

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 023E519200DAAC0FAC4E8826E4F1A085BE

Владелец: "АНО ВО «Российский новый университет», автономная некоммерческая организация высшего

образования «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Каменский филиал АНО ВО «Российский новый университет»



**Программа производственной практики
(тип: по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Менеджмент организации»

для всех форм обучения

Программа практики рассмотрена и одобрена
на заседании кафедры экономики и менеджмента
«04» сентября 2018 г., протокол № 1

2018

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика (тип: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в соответствии с учебным планом. Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта деятельности.

Способ проведения практики – стационарная. Практика может проводиться на кафедрах и в лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и Каменским филиалом АНО ВО «Российский новый университет».

Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики от факультета экономики, управления и финансов.

На основании заявления (Приложение 1) обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и Каменским филиалом АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение 2).

Форма проведения производственной практики – дискретно.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны овладеть на базовом или повышенном уровне следующей профессиональной компетенцией

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

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
- умение 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);	Знать:	
	технологии налаживания и поддержания контактов с организации государственной власти	ПК-12-31;
	принципы налаживания деловых контактов с организациями различного уровня	ПК-12-32;
	виды проектов	ПК-12-33;
	теорию проектного менеджмента	ПК-12-34;
	специфику коммуникативных типов субъектов общения	ПК-12-35;
	механизмы взаимодействия в деловом общении	ПК-12-36;
	специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс- конференций»), консультирования	ПК-12-37;
	основы проведения анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций	ПК-12-38;
технологии поиска, сбора, систематизации и	ПК-12-39;	

анализа информации для принятия управленческих решений	
методы сбора информации для принятия управленческих решений	ПК-12-310;
программные продукты отечественных и зарубежных производителей	ПК-12-311;
методики осуществления делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций	ПК-12-312;
методики анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций	ПК-12-313;
технологии организации делового взаимодействия работников	ПК-12-314;
Уметь	
налаживать и поддерживать деловые отношения с органами государственной власти	ПК-12-У1;
налаживать деловые связи с организациями различного уровня	ПК-12-У2;
анализировать деловые ситуации	ПК-12-У3;
учитывать особенности управления проектами и информационное (ИТ) сопровождение	ПК-12-У4;
анализировать экономическую информацию для принятия управленческих решений по подготовке и реализации проекта	ПК-12-У5;
классифицировать виды проектов	ПК-12-У6;
применять теорию проектного менеджмента	ПК-12-У7;
применять технологии поиска, сбора, систематизации и анализа информации для принятия управленческих решений на практике	ПК-12-У8;
применять программные продукты отечественных и зарубежных производителей	ПК-12-У9;
применять технологию организации делового взаимодействия работников	ПК-12-У10;
преодолевать коммуникативные и психологические барьеры при проведении переговоров	ПК-12-У11;
осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации	ПК-12-У12;
анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникаций	ПК-12-У13;
проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникаций	ПК-12-У14;
Владеть	
методами налаживания деловых связей с органами государственной власти	ПК-12-В1;
технологиями налаживания деловых связей с организациями различного	ПК-12-В2;
особенностями управления проектами и информационное (ИТ) сопровождение	ПК-12-В3;
организацией процесса принятия управленческих решений по вопросам подготовки и реализации проекта с использованием современного программного	ПК-12-В4;
обеспечения	
методикой разработки проектов в зависимости от их видов	ПК-12-В5;
теорией проектного менеджмента	ПК-12-В6;
навыками организационной работы по обеспечению	ПК-12-В7;

управления проектами с использованием программного обеспечения	
технологиями поиска, систематизации и анализа информации для принятия управленческих решений	ПК-12-B8;
методами бора информации для принятия управленческих решений	ПК-12-B9;
методами управления проектами	ПК-12-B10;
программные продукты отечественных и зарубежных производителей	ПК-12-B11;
технологиями разработки и построения коммуникативных процессов в организации	ПК-12-B12;
методиками осуществления делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций	ПК-12-B13;
технологией анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций	ПК-12-B14;

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов практической деятельности организаций (ПК-13).	Знать:	
	- бизнес-план организации основы его составления	ПК-13-31
	- технологию выделения бизнес-процессов в организации	ПК-13-32
	- требования к моделированию бизнес-процессов	ПК-13-33
	- механизм реорганизации бизнес-процессов	ПК-13-34
	теорию и практику в области проектирования организационных структур	ПК-13-35
	теорию организации и методы формирования организационных структур	ПК-13-36
	способы и этапы проектирования организационной структуры управления	ПК-13-37
	методы оценки эффективности функционирования организационных структур	ПК-13-38
	методы и технологии оценки эффективности проектирования организационных структур	ПК-13-39
	технологии разработки стратегий у области управления человеческими ресурсами организации	ПК-13-310
	методы оценки эффективности стратегий в области управления человеческим капиталом в организации	ПК-13-311
	методы определения численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК-13-312
	технологии управления развитием персонала организации	ПК-13-313
	основы оценки результатов деятельности персонала	ПК-13-314
	Уметь	
	- формировать бизнес-план организации	ПК-13-У1
	- применять технологию выделения бизнес-процессов в организации	ПК-13-У2
	- разрабатывать и моделировать бизнес-процессы с целью возможностей их реорганизации при изменении организационной структуры, либо стратегии развития организации	ПК-13-У3
	- реализовывать механизм реорганизации бизнес-	ПК-13-У4

