризации и антикризисному управлению предприятия.
- 180.Разработка мероприятий по управлению предпринимательскими рисками
- 181.Разработка механизма реализации конкретной процедуры банкротства.
- 182.Разработка основных направлений совершенствования финансового состояния организации.



183. Разработка плана по финансовому оздоровлению должника для процедуры финансового оздоровления.
184. Разработка предложений по повышению инвестиционной привлекательности малого предприятия в условиях социально-экономического кризиса.
185. Разработка предложений по повышению эффективности использования трудовых ресурсов организации
186. Разработка предложений по развитию потенциала сотрудников организации в условиях кризиса.
187. Разработка прогноза социально-экономического развития организации в условиях социально-экономического кризиса.
188. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы антикризисного менеджмента в организации.
189. Разработка системы управления качеством продукции (работ / услуг)
190. Разработка современной антикризисной стратегии организации (предприятия, и др.).
191. Разработка способов повышения финансовой устойчивости организаций в рамках активного антикризисного управления
192. Разработка стратегии по выводу неплатежеспособного организации из состояния кризиса.
193. Разработка стратегии управления персоналом на предприятии
194. Разработка управленческих решений по повышению эффективности деятельности организации
195. Разработка эффективной кадровой политики организации.
196. Разработка эффективной системы и принятия управленческих решений на предприятии (организации).
197. Разработка эффективной системы по созданию на предприятии обучения и повышения квалификации кадров.
198. Разработка эффективной структуры управления предприятием (компанией, фирмой).
199. Реорганизация как форма предупреждения банкротства организаций.
200. Реструктуризация активов предприятия как инструмент антикризисного управления.
201. Реструктуризация кредиторской задолженности как инструмент антикризисного управления.
202. Риск-менеджмент как инструмент обеспечения устойчивости предприятия (организации).
203. Совершенствование антикризисной инвестиционной политики организации.
204. Совершенствование антикризисной стратегии организации.
205. Совершенствование деятельности маркетинговой службы организации (предприятия, банка и др.).
206. Совершенствование и организация управления малым предприятием
207. Совершенствование инновационной маркетинговой политики как механизм повышения антикризисной устойчивости предприятия
208. Совершенствование корпоративной культуры для формирования лояльности персонала организации.
209. Совершенствование маркетинговой деятельности организации в условиях проявления кризисных явлений в экономике.
210. Совершенствование методологии проведения финансового анализа в процедурах банкротства.
211. Совершенствование механизма управления финансами организации.
212. Совершенствование моделей управления организацией в условиях кризиса.
213. Совершенствование организации и стимулирования продаж продукта (услуги) в условиях социально-экономического кризиса.
214. Совершенствование организации труда персонала на предприятии
215. Совершенствование организационной структуры управления на основе финансово-хозяйственной деятельности предприятия
216. Совершенствование оценки персонала предприятия
217. Совершенствование процедур взаимодействия участников процесса финансового оздоровления организации.

218. Совершенствование процесса управления аттестацией персонала предприятия (организации).
219. Совершенствование работы службы управления персоналом предприятия (организации).
220. Совершенствование рекламной деятельности организации в условиях социально-экономического кризиса.
221. Совершенствование системы антикризисного управления инновационными процессами в организации.
222. Совершенствование системы антикризисного управления на предприятии
223. Совершенствование системы антикризисного управления организацией малого бизнеса.
224. Совершенствование системы антикризисного управления производительностью труда в организации.
225. Совершенствование системы внутреннего контроля деятельности организации.
226. Совершенствование системы документооборота как инструмент управления финансовой устойчивостью предприятия
227. Совершенствование системы коммуникаций в организации
228. Совершенствование системы контроля и управления финансами организации
229. Совершенствование системы контроля качества труда персонала в организации.
230. Совершенствование системы материального стимулирования труда работников в организации.
231. Совершенствование системы мотивации персонала на предприятии»
232. Совершенствование системы оперативного управления предприятием.
233. Совершенствование системы оплаты труда как фактор управления мотивацией персонала на предприятии
234. Совершенствование системы оплаты труда работников организации в условиях кризиса.
235. Совершенствование системы по набору, отбору и профессиональной адаптации персонала организации в кризисных условиях.
236. Совершенствование системы повышения квалификации персонала на предприятии (организации).
237. Совершенствование системы разработки и принятия в организации антикризисных управленческих решений.
238. Совершенствование системы социальной защищенности работников, высвобождаемых в процессе реструктуризации или ликвидации организации.
239. Совершенствование системы стимулирования нововведений на предприятии (организации).
240. Совершенствование системы стимулирования сотрудников организации
241. Совершенствование системы управления персоналом как ключевого ресурса в реализации корпоративной стратегии
242. Совершенствование системы управления персоналом предприятия
243. Совершенствование структуры капитала организации
244. Совершенствование управления адаптацией персонала организации
245. Совершенствование управления бизнес процессом производства.
246. Совершенствование управления качеством услуг на предприятии.
247. Совершенствование управления по формированию и поддержанию в организации эффективной корпоративной культуры.
248. Совершенствование управления предприятием (организацией) в условиях рыночной экономики.
249. Совершенствование управления рекламной деятельностью организации.
250. Совершенствование управления рисками на предприятии.
251. Совершенствование управления финансированием инновационной деятельности на предприятии
252. Совершенствование финансового планирования в системе управления внешнеэкономической деятельностью предприятия (организации).
253. Совершенствование финансовой деятельности на предприятии (организации).
254. Совершенствование формирования и использования прибыли на предприятии (организации)
255. Современные подходы к оценке и управлению стоимостью компании

256. Создание малого предприятия в условиях социально-экономического кризиса.
257. Составление и реализация годового финансового плана (бюджета) организации в условиях финансовой нестабильности.
258. Составление плана финансового оздоровления организации
259. Сравнительный анализ российского и зарубежного опыта управления (на уровне организации).
260. Стоимостная оценка объектов интеллектуальной стоимости.
261. Стратегическое планирование и управление персоналом предприятия (организации).
262. Стратегическое управление организацией
263. Стратегия антикризисного управления в системе менеджмента организации.
264. Сценарный подход в антикризисном управлении предприятием
265. Управление активами торговой марки в условиях кризиса.
266. Управление изменениями как инструмент обеспечения стратегической устойчивости компании.
267. Управление инновационной деятельностью предприятий в промышленных отраслях
268. Управление качеством в организации как средство повышения конкурентоспособности
269. Управление конкурентоспособностью организации (предприятия), (товара, услуги).
270. Управление конкурентоспособностью организации на основе принципов устойчивого развития.
271. Управление процессом предотвращения экономической несостоятельности и банкротства организации.
272. Управление процессом реструктуризации кризисной организации во внесудебных процедурах.
273. Управление рентабельностью в условиях антикризисного управления организацией.
274. Управление рисками предприятия с целью профилактики убыточности и банкротства
275. Управление структурой капитала в условиях финансовой нестабильности.
276. Управление трудовым коллективом в системе антикризисного управления организацией.
277. Управление финансовой устойчивостью организации в антикризисном управлении.
278. Управление финансовыми инструментами и рисками как фактор устойчивого развития предприятия
279. Управление финансовыми результатами предприятия
280. Управление финансовыми рисками в организации
281. Устойчивое развитие организации в условиях внешних ограничений.
282. Финансовая политика неплатежеспособной организации.
283. Финансовое состояние коммерческой организации и методы его анализа для целей антикризисного управления.
284. Финансовые результаты коммерческой организации и методы их анализа в антикризисном управлении.
285. Финансовый анализ и его роль в принятии управленческих решений на предприятии (организации).
286. Формирование адаптивного управления промышленными предприятиями в условиях структурных изменений.
287. Формирование антикризисной системы мониторинга угрозы разрушения бизнеса.
288. Формирование мер восстановления платежеспособности организации в процедуре внешнего управления.
289. Формирование модели управления устойчивостью бизнеса в реальном секторе экономики
290. Формирование оптимальной системы стратегического управления предприятием (организацией).
291. Формирование рациональной структуры капитала организации и эффективное управление ликвидностью её активов
292. Формирование системы управления качеством труда в организации
293. Формирование спроса и стимулирование сбыта продукции на предприятии (организации).
294. Формирование эффективной системы управления изменениями в организации.

295. Формирование эффективной системы управления качеством продукции (услуг).
296. Формы и методы привлечения инвестиционного капитала в период финансового оздоровления.
297. Экономическая эффективность внедрения инновационных технологий производства на предприятии (организации)
298. Экономическая эффективность процессов продвижения и реализации продукта на региональном рынке и пути их совершенствования
299. Экономические методы управления и их использование для повышения эффективности предприятия

## 8. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Текущая аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основе контроля результатов прохождения практики, в т.ч. практической подготовки, в соответствии с рабочей программой практики и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки, и проводится при использовании следующих обязательных видов контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики, в том числе практической подготовки, и контроль за ведением дневника практики, в том числе практической подготовки;
- наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике, в том числе практической подготовке (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики, в том числе практической подготовки).

Промежуточная аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основании планово-отчетных документов по практике, в том числе практической подготовке, и по результатам защиты отчета по практике, в том числе практической подготовке.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) является защита отчёта по производственной практике, в том числе практической подготовке (преддипломная практика), по результатам которой выставляется зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой).

### 8.1. Содержание отчёта о прохождении практики

По результатам практики студент представляет планово-отчетные документы в целях учета отработанного времени и проделанной работы. Планово-отчетные документы включают в себя:

- 1) индивидуальное задание;
- 2) совместный рабочий график (план) проведения практики, в том числе практической подготовки
- 3) обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, в том числе практической подготовки, осваивающих образовательную программу
- 4) дневник практики, в том числе практической подготовки
- 5) отчет по производственной практике, в том числе практической подготовке, который включает в себя:
  - а) титульный лист;
  - б) аттестационный лист;
  - в) основную часть;
  - г) отзыв руководителя от профильной организации о прохождении обучающимся производственной практики, в том числе практической подготовки, научно-исследовательской практики;

д) характеристика по итогам прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки, научно-исследовательской практики.

Материалы практики сшиваются.

**Введение** – содержит цели и задачи производственной практики.

**Основная часть** отчёта по производственной практике может состоять из двух глав.

**1. Организационно-экономическая характеристика предприятия**

**2. Индивидуальное задание**

В первой главе рекомендуется дать характеристику объекта практики, которая может представлять собой следующее: краткая история предприятия, организационно-правовая форма, характеристика организационной структуры; состав и взаимосвязь подсистем управления (функций и задач); характеристика работ, выполняемых предприятием; краткий анализ его основной деятельности и т.п.

Во второй главе может содержаться анализ собранных в ходе практики практических материалов в соответствии с индивидуальным заданием и т.п.

**Заключение** может содержать выводы, которые были сделаны студентами в процессе практики.

В **библиографическом списке** приводятся сведения об использованных источниках в соответствии с требованиями ГОСТа.

**Приложения** (по необходимости) могут включать: образцы форм документов организации, результаты расчётов, заполненные таблицы.

## 8.2. Требования к оформлению отчёта по преддипломной практике

Объем отчета по преддипломной практике составляет до 60 страниц печатного текста.

**Текст** отчёта по производственной практике выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4 размером 210/297 мм с использованием компьютера в одном экземпляре. Текст печатается на одной стороне листа с соблюдением **размеров полей**: слева – 30 мм; справа – 15 мм, сверху, снизу – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25 см.

Плотность текста на страницах должна иметь межстрочный полуторный интервал, **шрифт** Times New Roman, кегль 14. Сокращения слов в тексте допускаются только общепринятые.

**Нумерация страниц** основного текста должна **быть сквозной**. Сам номер располагается внизу по центру страницы. Номер страницы на титульном листе, индивидуальном задании и содержании не указывается. Нумерация идёт с 4-ой страницы – с Введения.

**Титульный лист** оформляется по установленному образцу.

**Заголовки** разделов и глав должны четко и кратко отражать их содержание. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце заголовка, не подчеркивая. Слова в заголовках не переносятся.

Главы и параграфы работы должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. Номер главы состоит из одного числа. Номера параграфов состоят из 2-х цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер главы, вторая – номер параграфа в главе. После заголовков разделов и содержания, введения, заключения, списка литературы, приложения точка не ставится.

Заголовки отделяются от основного текста сверху и снизу двумя полуторными интервалами. Заголовок не пишется в конце страницы, если для четырех – пяти строк текста нет места. В этом случае он переносится на новую страницу.

**Таблица.** Слово «Таблица» ставится перед наименованием таблицы и оформляется выравниванием по центру. Таблицы в тексте нумеруют (нумерация является единой сквозной), например:

- Таблица 1. или Таблица 1.1.

