

**"Московский областной институт управления и права"
Образовательное частное учреждение
высшего образования**



Утверждаю

Ректор ОЧУ ВО «МОИУП»

И.И. Корочкова

26 февраля 2019 г.

Утверждено Ученым
советом (протокол от «01»
февраля 2019 г. №01)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.03(Пд) Производственная практика: Преддипломная
практика**

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Профиль: Менеджмент организации

Квалификация – **бакалавр**

Форма обучения **очная / очно-заочная / заочная**

Нормативный срок освоения программы по очной форме обучения – 4 года

Содержание

1. Вид практики, способ и форма ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место практики в структуре образовательной программы
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Формы отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
 - 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования
 - 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
 - 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
 - 8.1. Основная литература
 - 8.2. Дополнительная литература
 - 8.3. Перечень периодических изданий
 - 8.4. Ресурсы сети «Интернет»
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
11. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
12. Приложения

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Программа производственной практики: преддипломной практики (далее – преддипломная практика, практика) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7 и приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования". ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент предусматривает прохождение студентами всех форм обучения производственной преддипломной практики на базе организаций различных организационно-правовых форм (коммерческих, некоммерческих) и органов государственного и муниципального управления.

Вид практики – производственная практика, *тип* практики – преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная практика, выездная практика. Стационарная практика проводится в профильных организациях, расположенных на территории города Москвы.

Выездная практика проводится в конкретных организациях (предприятиях, учреждениях) различной организационно-правовой формы (коммерческих, некоммерческих), в органах государственного и муниципального управления, расположенных вне города Москвы.

При проведении выездных практик обучающихся оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, производится за счет обучающихся.

Форма проведения практики – дискретная.

Место проведения практики определяется на основании решения выпускающей кафедры и пожеланий обучающегося, темы его выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика проводится на основе договоров, заключенных между ОЧУ ВО «Московский областной институт управления и права» и организациями, в соответствии с которыми профильные организации предоставляют места для прохождения практики обучающимся.

Направление обучающихся на практику с указанием места проведения практики, руководителей практики от института и организации утверждается приказом ректора института.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики учитывает состояние здоровья и требования доступности для данной категории обучающихся.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Целями преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- комплексное формирование компетенций обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельного решения задач в области менеджмента;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- сбор информации для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- ознакомление со статусом, организационно-правовой формой, миссией предприятия (организации), основными направлениями его деятельности, историей развития;
- изучение системы менеджмента предприятия и ее основных функций;
- диагностика состояния и поведения предприятия (организации) путем отбора и анализа в динамике соответствующей совокупности показателей, выявление проблем и недостатков в деятельности организации и определение основных направлений повышения ее эффективности;
- изучение федеральных и отраслевых нормативных, инструктивных и методических материалов, на основании которых осуществляется деятельность организации;
- участие в практической работе соответствующего подразделения предприятия;
- систематизация собранных материалов в соответствии с темой и структурой выпускной квалификационной работы.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций.

Прохождение преддипломной практики должно содействовать тому, чтобы выпускник по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» обладал следующими **общекультурными компетенциями:**

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);

способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

общефессиональными компетенциями:

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

профессиональными компетенциями:

организационно-управленческая деятельность:

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных

коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

информационно-аналитическая деятельность:

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие

организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

предпринимательская деятельность:

способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

В результате прохождения практики студент должен

знать:

- современное законодательство, нормативные документы и методические материалы, регулирующие деятельность организаций (предприятий);

- основные направления деятельности в области управления организацией (предприятий) с учетом специфики решаемых задач;

- способы формирования капитала и фондов организации;

- порядок принятия решений на основе анализа тенденций развития организации;

- основы бухгалтерского учета, учета основных средств, нематериальных активов, денежных средств, материальных оборотных средств, заработной платы, затрат на производство;

- цель, задачи, основные методики и процедуры экономического анализа;

- методику оценки имущественного положения предприятия, структуры имущества и обязательств;

- аналитические процедуры, связанные с проведением анализа финансовой устойчивости, платежеспособности и ликвидности предприятия;
- взаимосвязь различных форм отчетности организаций (предприятий);
- связи экономических процессов в современном мире с другими процессами, происходящими в обществе.