процессов	
применять на практике знания в области проектирования организационных структур	ПК-13-У5
применять на практике знания в области теории организации и методов формирования организационных структур	ПК-13-У6
планировать и проектировать организационную структуру управления на практике	ПК-13-У7
анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации	ПК-13-У8
оценивать эффективность функционирования существующих организационных структур	ПК-13-У9
оценивать эффективность проектирования организационных структур	ПК-13-У10
разрабатывать технологии оценки организационных структур	ПК-13-У11
выявлять ключевые элементы внешней среды организации и оценивать их влияние на организацию и ее персонал	ПК-13-У12
применять технологии разработки стратегий в области управления человеческими ресурсами организации	ПК-13-У13
применять методы оценки эффективности стратегий в области управления человеческим капиталом в организации	ПК-13-У14
Владеть	
- навыками написания бизнес-плана организации	ПК-13-В1
- технологией выделения бизнес-процессов в организации	ПК-13-В2
- современными средствами и методами моделирования бизнес-процессов	ПК-13-В3
- механизмом реорганизации бизнес-процессов	ПК-13-В4
методами применения на практике знаний в области организационного проектирования -	ПК-13-В5
- технологиями применения знаний в области теории организации и методов формирования организационных структур	ПК-13-В6
навыками организационной работы	ПК-13-В7
методами оценки эффективности функционирования организационных структур	ПК-13-В8
методами и технологиями оценки эффективности проектирования организационных структур	ПК-13-В9
технологиями и методами разработки стратегий в области управления человеческими ресурсами организации	ПК-13-В10
методами оценки эффективности стратегий в области управления человеческим капиталом в организации	ПК-13-В11
методами разработки и реализации стратегий управления персоналом	ПК-13-В12
современными методами планирования и определения численности профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК-13-В13
современными технологиями управления развитием персонала	ПК-13-В14

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);	Знать:	
	- основы анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15-31;
	- методы и технологии анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15-32
	- основы инвестирования и финансирования	ПК-15-33
	- технологии анализа рынка для принятия решений об инвестировании	ПК-15-34
	- методы анализа финансового состояния организации	ПК-15-35
	- источники финансирования организации	ПК-15-36
	- типовые методики экономического анализа	ПК-15-37
	- цели и способы использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений	ПК-15-38
	- способы первичного оформления, учетной регистрации и накопления экономической информации	ПК-15-39
	- этапы формирования финансовых результатов деятельности организации	ПК-15-310
	- возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	ПК-15-311
	- принципы составления финансовой отчетности	ПК-15-312
	- основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-15-313
	- способы формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-15-314
	Уметь	
	- анализировать рыночные и специфические риски	ПК-15-31
	- применять методы и технологии анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15-У2
	- применять знания в области инвестирования и финансирования на практике	ПК-15-У3
	- применять технологии анализа рынка для принятия решений об инвестировании	ПК-15-У4
	- применять методы анализа финансового состояния организации	ПК-15-35
	- определять источники финансирования организации	ПК-15-36
	- применять типовые методики экономического анализа	ПК-15-37
	- использовать цели и способы использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений	ПК-15-У8;
	- применять способы первичного оформления, учетной регистрации и накопления экономической информации	ПК-15-У9;
	- анализировать различные методы и способы финансового учета с целью определения возможностей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации	ПК-15-У10;
	- учитывать возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	ПК-15-У11;
	- применять принципы составления финансовой отчетности	ПК-15-У12;
- применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-15-У13;	

- анализировать имеющуюся информацию и бухгалтерскую отчетность предприятия для формирования учетной политики предприятия (организации) с целью определения наиболее эффективных направлений развития организации	ПК-15-У14;
Владеть	
- основами и технологиями анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15-В1;
- методами и технологиями анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15- В2
- основами инвестирования и финансирования	ПК-15-В3
- технологиями анализа рынка для принятия решений об инвестировании	ПК-15-В4
- методами анализа финансового состояния организации	ПК-15-В5
- средствами поиска и привлечения новых источников финансирования организации	ПК-15-В6
- процессом формирования целей и способов использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений	ПК-15-В8
- способами первичного оформления, учетной регистрации и накопления экономической информации	ПК-15-В9
- методиками анализа данных финансовой отчетности для определения путей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации	ПК-15-В10
- методиками оценки возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	ПК-15-В11
- принципами составления финансовой отчетности	ПК-15-В12
- основными принципами и стандартами финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-15-В13
- методиками анализа данных финансовой отчетности для формирования учетной политики предприятия с целью определения направлений финансирования эффективных проектов	ПК-15-В14

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный вид практики является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится после изучения следующих дисциплин: «Теория менеджмента», «Теория организации», «Маркетинг», «Финансовый менеджмент», «Бизнес-планирование», «Стратегический менеджмент», «Управление проектами», «Методы принятия управленческих решений», «Экономика и социология труда» и др.