После номера таблицы дается ее название, например:

Таблица 1.1. Динамика и структура имущества предприятия

--	--	--

--	--	--

Таблица должна размещаться сразу же после ссылки на нее в тексте или на следующей странице. При переносе таблицы на другую страницу следует пронумеровать ее графы и повторять их нумерацию на следующей странице. Эту страницу начинают с надписи: Продолжение таблицы... (с указанием ее номера).

**Иллюстративный материал.** Подпись под диаграммами, графиками, схемами, чертежами и рисунками располагается по центру, например:



Рис. 1. Организационная структура АО «Орион»

При необходимости (в зависимости от их размера) таблицу или рисунок можно разместить в Приложении к отчёту. На все таблицы, рисунки и приложения в тексте отчёта должны быть приведены ссылки.

**Приложения.** Материал, дополняющий отчёт по преддипломной практике, допускается помещать в приложениях. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху страницы (выравнивание справа) слова «Приложение» и его обозначение. Приложения обозначают арабскими цифрами. Приложение должно иметь заголовок, расположенный по центру, например:

Приложение 1

Основные положения учетной политики предприятия, действующие в отчетном году

### 8.3. Процедура защиты отчета о прохождении практики

По завершении практики студенты оформляют и представляют на кафедру отчет о прохождении производственной практики. Руководитель практики от кафедры проверяет отчет и все другие материалы практики и назначает дату и время защиты отчетов по преддипломной практике.

Формой контроля является дифференцированный зачет с оценкой.

При защите могут быть заданы любые теоретические и практические вопросы по представленным в отчете материалам и результатам практики в целом. Студент отвечает за грамотность и аккуратность оформления отчета. При защите отчета студент должен показать не только знание нормативных, отчетных и аналитических материалов, но и умение применять их на практике.

При оценке итогов преддипломной практики принимается во внимание выполнение программы практики и индивидуального задания, учитывается инициативность студента в процессе прохождения практики, а также правильность оформления отчета по практике. Отчет, в котором отсутствует печать или подпись руководителя практики от органа места прохождения практики, к защите не допускается. Результаты аттестации по преддипломной практике оформляются ведомостью и проставляются в зачетные книжки студентов. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие «не зачтено» при защите, могут быть отчислены из института как имеющие академическую задолженность.

### 7.2. Примерный перечень контрольных вопросов к дифференцированному зачёту с оценкой по практике

1. Выбор организационной структуры для осуществления инновационного процесса.
2. Оценка эффективности инновационных процессов и проектов.
3. Обоснование инновационного решения.
4. Применение правовых норм в правоотношениях с контрагентами.
5. Использование методов экспертных оценок, структуризации.
6. Использование методов обоснованных управленческих решений.
7. Анализ проблемной ситуации.
8. Разработка системы мотивации.
9. Формулировка организационно -распорядительной документации.
10. Анализ состояния организационной системы управления.
11. Расчет производственной мощности организации.
12. Разработка производственной программы.
13. Определение себестоимости по элементам и статьям затрат.
14. Расчет потребности и стоимости сырья и материалов.
15. Состав финансового плана и расчет финансового результата.
16. Определение сметной стоимости строительства.
17. Разработка практических рекомендаций по повышению эффективности управления и организации производственного процесса предприятия.

## **8.5. Шкала и критерии оценивания**

### **Критерии оценивания защиты отчётов по практике:**

**«Отлично» (оценка «5»)** - ставится, если отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по практике, студент ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

**«Хорошо» (оценка «4»)** - ставится, если студент ответил на все вопросы, в ходе защиты отчета по практике, но отчет имеет небольшие недочеты или выполнен с учетом всех требований методических указаний по практике, но студент ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты.

**«Удовлетворительно» (оценка «3»)** - ставится, если отчет неполный и студент отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, ошибки в ответах студента.

**«Неудовлетворительно» (оценка «2»)** - ставится, если студент не ориентируется в данных отчета, источниках, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

### **Критерии выставления оценок (зачёт с оценкой)**

**«Отлично» (оценка «5») и «зачтено»:** - выставляется, если студент показал углубленные знания учебного материала по темам поставленных вопросов, усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в теме вопроса, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы.

**«Хорошо» (оценка «4») и «зачтено»:** - выставляется, если студент показал полное знание учебного материала поставленных вопросов, усвоил основную литературу по темам вопросов, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы.

**«Удовлетворительно» (оценка «3») и «зачтено»:** - выставляется, если студент в целом достаточно освоил материал по теме поставленного вопроса, но ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы.

**«Неудовлетворительно» (оценка «2») и «незачтено»:** выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по поставленным вопросам, который не достаточно раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы.

## 9. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущая аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основе контроля результатов прохождения практики, в т.ч. практической подготовки, в соответствии с рабочей программой практики и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки, и проводится при использовании следующих обязательных видов контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики, в том числе практической подготовки, и контроль за ведением дневника практики, в том числе практической подготовки;
- наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике, в том числе практической подготовке (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики, в том числе практической подготовки).

Промежуточная аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основании планово-отчетных документов по практике, в том числе практической подготовке, и по результатам защиты отчета по практике, в том числе практической подготовке.

## X. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 10.1. Помещения, учебные аудитории для проведения учебных занятий:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

Материально-техническая база «Профильной организации» для организации и проведения практики.

Перечень	Соответствие нормам
Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, техническими средствами и иным оборудованием	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования
Помещения, оснащенные компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет»	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

### 10.2. Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Windows;
2. Microsoft Office Professional Plus;



3. Ashampoo office ;
4. Libre office;
5. Adobe Reader;
6. Foxit Reader;
7. WinDjView;
8. 360 Total Security;
9. 7 Zip;
10. Chrome;
11. Yandex;
12. Gimp;
13. Inkscape;
14. Налогоплательщик ЮЛ.
15. Notepad++

### **10.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

- 1 База данных научной информации (ORCID (Open Researcher and Contributor ID) [Электронный ресурс] - : Доступ после регистрации из любой точки, имеющий доступ к Интернету.- Режим доступа: <http://orcid.org/>
- 2 Национальная библиографическая база данных научного цитирования (РИНЦ) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru> ;
- 3 Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru> ;
- 4 Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
- 5 Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.1gl.ru/>
- 6 Система «Информио» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>

### **10.4. Электронные образовательные ресурсы**

- 1 Электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
- 2 Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>
- 3 Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.1gl.ru/>

### **10.5. Методические и иные документы для обеспечения образовательного процесса по практикам**

Методические и иные документы для обеспечения образовательного процесса по практикам представлены в электронной информационно-образовательной среде института.

### **10.6. Библиотечный фонд (печатные издания, издания электронно-библиотечной системы)**

#### **10.6.1 Основная литература**

1. Арутюнов, Ю. А. Антикризисное управление : учебник / Ю. А. Арутюнов. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 416 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.

2. Восканов М.Э., Кузнецова И.А., Байрамукова Ф.А. Анализ финансового состояния предприятия и учёт банкротства. Учебное пособие, Гриф УМО. Издательство АНО «УЦ «МАГИСТР», г.Кисловодск 2015, 124с.
3. Грошев, А.С. Управление планированием и производством изделий в ERP-системе : учебное пособие / А.С. Грошев. – 2-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 162 с. : схем., ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru> Текст : электронный.
4. Аверченков, В. И. Инновационный менеджмент : учебное пособие : [16+] / В. И. Аверченков. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 293 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
5. Кириченко, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник / Т. В. Кириченко. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 484 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
6. Блинов, А. О. Теория менеджмента : учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 299 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
7. Прыкина, Л. В. Экономический анализ предприятия : учебник / Л. В. Прыкина. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 253 с. : ил., табл., граф. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
8. Силич, В. А. Реинжиниринг бизнес-процессов : учебное пособие / В. А. Силич, М. П. Силич ; ред. Н. В. Коновалова. – Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2007. – 200 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
9. Рогожин, М.Ю. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 384 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru> Текст : электронный.
10. Романов, А. А. Маркетинг : учебное пособие / А. А. Романов, В. П. Басенко, Б. М. Жуков. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 440 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
11. Стратегия и тактика финансового оздоровления и предупреждения банкротства : учебное пособие / О. Буреш, Л. Гербеева, Л. Солдатова, Н. Чигрова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». – Оренбург : ОГУ, 2013. – 132 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru> Текст : электронный.
12. Управление производством и операциями: Учебное пособие. - Под ред В. Попова. - Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2014. – 336 с.: ил. – (Серия «Учебное пособие»). Гриф УМО.
13. Финансовое оздоровление предприятия: методология учетно-аналитического обеспечения : монография / В.Л. Поздеев, Е.А. Астраханцева, Т.Л. Леухина, Е.А. Лукачанова ; под общ. ред. В.Л. Поздеева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 334 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru> Текст : электронный.
14. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник / А. Н. Фомичев. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 468 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.

#### **10.6.2 Дополнительная литература**

1. Варламов, М.Г. Правовое обеспечение инновационной деятельности : учебное пособие / М.Г. Варламов ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет», Кафедра правоведения. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет, 2014. – 441 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru> Текст : электронный.

2. Каморджанова Н.А., Карташова И.В., Шабля А.П.. Бухгалтерский финансовый учёт. Учебное пособие. УМО. ПИТЕР, 2015, 480с.
3. Минкина, Н.И. Медиация как альтернативный способ урегулирования конфликтов : монография / Н.И. Минкина ; Алтайский филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 159 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru> Текст : электронный.
4. Философова, Т. Г. Конкуренция. Инновации. Конкурентоспособность : учебное пособие / Т. Г. Философова, В. А. Быков. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 296 с. : табл., граф., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
5. Несостоятельность (банкротство) : учебник : в 2 томах : [16+] / Е.Г. Афанасьева, А.В. Белицкая, А.З. Бобылева и др. ; под ред. С.А. Карелиной ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва : Статут, 2019. – Том 2. – 848 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru> Текст : электронный.
6. Несостоятельность (банкротство): учебный курс : учебное пособие / Е.Г. Афанасьева, А.В. Белицкая, А.З. Бобылева и др. ; под ред. С.А. Карелиной ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва : Статут, 2019. – Том 1. – 926 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru> Текст : электронный.
7. Румянцева, Е.Е. Финансовые технологии управления предприятием : учебное пособие / Е.Е. Румянцева. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 460 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru> Текст : электронный.
8. Суворова, А.П. Риск-менеджмент : учебное пособие / А.П. Суворова, О.М. Репина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2018. – 176 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru> Текст : электронный.
9. Тепман, Л. Н. Корпоративное управление : учебное пособие / Л. Н. Тепман. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 239 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
10. Управление стоимостью компании : учебно-практическое пособие / сост. М.В. Рыбкина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Ульяновский государственный технический университет", Институт дистанционного и дополнительного образования. – Ульяновск : УлГТУ, 2014. – 147 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru> Текст : электронный.
11. Финансовый и инвестиционный менеджмент : учебник / И.З. Тогузова, Т.А. Хубаев, Л.А. Туаева, З.Р. Тавасиева ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2018. – 375 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru> Текст : электронный.

Все нормативно-правовые акты используются в действующих редакциях с последними изменениями и дополнениями (Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный; Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный).

***Приложения к программе практики:***

***Приложение 1 - Аннотация рабочей программы практики.***

***Приложение 2 – Планово-отчетные документы производственной практики, в том числе практической подготовки (Преддипломная практика).***

**Приложение 1**  
**к рабочей программе производственной практики,**  
**в том числе практической подготовки**  
**«Преддипломная практика»**

**Аннотация рабочей программы производственной практики,**  
**в том числе практической подготовки**  
**«Преддипломная практика»**

**Производственная практика «Преддипломная практика» Б2.В.01 (II) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 2 «Практики» направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) программы «Антикризисный и финансовый менеджмент».**

*Реализация преддипломной практики предусматривает практическую подготовку – выполнение обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций образовательной программы направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.*

Цель преддипломной практики – закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам, ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей профессии, овладение профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности, проверка профессиональной готовности будущего бакалавра к самостоятельной трудовой деятельности и сбор практического материала для выполнения выпускной квалифицированной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, систематизация и конкретизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации) в области менеджмента;
- овладение методами аналитической и исследовательской работы для выявления резервов повышения эффективности производства с учетом последнего достижения науки и передовых предприятий в этой области;
- приобретение опыта экономической и управленческой работы на конкретных рабочих местах, развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-методическими и справочными материалами, материалами статистической отчетности и специальной литературы;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой.

Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.	
	УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.	
	УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.	
ПК-1. Способен	ПК-1.1. Знает основные методы анализа	08.018

анализировать воздействия внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций, а также разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов	воздействия внутренних (внешних) факторов и рисков, влияющих на деятельность организации	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками»,
	ПК-1.2. Умеет анализировать воздействие внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций	
	ПК-1.3. Владеет навыками выработки мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономической оценки	
ПК-2. Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации для принятия управленческих решений	ПК-2.1. Знает основные методы сбора, мониторинга и обработки исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации	08.043 Профессиональный стандарт «Экономист предприятия»
	ПК-2.2. Умеет использовать основные методы финансового менеджмента и экономического анализа для оценки активов, проводить расчеты технико-экономических и финансовых показателей, в том числе формировать планы и бюджеты.	
	ПК-2.3. Владеет навыками принятия организационно-управленческих решений для повышения экономической эффективности деятельности организации.	

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

**знать:**

- организационно-административные методы менеджмента; экономические методы менеджмента; социально-психологические методы управления; понятие и характеристику стилей руководства; условия эффективности управленческих решений; организацию и контроль за исполнением решений; (УК-1.1.)
- основные методы анализа воздействия внутренних (внешних) факторов и рисков, влияющих на деятельность организации, основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода (ПК-1.1.);
- основные методы сбора, мониторинга и обработки исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации, основы документационного оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических инноваций или организационных изменений (ПК-2.1.);

**уметь:**

- анализировать актуальных проблем управления в предприятии, использования методов менеджмента в различных видах профессиональной деятельности менеджера по оценке результатов деятельности организации и управления ею, расчета показателей; проводить маркетинговые исследования; профессионально аргументировать разборе стандартных ситуаций в сфере управления организацией и отдельными направлениями деятельности;(УК-1.2)
- анализировать воздействие внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций, применять теоретические знания в решении практических задач (ПК-1.2.);

- использовать основные методы финансового менеджмента и экономического анализа для оценки активов, проводить расчеты технико-экономических и финансовых показателей, в том числе формировать планы и бюджеты, системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения на практике (ПК-2.2.);

**владеть:**

- навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений; навыками разработки и обоснования вариантов оптимальных управленческих решений и их оформления; навыками систематизации и обобщения информации, подготовки справок и обзоров по вопросам профессиональной деятельности, редактированию, реферированию, рецензированию документов; (УК-1.3)

- навыками выработки мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономической оценки, способами оценки эффективности деятельности организации, способами осуществления общего управленческого контроля в организации (ПК-1.3.);

- навыками принятия организационно-управленческих решений для повышения экономической эффективности деятельности организации, навыками оценивать ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений (ПК-2.3.).

Преподавание преддипломной практики предусматривает следующие формы организации учебного процесса: контактная работа обучающихся с преподавателем (консультации) выполнение индивидуального задания, опрос, письменного опроса, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля:

- текущий контроль успеваемости в форме опроса,
- промежуточный контроль в форме защита отчёта по практике – дифференцированный зачёт с оценкой.

Объем преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц / 216 часов.



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет экономики, менеджмента и права

Направление 38.03.02 Менеджмент

Кафедра МЕНЕДЖМЕНТА

**ПЛАНОВО-ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,  
в том числе практической подготовки**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Выполнил(а) студент(ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
формы обучения

---

Фамилия, имя, отчество

Руководитель  
практики,  
в том числе  
практической  
подготовки,  
от образовательной  
организации

---

Должность, ученая степень, ученое звание

---

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

С

по

г. Ессентуки, 20\_\_ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики, в том числе практической  
подготовки, от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Подпись, И.О. Фамилия)

20\_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

**Индивидуальное задание, выполняемое в период  
производственной практики,  
в том числе практической подготовки  
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА  
(вид, тип практики)**

Обучающаяся: **Фио**, группа форма обучения

**Цели и задачи практики:**

Целью производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) является закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам, ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей профессии, овладение профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности, проверка профессиональной готовности будущего бакалавра к самостоятельной трудовой деятельности и сбор практического материала для выполнения выпускной квалифицированной работы.

Основной задачей производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) является:

- закрепление, систематизация и конкретизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации) в области менеджмента;
- овладение методами аналитической и исследовательской работы для выявления резервов повышения эффективности производства с учетом последнего достижения науки и передовых предприятий в этой области;
- приобретение опыта экономической и управленческой работы на конкретных рабочих местах, развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-методическими и справочными материалами, материалами статистической отчетности и специальной литературы;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки: **КИ**

Тема индивидуального задания:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

В ходе прохождения производственной практики формируются следующие компетенции выпускника:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.	-
	УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.	
	УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.	
ПК-1. Способен анализировать воздействия внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций, а также разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов	ПК-1.1. Знает основные методы анализа воздействия внутренних (внешних) факторов и рисков, влияющих на деятельность организации	08.018 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками»
	ПК-1.2. Умеет анализировать воздействие внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций	
	ПК-1.3. Владеет навыками выработки мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономической оценки	
ПК-2. Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку исходных данных для проведения	ПК-2.1. Знает основные методы сбора, мониторинга и обработки исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной,	08.043 Профессиональный стандарт



анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации для принятия управленческих решений	производственной и коммерческой деятельности организации	«Экономист предприятия»
	ПК-2.2. Умеет использовать основные методы финансового менеджмента и экономического анализа для оценки активов, проводить расчеты технико-экономических и финансовых показателей, в том числе формировать планы и бюджеты.	
	ПК-2.3. Владеет навыками принятия организационно-управленческих решений для повышения экономической эффективности деятельности организации.	

По результатам практики студент должен:

знать:

- организационно-административные методы менеджмента; экономические методы менеджмента; социально-психологические методы управления; понятие и характеристику стилей руководства; условия эффективности управленческих решений; организацию и контроль за исполнением решений; (УК-1.1.)
- основные методы анализа воздействия внутренних (внешних) факторов и рисков, влияющих на деятельность организации, основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода (ПК-1.1.);
- основные методы сбора, мониторинга и обработки исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации, основы документационного оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических инноваций или организационных изменений (ПК-2.1.);

уметь:

- анализировать актуальных проблем управления в предприятии, использования методов менеджмента в различных видах профессиональной деятельности менеджера по оценке результатов деятельности организации и управления ею, расчета показателей; проводить маркетинговые исследования; профессионально аргументировать разборе стандартных ситуаций в сфере управления организацией и отдельными направлениями деятельности;(УК-1.2)
- анализировать воздействие внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций, применять теоретические знания в решении практических задач (ПК-1.2.);
- использовать основные методы финансового менеджмента и экономического анализа для оценки активов, проводить расчеты технико-экономических и финансовых показателей, в том числе формировать планы и бюджеты, системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения на практике (ПК-2.2.);

владеть:

- навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений; навыками разработки и обоснования вариантов оптимальных управленческих решений и их оформления; навыками систематизации и обобщения информации, подготовки справок и обзоров по вопросам профессиональной деятельности, редактированию, реферированию, рецензированию документов; (УК-1.3)
- навыками выработки мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономической оценки, способами оценки эффективности деятельности организации, способами осуществления общего управленческого контроля в организации (ПК-1.3.);
- навыками принятия организационно-управленческих решений для повышения экономической эффективности деятельности организации, навыками оценивать ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений (ПК-2.3.).

Дата выдачи задания:

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от образовательной организации

Студент

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

## Совместный рабочий график (план) проведения практики, в том числе практической подготовки

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
	<b>Контактная работа</b>	<b>8</b>
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4
2 этап	Вводная лекция: организация преддипломной практики, требования к оформлению отчета и т.д. Знакомство с местом прохождения производственной практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия) на основе локальных актов	4
	<b>Практическая подготовка</b>	<b>208</b>
3 этап	Изучение организационной структуры управления. Выполнение индивидуальных заданий и поручений руководителя преддипломной практики по месту прохождения практики, сбор материалов для отчета. Изучение производственного (технологического) процесса. Изучение маркетинговой среды производства.	72
	Практическая (самостоятельная работа)	6
4 этап	Обработка и анализ полученной информации. Обобщение полученных результатов и систематизация информации.	36
	Практическая (самостоятельная работа)	30
5 этап	Выполнение индивидуального задания. Написание отчета по производственной практике. Подготовка к защите отчёта по практике	28
	Практическая (самостоятельная работа)	36
<b>Итого:</b>		<b>216/6</b>

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(Подпись)

И.А. Кузнецова  
(И.О. Фамилия)

**Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся,  
в том числе практической подготовки,  
осваивающих образовательную программу**

<b>Руководитель практики, в том числе практической подготовки, от образовательной организации:</b>	<b>Обязательства профильной организации:</b>	<b>Обучающиеся:</b>
<p>- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практики, в том числе практической подготовки, при реализации компонентов образовательной программы;</p> <p>- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;</p> <p>- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;</p> <p>- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</p>	<p>- создать условия для реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;</p> <p>- назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, со стороны Профильной организации;</p> <p>- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;</p> <p>- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;</p> <p>- проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, и сообщать руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;</p> <p>- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,</p> <p>- провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;</p> <p>- предоставить обучающимся и руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в соответствии с Договором о практической подготовке, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;</p> <p>- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации.</p>	<p>- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики, в том числе практической подготовки;</p> <p>- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.</p>

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

## Дневник практики, в том числе практической подготовки

Даты	№ этапа практики	Содержание практики (практической подготовки)	Подпись руководителя от профильной организации
	1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	2 этап	Вводная лекция: организация практики, требования к оформлению отчета и т.д. Изучение нормативной, учебно-методической, научной литературы и периодической печати по тематике выпускной квалификационной работы. Знакомство с организацией (местом прохождения практики).	
	3 этап	Изучение нормативно-правовых документов регулирующих деятельность организации (место прохождения практики). Выполнение заданий и поручений по месту прохождения практики, руководителя преддипломной практики. Практическая (самостоятельная работа)	
	4 этап	Обобщение полученных результатов и систематизация информации. Обработка и анализ полученной информации. Практическая (самостоятельная работа)	
	5 этап	Выполнение индивидуального задания. Написание отчета по преддипломной практике. Подготовка к защите отчёта по практике. Практическая (самостоятельная работа)	

### Совместный рабочий график (план) проведения практики (нужное отметить):

- выполнен в полном объеме;  
 - не выполнен.

### Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Предусмотренные компетенции освоены в полном объёме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от профильной организации

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (Подпись)

И.А. Кузнецова  
(И.О. Фамилия)



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет экономики, менеджмента и права

Направление 38.03.02 Менеджмент

Кафедра МЕНЕДЖМЕНТА

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ,  
в том числе практической подготовке**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Выполнил(а) студент(ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
формы обучения

---

Фамилия, имя, отчество

Руководитель  
практики,  
в том числе  
практической  
подготовки,  
от образовательной  
организации

---

Должность, ученая степень, ученое звание

---

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

С

по

г. Ессентуки, 20\_\_ г.



Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет экономики, менеджмента и права

ЧОУ ВО ЕИУБП

Направление 38.03.02 Менеджмент

Кафедра МЕНЕДЖМЕНТА

**Аттестационный лист**  
**производственной практики,**  
**в том числе практической подготовки**  
**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**  
(вид, тип практики)

Обучающийся: **Фео**, группа форма обучения

Цели и задачи практики, в том числе практической подготовки:

Целью производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) является закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам, ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей профессии, овладение профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности, проверка профессиональной готовности будущего бакалавра к самостоятельной трудовой деятельности и сбор практического материала для выполнения выпускной квалифицированной работы.

Основной задачей производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) является:

- закрепление, систематизация и конкретизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации) в области менеджмента;
- овладение методами аналитической и исследовательской работы для выявления резервов повышения эффективности производства с учетом последнего достижения науки и передовых предприятий в этой области;
- приобретение опыта экономической и управленческой работы на конкретных рабочих местах, развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-методическими и справочными материалами, материалами статистической отчетности и специальной литературы;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Тема индивидуального задания:

Результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.	
	УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.	
	УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.	
ПК-1. Способен анализировать	ПК-1.1. Знает основные методы анализа воздействия	

воздействия внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций, а также разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов	внутренних (внешних) факторов и рисков, влияющих на деятельность организации	
	ПК-1.2. Умеет анализировать воздействие внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций	
	ПК-1.3. Владеет навыками выработки мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономической оценки	
ПК-2. Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации для принятия управленческих решений	ПК-2.1. Знает основные методы сбора, мониторинга и обработки исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации	
	ПК-2.2. Умеет использовать основные методы финансового менеджмента и экономического анализа для оценки активов, проводить расчеты технико-экономических и финансовых показателей, в том числе формировать планы и бюджеты.	
	ПК-2.3. Владеет навыками принятия организационно-управленческих решений для повышения экономической эффективности деятельности организации.	