уметь:

- проводить стоимостную оценку активов, оборотного капитала, оценку решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала;
- анализировать информационные и статистические материалы по оценке финансового состояния предприятия, используя современные методы и показатели такой оценки;
- использовать методы финансирования планирования и прогнозирования, а также бюджетирования текущей деятельности;
- использовать методики оценки и управления предпринимательскими и финансовыми рисками;
- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
- учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;
- применять технологии принятия оптимальных решений, анализировать и объяснять полученные решения;
- использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности;
- анализировать отчетность организации (предприятия);
- оценить текущее экономическое состояние предприятия;
- определять ликвидность баланса;
- пользоваться финансовыми коэффициентами для целей анализа;
- провести экономическую интерпретацию данных анализа;
- использовать методы оценки различных систем показателей, характеризующих обеспеченность предприятия отдельными видами ресурсов.

владеть:

- основными методами экономического анализа;
- методами эффективного построения функционально ориентированных схем финансового управления;
- методами оценки эффективности экономической деятельности хозяйствующего субъекта;
- навыками чтения и оценки важнейших отчетных документов организации (предприятия);
- методами разработки бюджетов как краткосрочного, так и долгосрочного характера, а также различных форм финансовых планов;
- методами управления структурой капитала и оценки его доходности;
- методиками оценки предпринимательских, инвестиционных и финансовых рисков;

- методам разработки долгосрочной и краткосрочной финансовой политики;
- методами оптимальных решений в условиях полной определенности, неопределенности и риска;
- методологией расчета основных показателей, характеризующих экономическую и финансовую деятельность предприятия;
- методами анализа отчетности и финансового прогнозирования;
- современными методами анализа экономических показателей;
- приемами самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с п. 6.7 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Преддипломная практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики» учебного плана.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах или астрономических часах

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов), 4 недели.

Согласно учебному плану подготовки по направлению 38.03.02 Менеджмент, практика проводится на 4-м курсе очной, 5-курсе очно-заочной и заочной форм обучения. Даты проведения практики уточняются в календарном учебном графике.

5. Содержание практики

Непосредственными участниками преддипломной практики являются обучающийся, руководитель практики от института и руководитель практики от профильной организации (руководитель организации, руководитель подразделения или специалист, которому будет поручено непосредственное руководство практикой в организации).

Общее руководство практикой осуществляет заведующий кафедрой, а непосредственное руководство – руководители из числа ППС кафедры «Экономика и управление».

В профильной организации руководство практикой в структурном подразделении возлагается на наиболее квалифицированных специалистов и руководителей организации. Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающихся на практике, являются:

- приказ ректора института о направлении на практику;
- договор о практике, заключенный между институтом и профильной организацией;

- рабочая программа преддипломной практики;
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся;
- рабочий график (план) проведения практики.

Перед началом практики (подготовительный этап) обучающийся должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание, которое проводится кафедрой совместно с деканатом факультета;
- получить от преподавателя – руководителя практики от института индивидуальное задание по практике, рабочий график (план) и необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе практики (основной этап) обучающийся должен:

- придерживаться индивидуального плана и рабочего графика (плана) проведения практики;
- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от института, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;
- изучать действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному назначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации;
- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;
- выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых стремиться приобрести навыки практической работы;
- собирать и обобщать материалы, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- вести учет выполнения программы практики и накапливать материал для составления отчета;
- получить отзыв о работе от руководителя практики.

Обучающиеся должны участвовать в решении актуальных организационных задач.

По окончании практики (итоговый этап) обучающийся защищает отчет о ее прохождении в положенные сроки.

Основанием для направления на повторное прохождение практики может быть:

- невыполнение программы практики;
- получение отрицательного отзыва;
- неудовлетворительная оценка при защите отчета.

Не сданный зачет с оценкой по практике считается академической задолженностью обучающегося. Институт предоставляет обучающемуся возможность пересдачи зачета с оценкой в рамках первой повторной

промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации в соответствии с графиком, утвержденным деканатом.

Обучающиеся направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными институтом с профильными организациями.