При прохождении производственной практики обучающиеся могут дополнить и усовершенствовать свои навыки по дисциплинам по выбору: «Управление продажами», «Экономика бизнеса», «Управление интеллектуальной собственностью», «Правовые основы управленческой деятельности», «Оплата труда, мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Корпоративная социальная ответственность», «Управление персоналом организации».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 7 зачетных единиц.

Форма обучения	Время и продолжительность учебной практики
Очная	4 2/3 недели после окончания 6 семестра (28 рабочих дней)
Заочная	4 2/3 недели после окончания 10 семестра (28 рабочих дней)

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика студентов строится с учетом специфики объекта практики, в соответствии с планом, примерное содержание которого представлено ниже:

1. Изучение производственной деятельности предприятия, организации, коммерческого банка, государственного учреждения, основных финансово-экономических показателей деятельности, основных управленческих механизмов деятельности. Ознакомление с учредительными документами, изучение производственной структуры, структуры и основных функций аппарата управления.

2. Ознакомление с экономической и финансовой отчетностью предприятия, организации, коммерческого банка и изучение основных финансовых показателей деятельности.

3. Ознакомление с системой управления предприятием, его внутренней структурой, структурой управления и применяемыми методами управления.

4. Изучение системы внутреннего управленческого анализа, содержания, организации и методов аналитического обоснования управленческих решений на предприятии, организации, в коммерческом банке.

5. Изучение порядка составления бизнес-планов на предприятии, а также систему оперативного контроля и анализа его выполнения по основным показателям.

6. Изучение технических средств сбора, обработки и передачи финансовой и экономической информации. Изучение программных продуктов, используемых в организации.

7. Изучение нормативно-инструктивной и методической документации в соответствии с выполняемыми в период практики функциями.

Примерный рабочий график (план) проведения практики представлен в таблице 1.

Таблица 1

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность (28 раб дня)
1	Вводная лекция по прохождению практики - 4 часа.	1
2	Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по ТБ.	3
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	20
4.	Оформление отчета	4

Общее методическое руководство и контроль за ходом производственной практики студентов осуществляется руководителями практики от образовательной организации.

Руководитель практики от Каменского филиала АНО ВО «Российский новый университет».

- составляет рабочий график (план) проведения 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 ОП 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.

Повседневное руководство практикой студентов осуществляют руководители практики от профильной организации, которые:

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляют рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Заявление на практику (Приложение 1).
2. Договор с организацией (Приложение 2).
3. Индивидуальное задание (Приложение 3).
4. Письменный отчет о прохождении практики (Приложение 4).

Отчет по производственной практике должен иметь следующую структуру:

Введение

1. Общая часть

1. Краткая историческая справка развития предприятия. Организационно-правовая форма предприятия (особенности, преимущества и недостатки). Размеры предприятия и масштабы производства. Характеристика видов деятельности предприятия. Место предприятия в отрасли.
- 2 Характеристика продукции (товаров, работ, услуг) предприятия, номенклатура с указанием кодов по общероссийским классификаторам, наличие сертификата. Основные технико-экономические характеристики основных видов продукции/ услуг, конкурентоспособность; трудоемкость изготовления, отпускные цены.

2. Индивидуальная часть.

1. Краткая финансово-экономическая характеристика объекта практики. Характеристика производственной и организационной структуры.
2. Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.
3. Описание перечня работ, выполненных студентом в период прохождения практики.
4. Характеристика методик управленческого анализа, финансового планирования и системы принятия управленческих решений на объекте практики.

Заключение

Приложения (финансовая, налоговая, статистическая отчетность, документы управленческого учета, документы финансового планирования).

Объем отчета – 15-20 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Титульный лист отчета о производственной практике должен быть оформлен по прилагаемой форме (Приложение 4).

В отчет не должны помещаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий, а также не подлежащие опубликованию. В отчете студентом должны быть представлены схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации, статистические данные о деятельности организации, проведен анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Содержание отчета, как правило, является информационной базой для написания выпускной квалификационной работы.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7. 1. Описание шкал оценивания

Учебным планом по производственной практике предусмотрен зачет с выставлением оценки. Оценка знаний, навыков, умений (владений), опыта деятельности осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики по четырехбалльной шкале оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку

Компетенция считается сформированной:

на «отлично», если не менее 65% показателей оценены не ниже «отлично», а остальные не ниже «хорошо».

на «хорошо», если не менее 65% показателей оценены не ниже «хорошо», а остальные не ниже «удовлетворительно».

на «удовлетворительно», если не менее 65% показателей оценены не ниже «удовлетворительно».

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики.