Высокий – «отлично»

Повышенный – «хорошо»

Пороговый – «удовлетворительно»

Компетенции не сформированы

**Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:**

Предусмотренные компетенции освоены в полном объеме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Итоговая оценка: \_\_\_\_\_

Дата:

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**ОТЗЫВ**  
**руководителя от профильной организации**  
**о прохождении обучающимся**  
**производственной практики, в том числе практической подготовки,**  
**преддипломной практики**  
студентом группы \_\_\_\_\_

Частного образовательного учреждения высшего образования  
«Ессентукский институт управления, бизнеса и права»  
Ивановым Иваном Ивановичем

**ТЕКСТ ОТЗЫВА**

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ АБЗАЦ:**

Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объёме. Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объёме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

« » 202 г.  
(Дата)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)



**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**по итогам прохождения производственной практики,**  
**в том числе практической подготовки,**  
**преддипломной практики**  
**студентом группы \_\_\_\_\_**  
**Ивановым Иваном Ивановичем**

**ТЕКСТ ХАРАКТЕРИСТИКИ**

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ АБЗАЦ:**

Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объеме. Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объеме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

« » 202 г.  
(Дата)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)



ЧОУ ВО ЕИУБП

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Кафедра МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной и

воспитательной работе, к.п.н., доцент

Е.С. Полтавцева

09 февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,  
В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

*«ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА»*

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления)

Направленность  
(профиль) программы

Антикризисный и финансовый менеджмент

наименование направленности (профиля) программы

Квалификация  
выпускника

бакалавр

бакалавр, магистр

г. Ессентуки, 2024 г.

Рабочая программа практики составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент, учебного плана по направлению 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) «Антикризисный и финансовый менеджмент».

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры 08 февраля 2024 г., протокол № 6

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическим  
советом ЧОУ ВО «ЕИУБП» 09 февраля 2024 г., протокол № 3

# 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА»

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) «Антикризисный и финансовый менеджмент» производственная практика, в том числе практическая подготовка «Технологическая (Проектно-технологическая) практика» является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика «Технологическая (Проектно-технологическая) практика» закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, способствует комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся, и вырабатывает практические умения, навыки и опыт профессиональной деятельности.

Рабочая программа производственной практики «Технологическая (Проектно-технологическая) практика» основывается на теоретических знаниях, приобретённых студентами в ходе изучения дисциплин соответствующего направления подготовки.

*Реализация производственной практики предусматривает практическую подготовку* – выполнение обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций образовательной программы направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) подготовки «Антикризисный и финансовый менеджмент».

Целью проведения производственной практики «Технологическая (Проектно-технологическая) практика» для обучающихся является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, 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; предпринимательская.

Основными задачами практики являются:

- изучение объекта практики, особенностей его организационной, хозяйственной, экономической и финансовой деятельности;
- изучение действующей на предприятии системы менеджмента, управленческого, финансового учета и отчетности, а также используемых информационных технологий;
- изучение системы документооборота, функционирующей на предприятии – объекте практики;
- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;
- изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
- 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
- закрепление навыков составления основных форм управленческого, финансового учета и отчетности;
- закрепление навыков анализа деятельности предприятия;
- сбор и подготовка информации для выполнения отчета.

## **2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

**2.1. Вид практики** - производственная практика.

**2.2. Тип практики** - «Технологическая (Проектно-технологическая) практика».

**2.3. Способ проведения практики** – практика является стационарной или выездной.

**2.4. Форма проведения производственной практики** – дискретно.

**2.5. Место и время проведения практики**

Производственная практика «Технологическая (Проектно-технологическая) практика» проводится в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), в органах государственного и муниципального управления и иных профильных учреждениях и организациях, с которыми заключены договоры о прохождении практики обучающимися, может проводиться в учебном кабинете (лаборатории) «Практический менеджмент».

Место прохождения практики определяется с учетом пожелания обучающихся и может быть выбрано обучаемым самостоятельно.

В соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент производственная практика «Технологическая (Проектно-технологическая) практика» проводится в течение 4 недель.

## **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА», СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) подготовки «Антикризисный и финансовый менеджмент»**

**Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:**

08 Финансы и экономика (в сферах: внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита; финансового консультирования; управления рисками; организации закупок; исследования и анализа рынков продуктов, услуг и технологий; продвижения и организации продаж продуктов, услуг и технологий; управления проектами; контроллинга и информационно-аналитической поддержки управленческих решений; консалтинга);

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

**Тип задач профессиональной деятельности выпускников:**

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий;

- финансовый;

**Вид профессиональной деятельности:**

- управление рисками (риск менеджмент) организации;
- осуществление экономической деятельности организации.

**Задачи профессиональной деятельности:**

- Разработка отдельных функциональных направлений управления рисками;
- Экономический анализ деятельности организации.

**Выбор профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО.**

Программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и направленности (профилю) «Антикризисный и финансовый менеджмент», реализуемая в Институте, ориентирована на следующие профессиональные стандарты (решение Учёного совета протокол №13 от 28.03.2022):

№	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
08 Финансы и экономика		
1	08.018	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2018 г. N 564н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2018 г., регистрационный N 52177)
2	08.043	Профессиональный стандарт «Экономист предприятия», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 г. № 161н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 апреля 2021 г., регистрационный N 63289)

**3.2. Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты прохождения практики, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:**

Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Знает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности
	ОПК-1.2. Умеет решать организационно-управленческие задачи (на промежуточном уровне), используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории
	ОПК-1.3. Владеет навыками решения типовых задач управления с применением информационных технологий
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и	ОПК-2.1. Знает основные способы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
	ОПК-2.2. Умеет выбирать соответствующие содержанию

интеллектуальных информационно-аналитических систем	профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы
	ОПК-2.3. Владеет навыками использования информационных технологий в процессе сбора данных и их обработки для решения поставленных управленческих задач
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1. Знает методические подходы к процедурам подготовки обоснованных организационно-управленческих решений проблемных ситуаций в деятельности организаций
	ОПК-3.2. Умеет находить организационно-управленческие решения как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента
	ОПК-3.3. Владеет навыками ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1. Знает основные принципы выявления и оценивания возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов
	ОПК-4.2. Умеет выявлять и оценивать возможности развития новых направлений организации и осуществлять разработку бизнес-планов с учетом имеющихся ресурсов
	ОПК-4.3. Владеет навыками комплексной оценки эффективности разработанных бизнес-планов и новых направлений деятельности
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства для разработки мероприятий по повышению эффективности деятельности организации.
	ОПК 5.2. Умеет выбирать необходимые для решения профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.
	ОПК-5.3. Владеет методами решения профессиональных задач с применением современных технических средств и информационных технологий, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий
	ОПК-6.2. Умеет реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК 6.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1. Способен анализировать воздействия внешних и внутренних факторов и рисков на	ПК-1.1. Знает основные методы анализа воздействия внутренних (внешних) факторов и рисков, влияющих на деятельность организации

деятельность предприятий и организаций, а также разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов	ПК-1.2. Умеет анализировать воздействие внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций
	ПК-1.3. Владеет навыками выработки мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономической оценки
ПК-2. Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации для принятия управленческих решений	ПК-2.1. Знает основные методы сбора, мониторинга и обработки исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации
	ПК-2.2. Умеет использовать основные методы финансового менеджмента и экономического анализа для оценки активов, проводить расчеты технико-экономических и финансовых показателей, в том числе формировать планы и бюджеты.
	ПК-2.3. Владеет навыками принятия организационно-управленческих решений для повышения экономической эффективности деятельности организации.

### 3.3. В результате прохождения практики студент должен:

#### *знать:*

- термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности, современные методы социально-экономической диагностики, получения обобщенных характеристик, агрегирования информации и ее обработки (ОПК-1.1.);
- основные способы сбора информации, обработки и анализа данных, представления, применяя современное программное обеспечение, необходимое для решения профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем (ОПК-2.1.);
- методические подходы к разработке обоснованных организационно-управленческих решений и методы оценки проблемных ситуаций в деятельности организаций (ОПК-3.1);
- основные принципы выявления и оценивания возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов, инструментарий выявления и оценки возможностей развития организации и предпринимательских структур (ОПК-4.1);
- современные характеристики и области использования современных информационных технологий и программные средства для разработки мероприятий по повышению эффективности деятельности организации, подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации (ОПК-5.1.);
- принципы работы современных информационных технологий и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации (ОПК-6.1.);
- основные методы анализа воздействия внутренних (внешних) факторов и рисков, влияющих на деятельность организации, основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода (ПК-1.1.);
- основные методы сбора, мониторинга и обработки исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации, основы документационного оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических инноваций или организационных изменений (ПК-2.1.);

#### *уметь:*

- демонстрировать корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории проводить



аналитическую, исследовательскую работу по оценке социально-экономической обстановки и конкретных форм управления (ОПК-1.2.);

- выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно - аналитические системы, анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач (ОПК-2.2.);

- находить организационно-управленческие решения как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента, оценивать социальную значимость предлагаемых организационно-управленческих решений (ОПК-3.2);

- выявлять и оценивать возможности развития новых направлений организации и осуществлять разработку бизнес-планов с учетом имеющихся ресурсов, использовать методические подходы к разработке бизнес планов и новых направлений деятельности (ОПК-4.2.);

- выбирать необходимые для решения профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, решать задачи управления на основе использования современных информационных технологий и систем (ОПК 5.2.);

- реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности, оценивать результативность от использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач (ОПК-6.2.);

- анализировать воздействие внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций, применять теоретические знания в решении практических задач (ПК-1.2.);

- использовать основные методы финансового менеджмента и экономического анализа для оценки активов, проводить расчеты технико-экономических и финансовых показателей, в том числе формировать планы и бюджеты, системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения на практике (ПК-2.2.);

***владеть:***

- навыками решения типовых задач управления с применением информационных технологий, создания информационной базы, оценке ее эффективности и реализуемости (ОПК-1.3);

- навыками использования информационных технологий в процессе сбора данных и их обработки для решения поставленных управленческих задач, применять на практике основные инструменты менеджмента (ОПК-2.3.);

- навыками ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды, основными методами стратегического планирования, стратегического анализа и прогнозирования, проектного управления при решении поставленных организационно - управленческих задач (ОПК-3.3.);

- навыками сбора, систематизации, обобщения информации, комплексной оценки эффективности разработанных бизнес-планов и новых направлений деятельности (ОПК-4.3.);

- методами решения профессиональных задач с применением современных технических средств и информационных технологий, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, способами оценки эффективности деятельности организации (ОПК-5.3.);

- навыками применения и использования на практике современных информационных технологий и использовать их для решения организационно-управленческих задач в профессиональной деятельности менеджера (ОПК 6.3.);

- навыками выработки мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономической оценки, способами оценки эффективности деятельности организации, способами осуществления общего управленческого контроля в организации (ПК-1.3.);

- навыками принятия организационно-управленческих решений для повышения экономической эффективности деятельности организации, навыками оценивать ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений (ПК-2.3.).

#### 4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА» В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Производственная практика «Технологическая (проектно-технологическая) практика» Б2.О.01(П) относится к обязательной части блока 2 Практики направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) программы «Антикризисный и финансовый менеджмент».

#### 5. ФОРМЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА»

Формы образовательной деятельности		Всего часов, 6 семестр
Контактная работа		8
Иная работа, в том числе:		208
Практическая подготовка		136
Практическая (самостоятельная) работа		72
Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачёт с оценкой
Общая трудоемкость	зачётных единиц	6
	недель	4
	часов	216

#### 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА»

##### 6.1. Структура практики (включая практическую подготовку)

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
	<b>Контактная работа</b>	<b>8</b>
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4
2 этап	Вводная лекция: организация практики, требования к оформлению отчета и т.д. Знакомство с местом прохождения производственной практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия) на основе локальных актов	4
	<b>Практическая подготовка</b>	<b>208</b>
3 этап	Изучение организационной структуры управления. Выполнение индивидуальных заданий, сбор материалов для отчета. Изучение производственного (технологического) процесса. Изучение маркетинговой среды производства.	72
	Практическая (самостоятельная работа)	6
4 этап	Обработка и анализ полученной информации. Обобщение полученных результатов и систематизация информации.	36
	Практическая (самостоятельная работа)	30

5 этап	Выполнение индивидуального задания. Написание отчета по производственной практике. Подготовка к защите отчёта по практике	28
	Практическая (самостоятельная работа)	36
<b>Итого:</b>		<b>216/6</b>

## 6.2. Содержание практики (включая практическую подготовку)

### 1. Подготовительный этап.

**Знакомство с руководителями практики (включая практическую подготовку) и уточнение индивидуального задания применительно к конкретному подразделению и рабочему месту**

Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

Знакомство с организацией. Определение конкретного рабочего места.