Научно-методическое руководство практикой обучающегося от института осуществляет лицо из профессорско-преподавательского состава кафедры «Экономика и управление», утвержденное в качестве руководителя его выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики от института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Так как преддипломная практика является подготовительным этапом для написания выпускной квалификационной работы, то и отчет о преддипломной практике должен отражать содержание второй и/или третьей глав выпускной квалификационной работы с учетом индивидуального задания. Как следует из методических рекомендаций по подготовке выпускной квалификационной работы (ВКР), вторая и третья главы носят практический характер. В них излагается фактическое состояние изучаемой проблемы на примере конкретного объекта. Достаточно глубоко, целенаправленно анализируется и оценивается действующая практика, выявляются закономерности и тенденции развития на основе использования собранных первичных документов, статистической информации за представительный для данного исследования период. Содержание данных глав обеспечивает разработку обоснованных

выводов и конкретных предложений по исследуемым вопросам. В связи с этим обязательным для отчета является использование таблиц, схем, графиков, диаграмм, характеризующих положительный и отрицательный опыт исследуемого вида деятельности. Отчет по преддипломной практике, не содержащий анализа фактического материала, не обобщающий практический материал, не иллюстрирующий на конкретных примерах сложившуюся практику, не принимается руководителем к защите.

Таким образом, в подготовленном отчете о преддипломной практике студенты должны показать умение самостоятельно анализировать практический материал, собранный в период практики, обобщать его, формулировать выводы и предложения. Именно выводы являются концентрацией основных положений работы, так как в них содержатся как отрицательные, так и положительные моменты практики, они являются обоснованием необходимости и целесообразности проведения рекомендуемых мероприятий, совершенствования управленческих процессов.

Приложения в отчете не являются обязательными, но желательными. Они могут быть вспомогательным материалом к основному содержанию отчета, подтверждать отдельные положения, выводы, предложения. К ним относятся промежуточные расчеты, таблицы дополнительных цифровых данных, формулы, расчеты, результаты проведенных расчетов, иллюстрации вспомогательного характера.

Оформление результатов практики

Требования к оформлению результатов и подведению итогов практики едины для всех форм обучения.

По итогам практики оформляется письменный отчет, который составляется индивидуально на основе фактических данных, полученных в ходе практики. К отчету прилагаются графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять не менее 5 и не более 35 машинописных страниц формата А4 без оборота с полями и без приложений. Сокращение слов, кроме общепринятых, не допускается.

Текст отчета должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета (допускается оформление рисунков, схем, графиков и других наглядных материалов в цвете). Обратная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10-15 мм, либо все поля по 20 мм. Шрифт Times New Roman, 14 кегль.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: сначала располагается заглавный для всех материалов практики лист под названием «Материалы прохождения практики» (приложение 1), индивидуальное задание (приложение 2), рабочий график (план) проведения практики (приложение 3), отзыв руководителя практики от профильной организации о работе (приложение 4), титульный лист отчета (приложение 5), а затем непосредственно сам отчет.

Оформленные материалы представляются руководителю практики от института, который выставляет оценку по итогам прохождения практики.

Приложения к отчету нумеруются арабскими цифрами, каждое из них необходимо начинать с новой страницы словом «Приложение» с порядковым номером (без знака №) в правом верхнем углу. Приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий его содержание.

**Примеры индивидуальных заданий
на практику по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент,
профиль подготовки Менеджмент организации**

1. Изучить общие сведения об организации (виды деятельности и выпускаемой продукции, организационную структуру управления, численность работающих).

2. Изучить перспективы развития организации с учетом возможностей рынка (миссию, стратегию и цели организации).

3. Провести анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации.

4. Провести анализ конкретного вида деятельности или подразделения организации в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы.

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики обучающийся сдает зачет с оценкой. Дата и время зачета устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком и утвержденным расписанием. Основанием для допуска обучающегося к зачету с оценкой по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация:

1. Заглавный лист под названием «Материалы практики».

2. Индивидуальное задание.

3. Рабочий график (план) прохождения практики.

4. Отзыв с места прохождения практики с подписью руководителя от профильной организации и печатью.

5. Отчет по практике.