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей, характеризующих этапы формирования компетенций

№№	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Номер типового контрольного задания
1.	умение 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)	ПК-12-В1	Задание 85
2.		ПК-12-В2	Задание 86
3.		ПК-12-В3	Задание 87
4.		ПК-12-В4	Задание 88
5.		ПК-12-В5	Задание 89
6.		ПК-12-В6	Задание 90
7.		ПК-12-В7	Задание 91
8.		ПК-12-В8	Задание 92
9.		ПК-12-В9	Задание 93
10.		ПК-12-В10	Задание 94
11.		ПК-12-В11	Задание 95
12.		ПК-12-В12	Задание 96
13.		ПК-12-В13	Задание 97
14.		ПК-12-В14	Задание 98
15.		ПК-12-У1	Задание 43
16.		ПК-12-У2	Задание 44
17.		ПК-12-У3	Задание 45
18.		ПК-12-У4	Задание 46
19.		ПК-12-У5	Задание 47
20.	государственного или муниципального управления) (ПК-12)	ПК-12-У6	Задание 48
21.		ПК-12-У7	Задание 49
22.		ПК-12-У8	Задание 50
23.		ПК-12-У9	Задание 51
24.		ПК-12-У10	Задание 52
25.		ПК-12-У11	Задание 53
26.		ПК-12-У12	Задание 54
27.		ПК-12-У13	Задание 55
28.		ПК-12-У14	Задание 56
29.		ПК-12-31	Задание 1
30.		ПК-12-32	Задание 2

31.		ПК-12-33	Задание 3
32.		ПК-12--34	Задание 4
33.		ПК-12-35	Задание 5
34.		ПК-12-36	Задание 6
35.		ПК-12-37	Задание 7
36.		ПК-12-38	Задание 8
37.		ПК-12-39	Задание 9
38.		ПК-12-310	Задание 10
39.		ПК-12-311	Задание 11
40.		ПК-12-312	Задание 12
41.		ПК-12-313	Задание 13
42.		ПК-12-314	Задание 14

	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Номер типового контрольного задания
1.	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13).	ПК-13-В1	Задание 99
2.		ПК-13-В2	Задание 100
3.		ПК-13-В3	Задание 101
4.		ПК-13-В4	Задание 102
5.		ПК-13-В5	Задание 103
6.		ПК-13-В6	Задание 104
7.		ПК-13-В7	Задание 105
8.		ПК-13-В8	Задание 106
9.		ПК-13-В9	Задание 107
10.		ПК-13-В10	Задание 108
11.		ПК-13-В11	Задание 109
12.		ПК-13-В12	Задание 110
13.		ПК-13-В13	Задание 111
14.		ПК-13-В14	Задание 112
15.		ПК-13-У1	Задание 57
16.		ПК-13-У2	Задание 58
17.		ПК-13-У3	Задание 59
18.		ПК-13-У4	Задание 60
19.		ПК-13-У5	Задание 61
20.		ПК-13-У6	Задание 62
21.		ПК-13-У7	Задание 63
22.		ПК-13-У8	Задание 64
23.		ПК-13-У9	Задание 65
24.		ПК-13-У10	Задание 66
25.		ПК-13-У11	Задание 67
26.		ПК-13-У12	Задание 68
27.		ПК-13-У13	Задание 69
28.		ПК-13-У14	Задание 70
29.		ПК-13-31	Задание 15
30.		ПК-13-32	Задание 16
31.		ПК-13-33	Задание 17
32.		ПК-13--34	Задание 18
33.		ПК-13-35	Задание 19
34.		ПК-13-36	Задание 20
35.		ПК-13-37	Задание 21
36.		ПК-13-38	Задание 22

37.		ПК-13-39	Задание 23
38.		ПК-13-310	Задание 24
39.		ПК-13-311	Задание 25
40.		ПК-13-312	Задание 26
41.		ПК-13-313	Задание 27
42.		ПК-13-314	Задание 28

№№	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Номер типового контрольного задания
1.		ПК-15-В1	Задание 113
2.		ПК-15-В2	Задание 114
3.		ПК-15-В3	Задание 115
4.		ПК-15-В4	Задание 116
5.		ПК-15-В5	Задание 117
6.		ПК-15-В6	Задание 118
7.		ПК-15-В7	Задание 119
8.		ПК-15-В8	Задание 120
9.		ПК-15-В9	Задание 121
10.		ПК-15-В10	Задание 122
11.		ПК-15-В11	Задание 123
12.		ПК-15-В12	Задание 124
13.		ПК-15-В13	Задание 125
14.		ПК-15-В14	Задание 126
15.		ПК-15-У1	Задание 71
16.		ПК-15-У2	Задание 72
17.		ПК-15-У3	Задание 73
18.		ПК-15-У4	Задание 74
19.		ПК-15-У5	Задание 75
20.		ПК-15-У6	Задание 76
21.		ПК-15-У7	Задание 77
22.		ПК-15-У8	Задание 78
23.		ПК-15-У9	Задание 79
24.		ПК-15-У10	Задание 80
25.		ПК-15-У11	Задание 81
26.		ПК-15-У12	Задание 82
27.		ПК-15-У13	Задание 83
28.		ПК-15-У14	Задание 84
29.		ПК-15-31	Задание 29
30.		ПК-15-32	Задание 30
31.		ПК-15-33	Задание 31
32.		ПК-15--34	Задание 32
33.		ПК-15-35	Задание 33
34.		ПК-15-36	Задание 34
35.		ПК-15-37	Задание 35
36.		ПК-15-38	Задание 36
37.		ПК-15-39	Задание 37
38.		ПК-15-310	Задание 38
39.		ПК-15-311	Задание 39
40.		ПК-15-312	Задание 40
41.		ПК-15-313	Задание 41