### 2. Основной этап.

**Изучение организационной структуры управления. Выполнение индивидуальных заданий, сбор материалов для отчета.**

Изучение организационно-управленческой документации и особенностей государственного регулирования деятельности организации:

- миссии организации, стратегии развития организации и ее внутрифирменной политики;
- основных этапов создания и развития организации;
- характера собственности организации: частной, государственной, полугосударственной, кооперативной;
- принадлежности организации по капиталу и контролю: национальной, иностранной, смешанной;
- организационно-правовой формы;
- производственной структуры организации, ассортимента выпускаемой продукции (работ, услуг), их назначение;
- основные технико-экономические показатели (ТЭП) работы организации за рассматриваемый период, их динамика (объем производства, численность рабочих, рентабельность и др.)
- характеристики организации с точки зрения масштабов производства, уровня специализации, комбинирования, кооперирования;
- внешнеэкономической деятельности.

Составление схемы управления данным предприятием. Описание функции экономических служб и их взаимосвязь. Охарактеризовать макроэкономическую среду деятельности фирмы (экономические, политические, правовые, технологические, социально-культурные, экологические условия функционирования). Выяснение, цели деятельности организации, каковы проблемы и задачи, требующие решения, стоят перед организацией? Какие ресурсы и условия необходимы для их достижения и решения.

**Изучение производственного (технологического) процесса.** Ознакомление с технологией производства; выполнением транспортных и контрольных операций; комплектацией. Проведение фотографии рабочего дня. Интервьюирование. Описание технологию производства (продажи) данного изделия.

Знакомство со структурами производственных подразделений и структурой управления. Сбор первичной информации. Оценить тип и структуру организации управления на фирме. Оценить наличие бизнес-плана и его содержание. Провести анализ внутренней и внешней среды фирмы. Оценить стиль руководства и делегирование полномочий. Оценить систему мотивации и стимулирования работников. Оценить систему оценки деятельности работников. Оценить систему обучения работников. Оценить систему приема на работу и формирование коллектива.

**Изучение маркетинговой среды производства.** Изучение: поставщиков; маркетинговых посредников; потребителей продукции. Сбор маркетинговой информации. Описать маркетинговую среду производства.

### **3. Заключительный этап.**

#### **Оформление отчета по практике**

Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями к оформлению отчета по практике, приведенных в методических указаниях.

Получение отзыва-характеристики руководителя практики от предприятия и отзыва руководителя практики от руководителя института.

Защита отчета по практике.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА»**

### **7.1. Организация практической подготовки по практике**

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программ.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Реализация практической подготовки проводится в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (профильной организации), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора между институтом и профильной организацией.

Реализация практической подготовки вне зависимости от форм обучения возможна с применением элементов дистанционных образовательных технологий.

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

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

В процессе организации практической подготовки руководителями практической подготовки могут применяться современные образовательные технологии, такие как: компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, мультимедийные технологии, консультации во время прохождения обучающимися практической подготовки и подготовки отчета с элементами дистанционной формы.

Индивидуальные задания по практической подготовке обучающиеся получают в соответствии с примерным перечнем индивидуальных заданий по практической подготовке по практике.

В процессе прохождения практической подготовки обучающийся консультируется с преподавателем – руководителем практики от организации, и с руководителем практической подготовки профильной организации (работником профильной организации) или руководителем структурного подразделения, а также выполняет отчет по практике.

Отчёт по практике, выполненный обучающимися в соответствии с индивидуальным заданием, оценивается в рамках промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета с оценкой.

В качестве руководства по прохождению и оформлению результатов производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика) обучающимся необходимо пользоваться методическими указаниями по написанию отчета по производственной практике, в том числе практической подготовке (технологическая (проектно-технологическая) практика).

Отчёт по производственной практике, в том числе практической подготовке (технологическая (проектно-технологическая) практика) должен содержать индивидуальное задание.

В ходе производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика) должны быть изучены методические, инструктивные и нормативные материалы, специальная фундаментальная и периодическая литература; собраны, систематизированы и обобщены первичные материалы по вопросам, рассматриваемым обучающимся при выполнении индивидуального задания, а также проведены самостоятельные расчеты и анализ необходимых экономических показателей.

До начала производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика) осуществляется закрепление тем индивидуальных заданий за конкретными обучающимися и назначаются руководители. При выборе темы необходимо учитывать ее актуальность, практическую значимость и возможность использования конкретного фактического материала, собранного в период прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика).

Производственная практика, в том числе практическая подготовка (технологическая (проектно-технологическая) практика) осуществляется на основе договоров между ЧОУ ВО ЕИУБП и предприятиями, в соответствии с которыми указанные предприятия предоставляют места для прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика) обучающимся.

Общее руководство производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика) осуществляет кафедра, которая:

- осуществляет закрепление обучающихся за руководителями, являющихся руководителями производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика) от кафедры;

- устанавливает связь с руководителями практик от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- осуществляет контроль за проведением практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся.

Руководитель производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика) от института:

- составляет рабочий график (план) проведения производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика);

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика);

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика) и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов в ходе производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика);

– оценивает результаты прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика) обучающимися.

Руководитель производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика) от организации (учреждения, предприятия):

– обеспечивает условия для выполнения обучающимися программы производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика);

– знакомит обучающегося с особенностями деятельности организации и коллективом подразделения/службы – непосредственного места прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика), с правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормами, действующими в организации;

– проводит вводный инструктаж обучающегося.

В период прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика):

– осуществляет постоянный контроль за прохождением производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика), в том числе контролирует выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка организации;

– обеспечивает обучающемуся доступ к документам и материалам, необходимым для выполнения программы производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика);

– оказывает обучающемуся консультационную помощь по всем вопросам, имеющим отношение к прохождению производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика);

– даёт отзыв о результатах прохождения обучающимся производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика).

Обучающийся, проходящий производственную практику, в том числе практическую подготовку (технологическая (проектно-технологическая) практика), должен:

На подготовительном этапе:

– доводить до сведения руководителя производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика) от кафедры свои пожелания по поводу места прохождения практики. Студент может самостоятельно проводить поиск подходящих мест производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика), исходя из собственных интересов;

– присутствовать на вводном инструктаже, организуемом руководителем практики и проводимым для разъяснения положений программы производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика).

В период прохождения практики:

– ответственно подходить к выполнению программы производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика), к поручениям руководителя производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика) от организации (учреждения, предприятия);

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормы, действующие в организации (в учреждении, на предприятии);

– активно овладевать практическими навыками работы по профилю, собирать и анализировать материал, необходимый для написания отчета по производственной практике, в том числе практической подготовке (технологическая (проектно-технологическая) практика).

На заключительном этапе:

– оформить отчет о прохождении производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика) в соответствии с установленными правилами;

– сдать отзыв руководителя производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика) от организации (учреждения, предприятия) и отчет по производственной практике, в том числе практической подготовке (технологическая (проектно-технологическая) практика) на кафедру;

– защитить в установленные сроки отчет по производственной практике, в том числе практической подготовке (технологическая (проектно-технологическая) практика).

Студенты, не выполнившие без уважительной причины программу производственной практики, в том числе практической подготовки (технологическая (проектно-технологическая) практика) или получившие отрицательную оценку, к итоговой государственной аттестации не допускаются.

## **7.2. Индивидуальное задание на производственную практику**

Комплексное задание выполняется студентом по итогам производственной практики и содержит самостоятельное решение какого-либо вопроса по одному из основных направлений. Тема комплексного задания формулируется руководителем индивидуально для каждого студента с учетом профиля подготовки и специфики предприятия.

### ***Примерные темы индивидуальных заданий***

***Перечень тем индивидуальных заданий может быть уточнен и дополнен по согласованию с руководителем практики от кафедры.***

1. Анализ внешней среды организации (предприятия).
2. Анализ и оценка абсолютных и относительных показателей финансовой устойчивости организации (предприятия)
3. Анализ и оценка финансовых результатов предпринимательской деятельности.
4. Анализ и реализация кадровой политики организации (предприятия).
5. Анализ и укрепление финансового состояния предприятия.
6. Анализ ликвидности и платежеспособности организации (предприятия).
7. Анализ маркетинговой политики организации (предприятия)
8. Анализ маркетинговой стратегий организации (предприятия)
9. Анализ налоговой нагрузки предпринимательской деятельности.
10. Анализ основных показателей деятельности организации (предприятия)
11. Анализ системы управления персоналом.
12. Анализ системы управления предприятием организации (предприятия)
13. Анализ финансового состояния организации.
14. Анализ финансового состояния предприятия и прогнозирование вероятности банкротства.
15. Анализ финансовой деятельности организации (предприятия)
16. Анализ финансовых показателей деятельности организации (предприятия)
17. Анализ хозяйственной деятельности предприятия.
18. Анализ хозяйственной деятельности предприятия.
19. Антикризисное управление предприятием
20. Бизнес-планирование инвестиционного проекта.
21. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности.
22. Бюджетирование на строительном предприятии.
23. Затраты и результаты деятельности предприятия.
24. Инновационный потенциал строительного предприятия.
25. Использование имущественного комплекса предприятия.
26. Использование основного и оборотного капитала предприятия.
27. Исследование мотивации сотрудников предприятия.
28. Кадровые технологии используемые в организации

29. Методы определения стоимости строительной продукции.
30. Определение сметной стоимости строительной продукции.
31. Определение стоимости проектных работ.
32. Организационная структура управления организации (предприятия).
33. Предложения по совершенствованию системы управления организации (предприятия)
34. Применение методов стратегического менеджмента на предприятии
35. Производственные и финансовые риски в предпринимательстве.
36. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности предприятия.
37. Разработка предложений по совершенствованию системы управления предприятием в нестабильной экономике
38. Рекомендации по совершенствованию системы управления персоналом и отдельных функций по управлению персоналом.
39. Ресурсы строительного предприятия.
40. Совершенствование кадровой политики на предприятии организации (предприятия)
41. Совершенствование маркетинга персонала в организации
42. Совершенствование системы управления затратами на предприятии
43. Совершенствование системы управления затратами на предприятии.
44. Совершенствование системы управления карьерой персонала на предприятии.
45. Стимулирование и мотивация труда на предприятии.
46. Управление затратами на предприятии.
47. Управление персоналом и маркетинговая политика.
48. Управление персоналом проекта.
49. Управление финансами проекта.
50. Факторный анализ финансовой устойчивости организации (предприятия).
51. Финансовое состояние предприятие.
52. Формирование стоимости строительной продукции на разных этапах инвестиционного проекта.
53. Характеристика маркетинговой деятельности организации (предприятия)
54. Характеристика отдела кадров организации (предприятия).
55. Экономическое обоснование инвестиционного проекта.

## **8. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА»**

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является защита отчёта по практике, по результатам которой выставляется дифференцированной зачет с оценкой.

### **8.1. Содержание отчёта о прохождении практики**

Планово-отчетные документы производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) содержат:

1. Индивидуальное задание;
2. Совместный рабочий график (план) проведения практики, в том числе практической подготовки;
3. Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, в том числе практической подготовки, осваивающих образовательную программу;
4. Дневник практики, в том числе практической подготовки;
5. Отчет по производственной практике, в том числе практической подготовке (преддипломная практика):
  - введение;



- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение (если имеет место).

6. Аттестационный лист;

7. Характеристика по итогам прохождения преддипломной практики, в том числе практической подготовки;

8. Отзыв руководителя от профильной организации о прохождении обучающимся преддипломной практики, в том числе практической подготовки.

**Введение** – содержит цели и задачи производственной практики.

**Основная часть** отчёта по производственной практике может состоять из двух глав.

**1. Организационно-экономическая характеристика предприятия**

**2. Индивидуальное задание**

В первой главе рекомендуется дать характеристику объекта практики, которая может представлять собой следующее: краткая история предприятия, организационно-правовая форма, характеристика организационной структуры; состав и взаимосвязь подсистем управления (функций и задач); характеристика работ, выполняемых предприятием; краткий анализ его основной деятельности и т.п.

Во второй главе может содержаться анализ собранных в ходе практики практических материалов в соответствии с индивидуальным заданием и т.п.

**Заключение** может содержать выводы, которые были сделаны студентами в процессе практики.

В **библиографическом списке** приводятся сведения об использованных источниках в соответствии с требованиями ГОСТа.