На зачете обучающийся должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, изложенные им в отчете; обосновывать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета. При оценке учитывается содержание и правильность оформления отчета о практике, принимается во внимание отзыв с места практики. Оценка зачета по практике ставится в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

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

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Коды компетенций	Уровни (этапы) сформированности компетенции
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6; ОК-7, ОК-8, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7, ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20	<p>Пороговый уровень</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- современное законодательство, нормативные документы и методические материалы, регулирующие деятельность организаций (предприятий);- основные направления деятельности в области управления организацией (предприятий) с учетом специфики решаемых задач;- способы формирования капитала и фондов организации;- порядок принятия решений на основе анализа тенденций развития организации;- основы бухгалтерского учета, учета основных средств, нематериальных активов, денежных средств, материальных оборотных средств, заработной платы, затрат на производство;- цель, задачи, основные методики и процедуры экономического анализа;- методику оценки имущественного положения предприятия, структуры имущества и обязательств;- аналитические процедуры, связанные с проведением анализа финансовой устойчивости, платежеспособности и ликвидности предприятия;- взаимосвязь различных форм отчетности организаций (предприятий);- связи экономических процессов в современном мире с другими процессами, происходящими в обществе.

<p>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6; ОК-7, ОК-8, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7, ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20</p>	<p>Повышенный уровень уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить стоимостную оценку активов, оборотного капитала, оценку решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала; - анализировать информационные и статистические материалы по оценке финансового состояния предприятия, используя современные методы и показатели такой оценки; - использовать методы финансирования планирования и прогнозирования, а также бюджетирования текущей деятельности; - использовать методики оценки и управления предпринимательскими и финансовыми рисками; - анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; - учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; - применять технологии принятия оптимальных решений, анализировать и объяснять полученные решения; - использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности; - анализировать отчетность организации (предприятия); - оценить текущее экономическое состояние предприятия; - определять ликвидность баланса; - пользоваться финансовыми коэффициентами для целей анализа; - провести экономическую интерпретацию данных анализа; - использовать методы оценки различных систем показателей, характеризующих обеспеченность предприятия отдельными видами ресурсов.
	<p>Продвинутый уровень Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами экономического анализа; - методами эффективного построения функционально ориентированных схем финансового управления; - методами оценки эффективности экономической деятельности хозяйствующего субъекта; - навыками чтения и оценки важнейших отчетных документов организации (предприятия); - методами разработки бюджетов как краткосрочного, так и долгосрочного характера, а также различных форм финансовых планов; - методами управления структурой капитала и оценки его доходности; - методиками оценки предпринимательских, инвестиционных и финансовых рисков; - методам разработки долгосрочной и краткосрочной финансовой политики; - методами оптимальных решений в условиях полной определенности, неопределенности и риска; - методологией расчета основных показателей, характеризующих экономическую и финансовую деятельность предприятия; - методами анализа отчетности и финансового прогнозирования; - современными методами анализа экономических показателей;

- приемами самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов	Формируемые компетенции	Формы контроля
1	Подготовительный	10	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-7	Наличие договора с профильной организацией. Текущий контроль – взаимодействие руководителей практики с обучающимся в ходе прохождения практики (консультирование, ответы на вопросы, помощь в решении поставленных задач)
2	Основной	180	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6; ОК-7, ОК-8, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20	Выполнение индивидуального задания, отметки в рабочем графике (плане) практики. Текущий контроль – взаимодействие руководителей практики с обучающимся в ходе прохождения практики (консультирование, ответы на вопросы, помощь в решении поставленных задач)

3	Итоговый	26	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-7	Отзыв руководителя практики от профильной организации. Наличие материалов практики, отчета о прохождении практики. Зачет с оценкой по итогам практики - защита отчета о практике.
4	Всего	216		

Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№ п/п	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, логичность); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность); – отчет оформлен в соответствии с требованиями; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность; – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.

4.	Не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета. – получен отрицательный отзыв о работе обучающегося от руководителя практики.
----	------------	---

* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т.д.

Критерии оценки собеседования с обучающимся в ходе зачета

Зачет по итогам практики проводится в форме собеседования по материалам практики и устной защиты отчета о практике.

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.