42.	ПК-15-314	Задание 42
-----	-----------	------------

Перечень типовых заданий для оценки знаний:

1. Назвать учредительные документы и раскрыть организационную структуру и основных функций аппарата управления организации, в которой проводилась практика
2. Назвать основные финансовые показатели на основании финансовой отчетности организации, в которой проводилась практика.
3. Рассказать о системе принятия управленческих решений в организации, в которой проводилась практика
4. Раскрыть алгоритмы проведения управленческого анализа и планирования.
5. Раскрыть порядок работы отделов и функциональную связь, порядок обработки информации (составление аналитических таблиц, расчет показателей экономического, финансового анализа, интерпретация результатов).
6. Раскрыть алгоритм расчета показателей экономического и финансового анализа и интерпретации результатов.
7. Раскрыть алгоритм работы системы управления в организации.
8. Раскрыть структуру управления организацией.
9. Раскрыть организационную структуру предприятия.
10. Охарактеризовать систему коммуникаций в организации.
11. Раскрыть систему внешних связей организации.
12. Раскрыть систему внутренних связей организации.
13. Охарактеризовать систему коммуникаций со внешними партнерами организации.
14. Охарактеризовать систему коммуникации со внутренней общественностью организации.
15. Охарактеризовать бизнес-план организации и основы его составления
16. Охарактеризовать технологию выделения бизнес-процессов в организации
17. Раскрыть требования к моделированию бизнес-процессов
18. Охарактеризовать механизм реорганизации бизнес-процессов
19. Охарактеризовать основные положения в области проектирования организационных структур.
20. Охарактеризовать основные положения формирования организационных структур
21. Назвать способы и этапы проектирования организационной структуры управления
22. Назвать методы оценки эффективности функционирования организационных структур
23. Назвать методы и технологии оценки эффективности проектирования организационных структур
24. Охарактеризовать технологии разработки стратегий в области управления человеческими ресурсами организации
25. Раскрыть методы оценки эффективности стратегий в области управления человеческим капиталом в организации
26. Раскрыть методы определения численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации
27. Охарактеризовать технологии управления развитием персонала организации
28. Назвать основы оценки результатов деятельности персонала.
29. Охарактеризовать основы анализа рыночных и специфических рисков
30. Назвать методы и технологии анализа рыночных и специфических рисков
31. Охарактеризовать основы инвестирования и финансирования
32. Раскрыть технологии анализа рынка для принятия решений об инвестировании
33. Назвать методы анализа финансового состояния организации

34. Раскрыть источники финансирования организации
35. Охарактеризовать типовые методики экономического анализа
36. Назвать цели и способы использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений
37. Раскрыть способы первичного оформления, учетной регистрации и накопления экономической информации
38. Охарактеризовать этапы формирования финансовых результатов деятельности организации
39. Охарактеризовать возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации
40. Раскрыть принципы составления финансовой отчетности
41. Перечислить основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации
42. Назвать способы формирования учетной политики и финансовой отчетности организации

Перечень типовых заданий для оценки умений

43. Проанализировать структуру и основные функции аппарата управления организации, в которой проводилась практика
44. Осуществлять аналитическую обработку информации о результатах работы различных участков и отделов организации, в которой проводилась практика..
45. Осуществлять планово-финансовые расчеты об использовании ресурсов.
46. По имеющимся данным построить ЭММ анализируемых явлений и дать прогноз изменения соответствующих показателей
47. На основе проведенного комплексного анализа построить таблицы и диаграммы изменения основных технико-экономических показателей организации, в которой проводилась практика в динамике
48. Осуществить расчет социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятий по улучшению технико-экономических показателей работы организации.
49. Разработать предложения по улучшению управленческой деятельности организации с экономическим обоснованием предложенных мероприятий.
50. Обосновать экономически предложенные мероприятия по совершенствованию управленческой деятельности в организации.
51. Изобразить графически систему коммуникаций в организации.
52. Проанализировать систему внешних связей организации.
53. Проанализировать систему внутренних связей организации.
54. Проанализировать систему коммуникаций со внешними партнерами организации.
55. Проанализировать систему коммуникации со внутренней общественностью организации.
56. Формировать бизнес-план организации
57. Применять технологию выделения бизнес-процессов в организации
58. Разрабатывать и моделировать бизнес-процессы с целью возможностей их реорганизации при изменении организационной структуры, либо стратегии развития организации
59. Реализовывать механизм реорганизации бизнес-процессов
60. Применять на практике знания в области проектирования организационных структур
61. Применять на практике знания в области теории организации и методов формирования организационных структур
62. Планировании и проектировать организационную структуру управления на практике
63. Анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации
64. Оценивать эффективность функционирования существующих организационных структур