**Приложения** (по необходимости) могут включать: образцы форм документов организации, результаты расчётов, заполненные таблицы.

## 8.2. Требования к оформлению отчёта по практике

**Текст** отчёта по производственной практике выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4 размером 210/297 мм с использованием компьютера в одном экземпляре. Текст печатается на одной стороне листа с соблюдением **размеров полей**: слева – 30 мм; справа, сверху, снизу – 25 мм. Абзацный отступ – 1,25 см.

Плотность текста на страницах должна иметь межстрочный полуторный интервал, **шрифт** Times New Roman, кегль 14. Сокращения слов в тексте допускаются только общепринятые.

**Нумерация страниц** основного текста должна **быть сквозной**. Сам номер располагается внизу по центру страницы. Номер страницы на титульном листе, индивидуальном задании и содержании не указывается. Нумерация идёт с 4-ой страницы – с Введения.

**Титульный лист** оформляется по установленному образцу.

**Заголовки** разделов и глав должны четко и кратко отражать их содержание. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце заголовка, не подчеркивая. Слова в заголовках не переносятся.

Главы и параграфы работы должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. Номер главы состоит из одного числа. Номера параграфов состоят из 2-х цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер главы, вторая – номер параграфа в главе. После заголовков разделов и содержания, введения, заключения, списка литературы, приложения точка не ставится.

Заголовки отделяются от основного текста сверху и снизу двумя полуторными интервалами. Заголовок не пишется в конце страницы, если для четырех – пяти строк текста нет места. В этом случае он переносится на новую страницу.

**Таблица.** Слово «Таблица» ставится перед наименованием таблицы и оформляется выравниванием по центру. Таблицы в тексте нумеруют (нумерация является единой сквозной), например:

- Таблица 1. или Таблица 1.1.

После номера таблицы дается ее название, например:

Таблица 1.1. Динамика и структура имущества предприятия


Таблица должна размещаться сразу же после ссылки на нее в тексте или на следующей странице. При переносе таблицы на другую страницу следует пронумеровать ее графы и повторять их нумерацию на следующей странице. Эту страницу начинают с надписи: Продолжение таблицы... (с указанием ее номера).

**Иллюстративный материал.** Подпись под диаграммами, графиками, схемами, чертежами и рисунками располагается по центру, например:



Рис. 1. Организационная структура АО «Орион»

При необходимости (в зависимости от их размера) таблицу или рисунок можно разместить в Приложении к отчёту. На все таблицы, рисунки и приложения в тексте отчёта должны быть приведены ссылки.

**Приложения.** Материал, дополняющий отчёт по практике, допускается помещать в приложениях. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху страницы (выравнивание справа) слова «Приложение» и его обозначение. Приложения обозначают арабскими цифрами. Приложение должно иметь заголовок, расположенный по центру, например:

Приложение 1

Основные положения учетной политики предприятия, действующие в отчетном году

### 8.3. Процедура защиты отчета о прохождении практики

По окончании практики студентом на кафедру должен быть представляется отчёт о прохождении производственной практики, соответствующий требованиям к содержанию и оформлению.

По результатам защиты отчёта о прохождении производственной практики проводится дифференцированный зачёт и выставляется оценка по пятибалльной шкале.

Для проверки руководителю практики от организации (института) передаются оформленный студентом отчет о прохождении практики и отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации (предприятия) о прохождении практики. Результаты проверки материалов отражаются в отзыве руководителя от института. К защите допускаются только те студенты, работы которых получили положительную оценку.

На защиту представляются следующие формы отчётности по практике (Приложение 2):

- Индивидуальное задание на практику;
- Совместный рабочий график (план) проведения практики;

- Отчёт о прохождении практики с выполненным индивидуальным заданием в переплетённом виде;
- Отзыв - характеристика от руководителя практики профильной организации (предприятия);
- Отзыв-характеристика руководителя практики от института.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в изученном теоретическом и практическом материале, отвечать на вопросы по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Зачет по практике осуществляется поэтапно:

1 этап - зачет по всем вопросам, предусмотренным рабочей программой практики и зафиксированных в календарном графике. Зачет по этому этапу принимает руководитель практики от предприятия. По результатам работы студента руководитель практики от предприятия пишет отзыв о работе студента.

2 этап - заключительный. Его принимает руководитель практики, назначаемый заведующим кафедрой из числа ее преподавателей. Руководитель заслушивает отчет студента о проделанной работе, выставляет оценку в зачетную ведомость и зачетную книжку с учетом оценки, полученной на первом этапе.

Окончательный результат проставляется по итогам защиты, исходя из содержания отчёта, выступления студента и ответов на вопросы при защите, а также отзывов руководителей от предприятия и института.

Результат защиты выставляется в форме дифференцированного зачёта с оценкой в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, не явившиеся на защиту или получившие неудовлетворительную оценку, обязаны пройти защиту в дополнительно назначенное время.

Отметка по практике или зачет приравниваются к отметке (зачету) по теоретическим дисциплинам и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов с результатами следующей сессии.

#### **8.4. Примерный перечень контрольных вопросов к зачёту по практике**

1. Схема структуры управления организацией.
2. Основные виды деятельности организации.
3. Формы собственности организации.
4. Производственные и финансовые показатели деятельности организации.
5. Должностные инструкции аппарата управления.
6. Система управления персоналом на предприятии.
7. Сущность и содержание труда руководителя.
8. Информационное обеспечение управления.
9. Критерии, факторы, показатели интенсификации управления на предприятии.
10. Информатизация и компьютеризация управленческого труда на предприятии.
11. Управление маркетинговой деятельностью на предприятии.
12. Система стратегического планирования, используемая на предприятии.
13. Коммуникативное поведение организации (средства связи с внешней средой и используемые внутри организации).
14. Средства коммуникации и их использование в процессе управления предприятием
15. Изменения в организации (технические, технологические, информационные, кадровые и др.).
16. Групповое поведение организации.
17. Управление поведением организации, поведенческий маркетинг

#### **8.5. Шкала и критерии оценивания**

### **Критерии оценивания защиты отчётов по практике:**

**«Отлично» (оценка «5»)** - ставится, если отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по практике, студент ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

**«Хорошо» (оценка «4»)** - ставится, если студент ответил на все вопросы, в ходе защиты отчета по практике, но отчет имеет небольшие недочеты или выполнен с учетом всех требований методических указаний по практике, но студент ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты.

**«Удовлетворительно» (оценка «3»)** - ставится, если отчет неполный и студент отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, ошибки в ответах студента.

**«Неудовлетворительно» (оценка «2»)** - ставится, если студент не ориентируется в данных отчета, источниках, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

### **Критерии выставления оценок (зачёт с оценкой)**

**«Отлично» (оценка «5») и «зачтено»:** - выставляется, если студент показал углубленные знания учебного материала по темам поставленных вопросов, усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в теме вопроса, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы.

**«Хорошо» (оценка «4») и «зачтено»:** - выставляется, если студент показал полное знание учебного материала поставленных вопросов, усвоил основную литературу по темам вопросов, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы.

**«Удовлетворительно» (оценка «3») и «зачтено»:** - выставляется, если студент в целом достаточно освоил материал по теме поставленного вопроса, но ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы.

**«Неудовлетворительно» (оценка «2») и «незачтено»:** выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по поставленным вопросам, который не достаточно раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы.

### **8.6. Формы контроля по практикам**

Текущая аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основе контроля результатов прохождения практики, в т.ч. практической подготовки, в соответствии с рабочей программой практики и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки, и проводится при использовании следующих обязательных видов контроля:

– ежедневный контроль посещаемости практики, в том числе практической подготовки, и контроль за ведением дневника практики, в том числе практической подготовки;

– наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике, в том числе практической подготовки (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики, в том числе практической подготовки).

Промежуточная аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основании планово-отчетных документов по практике, в том числе практической подготовке, и по результатам защиты отчета по практике, в том числе практической подготовке.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 9.1. Помещения, учебные аудитории для проведения учебных занятий:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

### 9.2. Библиотечный фонд

(печатные издания, издания электронно-библиотечной системы)

#### 9.2.1 Основная литература

1. Грошев, А.С. Управление планированием и производством изделий в ERP-системе : учебное пособие / А.С. Грошев. – 2-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 162 с. : схем., ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru> Текст : электронный.
2. Аверченков, В. И. Инновационный менеджмент : учебное пособие : [16+] / В. И. Аверченков. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 293 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
3. Кириченко, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник / Т. В. Кириченко. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 484 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
4. Блинов, А. О. Теория менеджмента : учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 299 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
5. Силич, В. А. Реинжиниринг бизнес-процессов : учебное пособие / В. А. Силич, М. П. Силич ; ред. Н. В. Коновалова. – Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2007. – 200 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
6. Рогожин, М.Ю. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 384 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru> Текст : электронный.
7. Романов, А. А. Маркетинг : учебное пособие / А. А. Романов, В. П. Басенко, Б. М. Жуков. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 440 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
8. Управление производством и операциями: Учебное пособие. - Под ред В. Попова. - Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2014. – 336 с.: ил. – (Серия «Учебное пособие»). Гриф УМО.
9. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник / А. Н. Фомичев. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 468 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.

#### 9.2.2 Дополнительная литература

1. Варламов, М.Г. Правовое обеспечение инновационной деятельности : учебное пособие / М.Г. Варламов ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет», Кафедра правоведения. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет, 2014. – 441 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru> Текст : электронный.
2. Каморджанова Н.А., Карташова И.В., Шабля А.П.. Бухгалтерский финансовый учёт. Учебное пособие. УМО. ПИТЕР, 2015, 480с.

3. Философова, Т. Г. Конкуренция. Инновации. Конкурентоспособность : учебное пособие / Т. Г. Философова, В. А. Быков. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 296 с. : табл., граф., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
4. Румянцева, Е.Е. Финансовые технологии управления предприятием : учебное пособие / Е.Е. Румянцева. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 460 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru> Текст : электронный.
5. Суворова, А.П. Риск-менеджмент : учебное пособие / А.П. Суворова, О.М. Репина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2018. – 176 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru> Текст : электронный.
6. Тепман, Л. Н. Корпоративное управление : учебное пособие / Л. Н. Тепман. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 239 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru> Текст : электронный.
7. Финансовый и инвестиционный менеджмент : учебник / И.З. Тогузова, Т.А. Хубаев, Л.А. Туаева, З.Р. Тавасиева ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2018. – 375 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru> Текст : электронный.

### **9.2.3. Электронные образовательные ресурсы**

- 1 Электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
- 2 Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>
- 3 Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.1gl.ru/>

### **9.3. Перечень программного обеспечения**

1. Microsoft Windows;
2. Microsoft Office Professional Plus;
3. Ashampoo office ;
4. Libre office;
5. Adobe Reader;
6. Foxit Reader;
7. WinDjView;
8. 360 Total Security;
9. 7 Zip;
10. Chrome;
11. Yandex;
12. Gimp;
13. Inkscape;
14. Налогоплательщик ЮЛ.
15. Notepad++

### **9.4. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

- 1 База данных научной информации (ORCID (Open Researcher and Contributor ID) [Электронный ресурс] - : Доступ после регистрации из любой точки, имеющий доступ к Интернету.- Режим доступа: <http://orcid.org/>
- 2 Национальная библиографическая база данных научного цитирования (РИНЦ) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru> ;
- 3 Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru> ;

- 4 Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
- 5 Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.lgl.ru/>
- 6 Система «Информо» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>

#### **9.5. Методические и иные документы для обеспечения образовательного процесса по практике**

Методические и иные документы для обеспечения образовательного процесса по практике представлены в электронной информационно-образовательной среде института.

***Приложения к программе практики:***

***Приложение 1 - Аннотация рабочей программы практики.***

***Приложение 2 – Планово-отчетные документы производственной практики, в том числе практической подготовки (Технологическая (проектно-технологическая) практика).***

**Приложение 1**  
**к рабочей программе производственной практики,**  
**в том числе практическая подготовка**  
**«Технологическая (проектно-технологическая) практика»**

**Аннотация рабочей программы производственной практики,**  
**в том числе практическая подготовка**  
**«Технологическая (проектно-технологическая) практика»**

**Производственная практика «Технологическая (проектно-технологическая) практика» Б2.О.01(П) относится к обязательной части блока 2 Практики направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) программы «Антикризисный и финансовый менеджмент».**

**Реализация производственной практики предусматривает практическую подготовку –** выполнение обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций образовательной программы направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) подготовки «Антикризисный и финансовый менеджмент».

Целью проведения производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» для обучающихся является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, 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; предпринимательская.