4.	Не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.
----	------------	---

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

В ходе прохождения практики студент должен ознакомиться с базой практики, изучить систему управления организацией и ее особенности, а также собрать материалы, необходимые для подготовки отчета по практике и аналитической/практической части выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика нацелена на изучение, сбор, обработку и систематизацию материалов для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

Примерный перечень заданий для зачета (собеседование)

1. Общие сведения об организации – базе практики, ее организационно-правовой форме и форме собственности (государственное, частное, муниципальное предприятие, акционерное общество, малое предприятие и т.п.), в том числе:

- специфика организации, назначение выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- производственная структура (состав подразделений, цехов, участков, производственных звеньев и т.п.);
- организационная структура;
- уровень специализации и кооперирования предприятия;
- общие сведения об объеме производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, объеме продаж, численности работающих.

2. Перспективы развития организации с учетом возможностей рынка (миссия, стратегия и цели организации).

3. Анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, оценка по основным показателям эффективности, в том числе:

- объемы производства и реализации (продаж) продукции, работ, услуг;
- затраты на производство и реализацию продукции, работ, услуг;
- прибыль (доход) и рентабельность;
- организационно-технический уровень производства, состав и возраст оборудования, технических средств управления;
- численность работающих и их соотношения (по категориям), производительность труда, фонд оплаты труда;
- финансовые результаты (собственные и заемные средства, основные и оборотные средства и т.п.).

4. Анализ конкретного вида деятельности или подразделения организации в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы.

Для пофакторного анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности используются фактические (отчетные) и плановые показатели за интервал времени, обеспечивающий выявление закономерностей в изменении рассматриваемых показателей (как правило, 2-3 года).

На основе проведенного анализа необходимо сделать выводы, что оказывает негативное влияние на показатели эффективности деятельности организации, какие именно аспекты управления подлежат разработке в ВКР, определить степень и направления этого влияния.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В ходе практики необходимо выполнить индивидуальное задание и представить результаты работы в ходе защиты материалов практики и отчета, то есть при прохождении собеседования. Вопросы для собеседования приведены в пункте 7.3.

Практика считается пройденной (выставляется оценка «отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно»), если обучающийся:

- выполнил план прохождения преддипломной практики и индивидуальное задание в полном объеме;
- осуществил подборку всех или большей части необходимых материалов в соответствии с объектом исследования;
- проанализировал полученный во время практики материал;
- ответил на все вопросы по существу / ответил на большую часть вопросов, согласно п. 7.3. данной программы;
- правильно оформил материалы практики и отчет;
- грамотно использовал собранные в ходе практики материалы для написания выпускной квалификационной работы;
- имеет положительный отзыв от руководителя практики от профильной организации.

Результаты практики не засчитываются (выставляется оценка «не зачтено»), если обучающийся:

- не выполнил план прохождения преддипломной практики и индивидуальное задание на практику;
- не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов на объекте практики;
- неправильно проанализировал полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, неправильно оценил их с точки зрения законности и обоснованности по отношению к организационной и кадровой политике;

- не ответил на вопросы по существу, согласно п. 7.3. данной программы;
- неправильно оформил материалы практики и отчет;
- имеет отрицательный отзыв от руководителя практики от профильной организации.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

1. Архангельский Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент [Электронный ресурс]: энциклопедия решений / Г.А. Архангельский. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2017. — 212 с. — 978-5-9614-5899-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62045.html>.

2. Короткий С.В. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 241 с. — 978-5-4487-0137-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72356.html>.

3. Лозик Н.Ф. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лозик Н.Ф., Кузина М.Н., Царегородцев Д.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 150 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48976.html>.

4. Турманидзе Т.У. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Т.У. Турманидзе, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 247 с. — 978-5-238-02696-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34529.html>.

8.2. Дополнительная литература

1. Шадченко Н.Ю. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для преподавателей и студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»/ Н.Ю. Шадченко— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 48 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62888.html>.

8.3. Перечень периодических изданий

1. Журнал «Экономика и современный менеджмент: теория и практика»: <http://www.iprbookshop.ru/48512.html>.
2. Журнал «Экономика и менеджмент систем управления»: <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>.