Основными задачами практики являются:

- изучение объекта практики, особенностей его хозяйственной, экономической и финансовой деятельности;
  - изучение действующей на предприятии системы менеджмента, управленческого, финансового учета и отчетности, а также используемых информационных технологий;
  - изучение системы документооборота, функционирующей на предприятии – объекте практики;
  - приобретение навыков составления основных форм управленческого, финансового учета и отчетности;
  - приобретение навыков экономического и финансового анализа деятельности предприятия;
  - изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
  - общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;
  - изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
  - 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 и подготовка информации для выполнения отчета.
- Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты прохождения преддипломной практики, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование обще профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения обще профессиональной компетенции
---	---



ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Знает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности
	ОПК-1.2. Умеет решать организационно-управленческие задачи (на промежуточном уровне), используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории
	ОПК-1.3. Владеет навыками решения типовых задач управления с применением информационных технологий
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1. Знает основные способы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
	ОПК-2.2. Умеет выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы
	ОПК-2.3. Владеет навыками использования информационных технологий в процессе сбора данных и их обработки для решения поставленных управленческих задач
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1. Знает методические подходы к процедурам подготовки обоснованных организационно-управленческих решений проблемных ситуаций в деятельности организаций
	ОПК-3.2. Умеет находить организационно-управленческие решения как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента
	ОПК-3.3. Владеет навыками ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1. Знает основные принципы выявления и оценивания возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов
	ОПК-4.2. Умеет выявлять и оценивать возможности развития новых направлений организации и осуществлять разработку бизнес-планов с учетом имеющихся ресурсов
	ОПК-4.3. Владеет навыками комплексной оценки эффективности разработанных бизнес-планов и новых направлений деятельности
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства для разработки мероприятий по повышению эффективности деятельности организации.
	ОПК 5.2. Умеет выбирать необходимые для решения профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

	ОПК-5.3. Владеет методами решения профессиональных задач с применением современных технических средств и информационных технологий, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий
	ОПК-6.2. Умеет реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК 6.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1. Способен анализировать воздействия внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций, а также разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов	ПК-1.1. Знает основные методы анализа воздействия внутренних (внешних) факторов и рисков, влияющих на деятельность организации
	ПК-1.2. Умеет анализировать воздействие внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций
	ПК-1.3. Владеет навыками выработки мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономической оценки
ПК-2. Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации для принятия управленческих решений	ПК-2.1. Знает основные методы сбора, мониторинга и обработки исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации
	ПК-2.2. Умеет использовать основные методы финансового менеджмента и экономического анализа для оценки активов, проводить расчеты технико-экономических и финансовых показателей, в том числе формировать планы и бюджеты.
	ПК-2.3. Владеет навыками принятия организационно-управленческих решений для повышения экономической эффективности деятельности организации.

В результате прохождения практики студент должен:

**знать:**

- термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности, современные методы социально-экономической диагностики, получения обобщенных характеристик, агрегирования информации и ее обработки (ОПК-1.1.);

- основные способы сбора информации, обработки и анализа данных, представления, применяя современное программное обеспечение, необходимое для решения профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем (ОПК-2.1.);

- методические подходы к разработке обоснованных организационно-управленческих решений и методы оценки проблемных ситуаций в деятельности организаций (ОПК-3.1);

- основные принципы выявления и оценивания возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов, инструментарий выявления и оценки возможностей развития организации и предпринимательских структур (ОПК-4.1);

- современные характеристики и области использования современных информационных технологий и программные средства для разработки мероприятий по повышению эффективности

деятельности организации, подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации (ОПК-5.1.);

- принципы работы современных информационных технологий и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации (ОПК-6.1.);

- основные методы анализа воздействия внутренних (внешних) факторов и рисков, влияющих на деятельность организации, основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода (ПК-1.1.);

- основные методы сбора, мониторинга и обработки исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации, основы документационного оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических инноваций или организационных изменений (ПК-2.1.);

**уметь:**

- демонстрировать корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории проводить аналитическую, исследовательскую работу по оценке социально-экономической обстановки и конкретных форм управления (ОПК-1.2.);

- выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно - аналитические системы, анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач (ОПК-2.2.);

- находить организационно-управленческие решения как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента, оценивать социальную значимость предлагаемых организационно-управленческих решений (ОПК-3.2);

- выявлять и оценивать возможности развития новых направлений организации и осуществлять разработку бизнес-планов с учетом имеющихся ресурсов, использовать методические подходы к разработке бизнес планов и новых направлений деятельности (ОПК-4.2.);

- выбирать необходимые для решения профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, решать задачи управления на основе использования современных информационных технологий и систем (ОПК 5.2.);

- реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности, оценивать результативность от использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач (ОПК-6.2.);

- анализировать воздействие внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций, применять теоретические знания в решении практических задач (ПК-1.2.);

- использовать основные методы финансового менеджмента и экономического анализа для оценки активов, проводить расчеты технико-экономических и финансовых показателей, в том числе формировать планы и бюджеты, системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения на практике (ПК-2.2.);

**владеть:**

- навыками решения типовых задач управления с применением информационных технологий, создания информационной базы, оценке ее эффективности и реализуемости (ОПК-1.3);

- навыками использования информационных технологий в процессе сбора данных и их обработки для решения поставленных управленческих задач, применять на практике основные инструменты менеджмента (ОПК-2.3.);

- навыками ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды, основными методами стратегического планирования, стратегического анализа и

прогнозирования, проектного управления при решении поставленных организационно - управленческих задач (ОПК-3.3.);

- навыками сбора, систематизации, обобщения информации, комплексной оценки эффективности разработанных бизнес-планов и новых направлений деятельности (ОПК-4.3.);

- методами решения профессиональных задач с применением современных технических средств и информационных технологий, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, способами оценки эффективности деятельности организации (ОПК-5.3.);

- навыками применения и использования на практике современных информационных технологий и использовать их для решения организационно-управленческих задач в профессиональной деятельности менеджера (ОПК 6.3.);

- навыками выработки мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономической оценки, способами оценки эффективности деятельности организации, способами осуществления общего управленческого контроля в организации (ПК-1.3.);

- навыками принятия организационно-управленческих решений для повышения экономической эффективности деятельности организации, навыками оценивать ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений (ПК-2.3.).

Преподавание производственной практики предусматривает следующие формы организации учебного процесса: контактная работа обучающихся с преподавателем (консультации) выполнение индивидуального задания, опрос, самостоятельная работа студента, консультации.

Рабочей программой практики предусмотрены следующие виды контроля:

- текущий контроль успеваемости в форме опроса,
- промежуточный контроль в форме защиты отчёта по практике – дифференцированного зачёта с оценкой.

Объем производственной практики составляет 6 зачетные единицы/ 216 часов.



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет экономики, менеджмента и права

Направление 38.03.02 Менеджмент

Кафедра Менеджмента

**ПЛАНОВО-ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,  
в том числе практической подготовки  
«Технологическая (проектно-технологическая)  
практика»**

Выполнил(а) студент(ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения

---

Фамилия, имя, отчество

Руководитель  
практики,  
в том числе  
практической  
подготовки,  
от образовательной  
организации

---

Должность, ученая степень, ученое звание

---

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

с

по

г. Ессентуки, 20\_\_ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

**«СОГЛАСОВАНО»**

Руководитель практики, в том числе  
практической подготовки, от  
профильной организации

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_  
г.

**Индивидуальное задание, выполняемое в период  
Производственной практики, в том числе практической подготовки  
Технологическая (проектно-технологическая) практика  
(вид, тип практики)**

Обучающийся: \_\_\_\_\_

**Цели и задачи практики:**

Целью производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика) являются: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, 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; предпринимательская.

Задачами производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика) являются:

- изучение объекта практики, особенностей его хозяйственной, экономической и финансовой деятельности;
- изучение действующей на предприятии системы менеджмента, управленческого, финансового учета и отчетности, а также используемых информационных технологий;
- изучение системы документооборота, функционирующей на предприятии – объекте практики;
- приобретение навыков составления основных форм управленческого, финансового учета и отчетности;
- приобретение навыков экономического и финансового анализа деятельности предприятия; - изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;
- изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
- 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 и подготовка информации для выполнения отчета.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

\_\_\_\_\_

Тема индивидуального задания: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

В ходе прохождения производственной практики формируются следующие компетенции выпускника:

Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Знает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности
	ОПК-1.2. Умеет решать организационно-управленческие задачи (на промежуточном уровне), используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории
	ОПК-1.3. Владеет навыками решения типовых задач управления с применением информационных технологий
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и	ОПК-2.1. Знает основные способы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач, с использованием современного инструментария и

анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	интеллектуальных информационно-аналитических систем
	ОПК-2.2. Умеет выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы
	ОПК-2.3. Владеет навыками использования информационных технологий в процессе сбора данных и их обработки для решения поставленных управленческих задач
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1. Знает методические подходы к процедурам подготовки обоснованных организационно-управленческих решений проблемных ситуаций в деятельности организаций
	ОПК-3.2. Умеет находить организационно-управленческие решения как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента
	ОПК-3.3. Владеет навыками ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1. Знает основные принципы выявления и оценивания возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов
	ОПК-4.2. Умеет выявлять и оценивать возможности развития новых направлений организации и осуществлять разработку бизнес-планов с учетом имеющихся ресурсов
	ОПК-4.3. Владеет навыками комплексной оценки эффективности разработанных бизнес-планов и новых направлений деятельности
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства для разработки мероприятий по повышению эффективности деятельности организации.
	ОПК 5.2. Умеет выбирать необходимые для решения профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.
	ОПК-5.3. Владеет методами решения профессиональных задач с применением современных технических средств и информационных технологий, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий
	ОПК-6.2. Умеет реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК 6.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1. Способен анализировать воздействия внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций, а также разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов	ПК-1.1. Знает основные методы анализа воздействия внутренних (внешних) факторов и рисков, влияющих на деятельность организации
	ПК-1.2. Умеет анализировать воздействие внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций
	ПК-1.3. Владеет навыками выработки мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономической оценки
ПК-2. Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации для принятия управленческих решений	ПК-2.1. Знает основные методы сбора, мониторинга и обработки исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации
	ПК-2.2. Умеет использовать основные методы финансового менеджмента и экономического анализа для оценки активов, проводить расчеты технико-экономических и финансовых показателей, в том числе формировать планы и бюджеты.
	ПК-2.3. Владеет навыками принятия организационно-управленческих решений для повышения экономической эффективности деятельности организации.

В результате прохождения практики студент должен:

**знать:**

- термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности, современные методы социально-экономической диагностики, получения обобщенных характеристик, агрегирования информации и ее обработки (ОПК-1.1.);
- основные способы сбора информации, обработки и анализа данных, представления, применяя современное программное обеспечение, необходимое для решения профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем (ОПК-2.1.);
- методические подходы к разработке обоснованных организационно-управленческих решений и методы оценки проблемных ситуаций в деятельности организаций (ОПК-3.1);
- основные принципы выявления и оценивания возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов, инструментарий выявления и оценки возможностей развития организации и предпринимательских структур (ОПК-4.1);
- современные характеристики и области использования современных информационных технологий и программные средства для разработки мероприятий по повышению эффективности деятельности организации, подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации (ОПК-5.1.);
- принципы работы современных информационных технологий и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации (ОПК-6.1.);
- основные методы анализа воздействия внутренних (внешних) факторов и рисков, влияющих на деятельность организации, основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода (ПК-1.1.);
- основные методы сбора, мониторинга и обработки исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации, основы документационного оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических инноваций или организационных изменений (ПК-2.1.);

**уметь:**

- демонстрировать корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории проводить аналитическую, исследовательскую работу по оценке социально-экономической обстановки и конкретных форм управления (ОПК-1.2.);

- выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно - аналитические системы, анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач (ОПК-2.2.);

- находить организационно-управленческие решения как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента, оценивать социальную значимость предлагаемых организационно-управленческих решений (ОПК-3.2);

- выявлять и оценивать возможности развития новых направлений организации и осуществлять разработку бизнес-планов с учетом имеющихся ресурсов, использовать методические подходы к разработке бизнес планов и новых направлений деятельности (ОПК-4.2.);

- выбирать необходимые для решения профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, решать задачи управления на основе использования современных информационных технологий и систем (ОПК 5.2.);

- реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности, оценивать результативность от использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач (ОПК-6.2.);

- анализировать воздействие внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций, применять теоретические знания в решении практических задач (ПК-1.2.);

- использовать основные методы финансового менеджмента и экономического анализа для оценки активов, проводить расчеты технико-экономических и финансовых показателей, в том числе формировать планы и бюджеты, системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения на практике (ПК-2.2.);

**владеть:**

- навыками решения типовых задач управления с применением информационных технологий, создания информационной базы, оценке ее эффективности и реализуемости (ОПК-1.3);

- навыками использования информационных технологий в процессе сбора данных и их обработки для решения поставленных управленческих задач, применять на практике основные инструменты менеджмента (ОПК-2.3.);

- навыками ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды, основными методами стратегического планирования, стратегического анализа и прогнозирования, проектного управления при решении поставленных организационно - управленческих задач (ОПК-3.3.);

- навыками сбора, систематизации, обобщения информации, комплексной оценки эффективности разработанных бизнес-планов и новых направлений деятельности (ОПК-4.3.);

- методами решения профессиональных задач с применением современных технических средств и информационных технологий, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, способами оценки эффективности деятельности организации (ОПК-5.3.);

- навыками применения и использования на практике современных информационных технологий и использовать их для решения организационно-управленческих задач в профессиональной деятельности менеджера (ОПК 6.3.);

- навыками выработки мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономической оценки, способами оценки эффективности деятельности организации, способами осуществления общего управленческого контроля в организации (ПК-1.3.);

- навыками принятия организационно-управленческих решений для повышения экономической эффективности деятельности организации, навыками оценивать ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений (ПК-2.3.).

Дата выдачи задания: \_\_\_\_\_

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от образовательной организации

Студент

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)



## Совместный рабочий график (план) проведения практики, в том числе практической подготовки

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
	<b>Контактная работа</b>	<b>8</b>
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4
2 этап	Вводная лекция: организация практики, требования к оформлению отчета и т.д. Знакомство с местом прохождения производственной практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия) на основе локальных актов	4
	<b>Практическая подготовка</b>	<b>208</b>
3 этап	Изучение организационной структуры управления. Выполнение индивидуальных заданий, сбор материалов для отчета. Изучение производственного (технологического) процесса. Изучение маркетинговой среды производства.	72
	Практическая (самостоятельная работа)	6
4 этап	Обработка и анализ полученной информации. Обобщение полученных результатов и систематизация информации.	36
	Практическая (самостоятельная работа)	30
5 этап	Выполнение индивидуального задания. Написание отчета по производственной практике. Подготовка к защите отчёта по практике	28
	Практическая (самостоятельная работа)	36
<b>Итого:</b>		<b>216/6</b>

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

## Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, осваивающих образовательную программу при прохождении практики в профильной организации

Руководитель практики, в том числе практической подготовки, от образовательной организации:	Обязательства профильной организации:	Обучающиеся
<p>- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практики, в том числе практической подготовки, при реализации компонентов образовательной программы;</p> <p>- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;</p> <p>- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;</p> <p>- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарноэпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</p>	<p>- создать условия для реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;</p> <p>- назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, со стороны Профильной организации;</p> <p>- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;</p> <p>- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;</p> <p>- проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, и сообщать руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;</p> <p>- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, - провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;</p> <p>- предоставить обучающимся и руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в соответствии с Договором о практической подготовке, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;</p> <p>- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации.</p>	<p>выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики, в том числе практической подготовки; - соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; - соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.</p>

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

## Дневник практики, в том числе практической подготовки

Даты	№ этапа практики	Содержание практики (практической подготовки)	Подпись руководителя от профильной организации
	1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	2 этап	Вводная лекция: организация практики, требования к оформлению отчета и т.д. Знакомство с местом прохождения производственной практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия) на основе локальных актов	
	3 этап	Изучение организационной структуры управления. Выполнение индивидуальных заданий, сбор материалов для отчета. Изучение производственного (технологического) процесса. Изучение маркетинговой среды производства.	
		Практическая (самостоятельная работа)	
	4 этап	Обработка и анализ полученной информации. Обобщение полученных результатов и систематизация информации.	
		Практическая (самостоятельная работа)	
	5 этап	Выполнение индивидуального задания. Написание отчета по производственной практике. Подготовка к защите отчёта по практике	
		Практическая (самостоятельная работа)	

### Совместный рабочий график (план) проведения практики (нужное отметить):

- выполнен в полном объеме;

- не выполнен.

### Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Предусмотренные компетенции освоены в полном объеме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от профильной организации

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет экономики, менеджмента и права

Направление 38.03.02 Менеджмент

Кафедра Менеджмента

**ОТЧЕТ**  
**по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ,**  
**в том числе практической подготовке**  
**«Технологическая (проектно-технологическая)**  
**практика»**

Выполнил(а) студент(ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения

---

Фамилия, имя, отчество

Руководитель  
практики,  
в том числе  
практической  
подготовки,  
от образовательной  
организации

---

Должность, ученая степень, ученое звание

---

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

с

по

г. Ессентуки, 20\_\_ г.



Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет экономики, менеджмента и права

ЧОУ ВО ЕИУБП

Направление 38.03.02 Менеджмент

Кафедра Менеджмента

Аттестационный лист  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,  
в том числе практической подготовки  
«Технологическая (проектно-технологическая) практика»  
(вид, тип практики)

Обучающийся: \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_ формы обучения

Цели и задачи практики, в том числе практической подготовки:

Целью производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика) являются: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, 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; предпринимательская.

Задачами производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика) являются:

- изучение объекта практики, особенностей его хозяйственной, экономической и финансовой деятельности;
- изучение действующей на предприятии системы менеджмента, управленческого, финансового учета и отчетности, а также используемых информационных технологий;
- изучение системы документооборота, функционирующей на предприятии – объекте практики;
- приобретение навыков составления основных форм управленческого, финансового учета и отчетности;
- приобретение навыков экономического и финансового анализа деятельности предприятия; - изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;
- изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
- 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 и подготовка информации для выполнения отчета.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

\_\_\_\_\_

Тема индивидуального задания: \_\_\_\_\_

Результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки,  
соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Знает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности	
	ОПК-1.2. Умеет решать организационно-управленческие задачи (на промежуточном уровне), используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории	
	ОПК-1.3. Владеет навыками решения типовых задач управления с применением	

	информационных технологий	
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1. Знает основные способы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	
	ОПК-2.2. Умеет выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы	
	ОПК-2.3. Владеет навыками использования информационных технологий в процессе сбора данных и их обработки для решения поставленных управленческих задач	
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1. Знает методические подходы к процедурам подготовки обоснованных организационно-управленческих решений проблемных ситуаций в деятельности организаций	
	ОПК-3.2. Умеет находить организационно-управленческие решения как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента	
	ОПК-3.3. Владеет навыками ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды	
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1. Знает основные принципы выявления и оценивания возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов	
	ОПК-4.2. Умеет выявлять и оценивать возможности развития новых направлений организации и осуществлять разработку бизнес-планов с учетом имеющихся ресурсов	
	ОПК-4.3. Владеет навыками комплексной оценки эффективности разработанных бизнес-планов и новых направлений деятельности	
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства для разработки мероприятий по повышению эффективности деятельности организации.	
	ОПК 5.2. Умеет выбирать необходимые для решения профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	
	ОПК-5.3. Владеет методами решения профессиональных задач с применением современных технических средств и информационных технологий, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий	
	ОПК-6.2. Умеет реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	
	ОПК 6.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ПК-1. Способен анализировать воздействия внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций, а также разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов	ПК-1.1. Знает основные методы анализа воздействия внутренних (внешних) факторов и рисков, влияющих на деятельность организации	
	ПК-1.2. Умеет анализировать воздействие внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций	
	ПК-1.3. Владеет навыками выработки мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономической оценки	
ПК-2. Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации для принятия управленческих решений	ПК-2.1. Знает основные методы сбора, мониторинга и обработки исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации	
	ПК-2.2. Умеет использовать основные методы финансового менеджмента и экономического анализа для оценки активов, проводить расчеты технико-экономических и финансовых показателей, в том числе формировать планы и бюджеты.	
	ПК-2.3. Владеет навыками принятия организационно-управленческих решений для повышения экономической эффективности деятельности организации.	

В результате прохождения практики студент должен:

**знать:**

- термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности, современные методы социально-экономической диагностики, получения обобщенных характеристик, агрегирования информации и ее обработки (ОПК-1.1.);

- основные способы сбора информации, обработки и анализа данных, представления, применяя современное программное обеспечение, необходимое для решения профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем (ОПК-2.1.);

- методические подходы к разработке обоснованных организационно-управленческих решений и методы оценки проблемных ситуаций в деятельности организаций (ОПК-3.1);
- основные принципы выявления и оценивания возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов, инструментарий выявления и оценки возможностей развития организации и предпринимательских структур (ОПК-4.1);
- современные характеристики и области использования современных информационных технологий и программные средства для разработки мероприятий по повышению эффективности деятельности организации, подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации (ОПК-5.1.);
- принципы работы современных информационных технологий и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации (ОПК-6.1.);
- основные методы анализа воздействия внутренних (внешних) факторов и рисков, влияющих на деятельность организации, основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода (ПК-1.1.);
- основные методы сбора, мониторинга и обработки исходных данных для проведения анализа и расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации, основы документационного оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических инноваций или организационных изменений (ПК-2.1.);

**уметь:**

- демонстрировать корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории проводить аналитическую, исследовательскую работу по оценке социально-экономической обстановки и конкретных форм управления (ОПК-1.2.);
- выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно - аналитические системы, анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач (ОПК-2.2.);
- находить организационно-управленческие решения как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента, оценивать социальную значимость предлагаемых организационно-управленческих решений (ОПК-3.2);
- выявлять и оценивать возможности развития новых направлений организации и осуществлять разработку бизнес-планов с учетом имеющихся ресурсов, использовать методические подходы к разработке бизнес планов и новых направлений деятельности (ОПК-4.2.);
- выбирать необходимые для решения профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, решать задачи управления на основе использования современных информационных технологий и систем (ОПК 5.2.);
- реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности, оценивать результативность от использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач (ОПК-6.2.);
- анализировать воздействие внешних и внутренних факторов и рисков на деятельность предприятий и организаций, применять теоретические знания в решении практических задач (ПК-1.2.);
- использовать основные методы финансового менеджмента и экономического анализа для оценки активов, проводить расчеты технико-экономических и финансовых показателей, в том числе формировать планы и бюджеты, системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения на практике (ПК-2.2.);

**владеть:**

- навыками решения типовых задач управления с применением информационных технологий, создания информационной базы, оценке ее эффективности и реализуемости (ОПК-1.3);
- навыками использования информационных технологий в процессе сбора данных и их обработки для решения поставленных управленческих задач, применять на практике основные инструменты менеджмента (ОПК-2.3.);
- навыками ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды, основными методами стратегического планирования, стратегического анализа и прогнозирования, проектного управления при решении поставленных организационно - управленческих задач (ОПК-3.3.);
- навыками сбора, систематизации, обобщения информации, комплексной оценки эффективности разработанных бизнес-планов и новых направлений деятельности (ОПК-4.3.);
- методами решения профессиональных задач с применением современных технических средств и информационных технологий, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, способами оценки эффективности деятельности организации (ОПК-5.3.);
- навыками применения и использования на практике современных информационных технологий и использовать их для решения организационно-управленческих задач в профессиональной деятельности менеджера (ОПК 6.3.);
- навыками выработки мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономической оценки, способами оценки эффективности деятельности организации, способами осуществления общего управленческого контроля в организации (ПК-1.3.);
- навыками принятия организационно-управленческих решений для повышения экономической эффективности деятельности организации, навыками оценивать ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений (ПК-2.3.).

**Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:**

Предусмотренные компетенции освоены в полном объеме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Итоговая оценка: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**по итогам прохождения производственной практики,**  
**в том числе практической подготовки,**  
**Технологическая (проектно-технологическая) практика**  
**студентом группы 1925**  
**Ивановым Иваном Ивановичем**

ТЕКСТ ХАРАКТЕРИСТИКИ

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ АБЗАЦ:** Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объёме.

Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объёме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

---

(Дата)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от образовательной организации

---

(Подпись)

---

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от профильной организации

---

(Подпись)

---

(И.О. Фамилия)



**ОТЗЫВ**  
**руководителя от профильной организации**  
**о прохождении обучающимся производственной практики,**  
**в том числе практической подготовки,**  
**Технологическая (проектно-технологическая) практика**  
**студентом группы \_\_\_\_\_**  
**Частного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Ессентукский институт управления, бизнеса и права»**

---

**ТЕКСТ ОТЗЫВА**

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ АБЗАЦ:** Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объеме. Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объеме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

---

(Дата)

Руководитель практики,  
в том числе практической подготовки,  
от профильной организации

---

(Подпись)

---

(И.О. Фамилия)