8.4 Ресурсы сети «Интернет»

1. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
2. Федеральный портал «Инновации в России»: <http://innovation.gov.ru/>
3. Федеральный портал по научной и инновационной деятельности: <http://www.sci-innov.ru/>

4. База данных компаний России и СНГ: <https://export-base.ru/>
5. Официальный сайт Агентства стратегических инициатив: <https://asi.ru/>
6. РВК – Государственный фонд фондов Институт развития Российской Федерации: <http://www.rvc.ru/>
7. Фонд содействия инновациям: <http://fasie.ru/>
8. Ассоциация инновационных регионов России: <http://i-regions.org/>
9. Агентство инноваций города Москвы: <http://innoagency.ru/ru/>
10. Департамент предпринимательства и инновационного развития города Москвы: <https://www.mos.ru/dpir/>
11. Министерство инвестиций и инноваций Московской области: <http://mii.mosreg.ru/>.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office 2010.
2. Лицензионный программный лабораторный комплекс «Безопасность жизнедеятельности и охрана труда».
3. Лицензионное программное обеспечение «Альт-Инвест Сумм 7».
4. Лицензионное программное обеспечение «Альт-Финансы 2».
5. Лицензионный ПП "1С: Предприятие".
6. Лицензионные программы для ЭВМ "Statistica Basic 10 for Windows Ru".
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
8. Электронная информационно-образовательная среда ОЧУ ВО «МОИУП».
9. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.
10. Специальный выпуск интернет-версии «Гарант-Образование»: <https://study.garant.ru/>.
11. Федеральный портал «Инновации в России»: <http://innovation.gov.ru/>
12. Федеральный портал по научной и инновационной деятельности: <http://www.sci-innov.ru/>
13. База данных компаний России и СНГ: <https://export-base.ru/>
14. Официальный сайт Агентства стратегических инициатив: <https://asi.ru/>
15. РВК – Государственный фонд фондов Институт развития Российской Федерации: <http://www.rvc.ru/>
16. Фонд содействия инновациям: <http://fasie.ru/>
17. Ассоциация инновационных регионов России: <http://i-regions.org/>
18. Агентство инноваций города Москвы: <http://innoagency.ru/ru/>
19. Департамент предпринимательства и инновационного развития

города Москвы: <https://www.mos.ru/dpir/>

20. Министерство инвестиций и инноваций Московской области: <http://mii.mosreg.ru/>

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

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

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Обучающимся обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания на практику и написанию отчета, через Интернет в зале библиотеки, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся, компьютерных классах, а также в личных кабинетах обучающихся в электронной информационно-образовательной среде института.

11. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Содержание и условия организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии) определяются адаптированной образовательной программой.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами институт учитывает рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

**Образовательное частное учреждение
высшего образования
"Московский областной институт управления и права"**

Кафедра «Экономика и управление»

МАТЕРИАЛЫ
прохождения практики

Б2.В.03(Пд) Производственная практика: Преддипломная практика

студента ___ курса _____ формы обучения
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
профиль: Менеджмент организации

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Москва 201_

Индивидуальное задание
для обучающегося, выполняемое в период практики
(содержание и планируемые результаты)

Б2.В.03(Пд) Производственная практика: Преддипломная практика

студента ___ курса _____ формы обучения
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
профиль: Менеджмент организации

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

1. Ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
2. Изучить общие сведения об организации (виды деятельности и выпускаемой продукции, организационную структуру управления, численность работающих).
3. Изучить перспективы развития организации с учетом возможностей рынка (миссию, стратегию и цели организации).
4. Провести анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации.
5. Провести анализ конкретного вида деятельности или подразделения организации в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы.
6. Систематизировать материал и подготовиться к зачету с оценкой.

Планируемые результаты: сбор материала и его анализ для написания выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики от института

_____/_____/

(подпись)

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

_____/_____/

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении (заполняется от руки по мере выполнения)
1.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
2.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
3.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
4.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
5.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
6.	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
Итого:		4 недели	

Руководитель практики от института
 _____ / _____ /
 (подпись)

Руководитель практики от профильной организации
 _____ / _____ /
 (подпись)

Обучающийся _____ / _____ /
 (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Отзыв руководителя практики от профильной организации
о работе студента ___ курса _____ формы обучения
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
профиль: Менеджмент организации

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с оценкой

_____/_____
(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

**Образовательное частное учреждение
высшего образования
"Московский областной институт управления и права"**

Кафедра «Экономика и управление»

Отчет
о результатах прохождения
производственной практики: преддипломной практики

студента ___ курса _____ формы обучения
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
профиль: Менеджмент организации

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место прохождения практики:

Москва 201__