65. Оценивать эффективность проектирования организационных структур
66. Разрабатывать технологии оценки организационных структур
67. Выявлять ключевые элементы внешней среды организации и оценивать их влияние на организацию и ее персонал
68. Применять технологии разработки стратегий у области управления человеческими ресурсами организации
69. Применять методы оценки эффективности стратегий в области управления человеческим капиталом в организации
70. Применять типовые методики экономического анализа
71. Использовать цели и способы использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений
72. Применять способы первичного оформления, учетной регистрации и накопления экономической информации
73. Анализировать различные методы и способы финансового учета с целью определения возможностей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации
74. Учитывать возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации
75. Применять принципы составления финансовой отчетности
76. Применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации
77. Анализировать имеющуюся информацию и бухгалтерскую отчетность предприятия для формирования учетной политики предприятия (организации) с целью определения наиболее эффективных направлений развития организации
78. Анализировать рыночные и специфические риски
79. Применять методы и технологии анализа рыночных и специфических рисков
80. Применять знания в области инвестирования и финансирования на практике
81. Применять технологии анализа рынка для принятия решений об инвестировании
82. Применять методы анализа финансового состояния организации
83. Определять источники финансирования организации

Перечень типовых заданий для оценки владений:

84. Провести анализ налоговой отчетности организации, в которой проводилась практика.
85. Раскрыть методику составления бизнес-плана и провести анализ его выполнения.
86. Продемонстрировать владение методами обработки финансовой и экономической информации
87. Продемонстрировать владение методикой расчета финансово-экономической эффективности предлагаемых мероприятий
88. Провести комплексный анализ результатов деятельности организации, в которой проводилась практика.
89. Провести комплексный анализ систему управления организацией.
90. Продемонстрировать владение методикой обработки и анализа информации о движении трудовых ресурсов и использования производственных мощностей в организации, в которой проводилась практика, за несколько отчетных периодов.
91. Проанализировать предложения по улучшению управленческой деятельности организации и выявить их эффективность.
92. Обосновать экономическую эффективность мероприятия по совершенствованию управленческой деятельности в организации.

93. Разработать мероприятия по совершенствованию системы коммуникаций в организации.
94. Разработать мероприятия по совершенствованию системы внешних связей организации.
95. Разработать мероприятия по совершенствованию системы внутренних связей организации.
96. Разработать мероприятия по совершенствованию системы коммуникаций со деловыми партнерами организации.
97. Разработать мероприятия по совершенствованию системы коммуникации со внутренней общественностью организации.
98. Написать бизнес-плана организации
99. Владеть технологией выделения бизнес-процессов в организации
100. Владеть современными средствами и методами моделирования бизнес-процессов
101. Владеть механизмом реорганизации бизнес-процессов
102. Владеть методами применения на практике знаний в области организационного проектирования
103. Владеть технологиями применения знаний в области теории организации и методов формирования организационных структур
104. Владеть навыками организационной работы
105. Владеть методами оценки эффективности функционирования организационных структур
106. Владеть методами и технологиями оценки эффективности проектирования организационных структур
107. Владеть технологиями и методами разработки стратегий у области управления человеческими ресурсами организации
108. Владеть методами оценки эффективности стратегий в области управления человеческим капиталом в организации
109. Владеть методами разработки и реализации стратегий управления персоналом
110. Владеть современными методами планирования и определения численности профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации
111. Владеть современными технологиями управления развитием персонала
112. Владеть типовыми методиками экономического анализа
113. Владеть процессом формирования целей и способов использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений
114. Владеть способами первичного оформления, учетной регистрации и накопления экономической информации
115. Владеть методиками анализа данных финансовой отчетности для определения путей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации
116. Владеть методиками оценки возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации
117. Владеть принципами составления финансовой отчетности
118. Владеть основными принципами и стандартами финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации
119. Владеть методиками анализа данных финансовой отчетности для формирования учетной политики предприятия с целью определения направлений финансирования эффективных проектов
120. Владеть основами и технологиями анализа рыночных и специфических рисков
121. Владеть методами и технологиями анализа рыночных и специфических рисков
122. Владеть основами инвестирования и финансирования
123. Владеть технологиями анализа рынка для принятия решений об инвестировании
124. Владеть методами анализа финансового состояния организации
125. Владеть средствами поиска и привлечения новых источников финансирования организации

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

В процессе прохождения проведения производственной практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональной компетенции (ПК-12, ПК-13, ПК-15)), а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (дифференцированного зачета). Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции на базовом уровне
Зачтено-Отлично	- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы; - правильно выполнены все практические задания на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено-Хорошо	- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное; - без ошибок выполнены более 75% практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено-Удовлетворительно	- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования; - без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Незачтено-Неудовлетворительно	- отсутствует отчет о прохождении практики, - отчет выполнен не в соответствии с установленными требованиями; - отчетные документы оформлены с нарушениями - отсутствуют частично или полностью отчетные документы о прохождении практики установленными требованиями.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность

В случае неполного выполнения студентом задания на производственную практику по уважительной причине приказом ректора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по производственной практике руководитель обязан сдать отчеты на кафедру.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

1. Маслова Е.Л. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: практикум для бакалавров/ Маслова Е.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17597>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Блинов А.О. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Блинов А.О., Угрюмова Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35317>.— ЭБС «IPRbooks».
3. Семенов А.К. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник/ Семенов А.К., Набоков В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 491 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35318>.— ЭБС «IPRbooks».
4. Бухгалтерский учет и анализ (книга) 2015, Чувилова В.В., Иззука Т.Б., Дашков и К. (<http://www.iprbookshop.ru>)

8.2. дополнительная литература

1. Родионова Н.В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1 [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент»/ Н.В. Родионова— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 415 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52061.html>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Зелинская М.В. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Менеджмент», «Экономика»/ М.В. Зелинская— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66780.html>.— ЭБС «IPRbooks».
3. Кириченко Т.В. Менеджмент организации [Электронный ресурс]: учебник/ Т.В. Кириченко— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 484 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11000.html>.— ЭБС «IPRbooks».
4. Учебные издания из Электронно-библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru>)

8.3. Интернет-ресурсы:

1. <http://ecsocman.edu.ru> Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент».
2. <http://www.businesspress.ru> Деловая пресса. Сайт содержит статьи, касающиеся бизнеса.
3. <http://www.cfin.ru> Сайт «Корпоративный менеджмент». Представлен полный архив журнала «Менеджмент в России и за рубежом».
4. <http://www.aup.ru/management/> Административно-управленческий портал. Содержит ссылки книги по управлению предприятием (менеджменту).
5. <http://bigc.ru/publications/other/> Библиотека избранных статей по менеджменту
4. Учебные издания из Электронно-библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru>)
6. www.consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
7. www.gov.ru – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При прохождении производственной практики используются следующие технологии:

- решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;
- проведение тренингов, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов».

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office Point.

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office Point, MS office XP, Wi-Fi, справочная правовая система «Консультант Плюс», программное

обеспечение «1С».

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и включать информационное программное обеспечение: MS office XP, справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение «1С».

12. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение производственной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Директору Каменского филиала АНО ВО
«Российский новый университет»
д.э.н., доценту Датченко И.В.

от студента _____

(ФИО)

Направление подготовки «Менеджмент»
профиль «Менеджмент организации»

Группа _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить на прохождение производственной практики (тип: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в

Должность и ФИО руководителя практики от организации: _____

Подпись студента
« ____ » _____ 201__ г.

Договор

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между Каменским филиалом Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Российский новый университет» и _____

(полное название профильной организации)

г. Каменск-Шахтинский « ____ » « _____ » 202 ____ г.

Каменский филиал Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора Датченко Ирины Валентиновны, действующего на основании доверенности № 150 от «25» августа 2020 года с одной стороны и

(полное название профильной организации)

именуемой в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____

(фамилия, имя отчество)

действующего(ей) на основании _____ с другой стороны,

(название документа)

именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее — практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее — компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: 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;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. оплатить работу ответственного лица Профильной организации по руководству практикой в соответствии с нормами оплаты труда, установленными в Организации.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. 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;

2.2.2. 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;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. 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;

2.2.5. 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;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

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

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности в трехдневный срок сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключен сроком на 5 (пять) лет и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Каменский филиал АНО ВО
«Российский новый университет»

Адрес: 347831, г. Каменск-

Шахтинский, ул. Винная, д. 4А

Директор филиала

_____ Датченко И.В.

М.П.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» направляет на _____
(вид и тип практики)

практику обучающихся _____ курса _____ формы обучения направления
подготовки (специальности) _____

профиля (направленности) _____

института (колледжа, филиала) _____

на срок _____ недель

в количестве _____ человек.

Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики:

(код, содержание)

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Для проведения практики используются:

1. Кабинет № _____,
(наименование кабинета/структурного подразделения)

оснащенный _____

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
Каменский филиал АНО ВО «Российский новый университет»

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: **38.03.02 «Менеджмент»**

Профиль «Финансовый менеджмент»

Вид практики: производственная практика

Тип практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Содержание практики: _____

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1.	Раскрыть специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс-конференций), консультирования. Задание раскрывается на зачете в устной форме.	ПК-12-31 Знать специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс-конференций), консультирования	1 день	Выполнено
2.	Охарактеризовать основы проведения анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций. Задание раскрывается на зачете в устной форме.	ПК-12- 32 Знать основы проведения анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций	2 день	Выполнено
3.	Проанализировать формы и методы	ПК-12-У1	3 день	Выполнено

	делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс- конференций)), консультирования, реализуемые в организации-месте практики. Результаты анализа представить в отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.	Уметь применять теорию проектного менеджмента в практической деятельности по реализации проектов, направленных на развитие организации		
4.	Проанализировать состояние и процессы межличностных, групповых и организационных коммуникаций в организации-месте практики. Результаты анализа представить в отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.	ПК- 12-У2 Уметь методы и технологии анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций в различных формах	4 день	Выполнено
5.	Представить в отчете по практике план-проект деловых переговоров и совещания в рамках осуществления профессиональной деятельности для подразделения организации-места практики с использованием ПО.	ПК-12-В1 Владеть навыками организационной работы по обеспечению управления проектами с использованием программного обеспечения	5 день	Выполнено
6.	Представить в отчете по практике графическую модель состояния и процессов межличностных, групповых и организационных коммуникаций в организации-месте практики и представить ее в отчете по практике.	ПК-12-В2 Владеть технологиями анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций в различных сферах	6 день	Выполнено
7.	Изучить и охарактеризовать методики анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, применяемые в организации-месте практики. Задание раскрывается на зачете в устной форме.	ПК-12-35 Знать методики анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций	7-8- день	Выполнено
8.	Изучить и охарактеризовать специфику технологии организации делового взаимодействия работников в организации-месте практики. Задание раскрывается на зачете в устной форме.	ПК-12- 37 Знать технологию организации делового взаимодействия работников	7-8- день	Выполнено
9.	Изучить и охарактеризовать особенности протекания и	ПК-13- 31 Знать теоретические	7-8- день	Выполнено

	моделирования бизнес-процессов в организации-месте практики. Задание раскрывается на зачете в устной форме.	основы протекания и моделирования бизнес-процессов в организации		
10.	Изучить и охарактеризовать методы и технологии моделирования и реорганизации бизнес-процессов в организации-месте практики. Задание раскрывается на зачете в устной форме.	ПК-13-32 Знать методы и технологии моделирования и реорганизации бизнес-процессов в организации	7-8- день	Выполнено
11.	Изучить и охарактеризовать методы работы с персоналом организации при проведении работ по моделированию и реорганизации бизнес-процессов в организации-месте практики. Задание раскрывается на зачете в устной форме.	ПК- 13-33 Знать методы работы с персоналом организации при проведении работ по моделированию и реорганизации бизнес-процессов в организации	7-8- день	Выполнено
12.	Изучить и охарактеризовать специфику и способы ресурсного обеспечения деятельности по моделированию и реорганизации бизнес-процессов в организации-месте практики. Задание раскрывается на зачете в устной форме.	ПК-13-34 Знать ресурсное обеспечение деятельности по моделированию и реорганизации бизнес-процессов в организации	7-8- день	Выполнено
13.	Проанализировать методики анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций в организации-месте практики. Результаты анализа представить в отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.	ПК-12-У5 Уметь методики анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций	9-10 день	Выполнено
14.	Проанализировать технологию организации делового взаимодействия работников в организации-месте практики. Результаты анализа представить в отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.	ПК- 12-У7 Уметь технологию организации делового взаимодействия работников	9-10 день	Выполнено
15.	Проанализировать бизнес-процессы в организации- месте практики. Результаты анализа представить в отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.	ПК-13-У1 Уметь анализировать бизнес-процессы в организации	9-10 день	Выполнено
16.	Проанализировать методы и технологии моделирования и реорганизации бизнес-процессов в организации-месте практики. Результаты анализа представить в	ПК-13- У2 Уметь применять методы моделирования и реорганизации бизнес-процессов на практике	9-10 день	Выполнено

	отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.			
17.	Проанализировать методы работы с персоналом организации-месте практики, применяемые при проведении работ по моделированию и реорганизации бизнес-процессов в организации. Результаты анализа представить в отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.	ПК-13-У3 Уметь применять методы и технологии работы с персоналом, привлеченным к процессу моделирования и реорганизации бизнес-процессов в организации	9-10 день	Выполнено
18	Проанализировать ресурсное обеспечение деятельности по моделированию и реорганизации бизнес-процессов в организации-месте практики. Результаты анализа представить в отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.	ПК- 13-У4 Уметь анализировать и планировать ресурсное обеспечение деятельности по моделированию и реорганизации бизнес - процессов в организации	9-10 день	Выполнено
19.	Представить в отчете по практике в виде таблицы результаты анализа методик проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций в организации-месте практики.	ПК-12-В5 Владеть технологиями проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций по различным вопросам деятельности организации и взаимодействия с партнерами	11-12 день	Выполнено
20.	Представить в отчете по практике в виде схемы технологии организации делового взаимодействия работников в организации-месте практики. Выявить слабые стороны и предложить варианты оптимизации этого процесса.	ПК-12-В7 Владеть технологиями организации делового взаимодействия работников в различных формах	11-12 день	Выполнено
21.	Представить в отчете по практике графически или в виде модели реализуемые организацией-местом практики бизнес-процессы и бизнес-модели.	ПК-13-В1 Владеть технологиями и алгоритмами анализа бизнес процессов, протекающих в организации	11-12 день	Выполнено
22.	Представить в отчете по практике новые бизнес-процессы и бизнес-модели для совершенствования производственной деятельности.	ПК-13-В2 Владеть технологиями моделирования и реорганизации бизнес-процессов	13-14 день	Выполнено
23.	Представить в отчете по практике	ПК-13- В3	13-14 день	Выполнено

	новые методы работы с персоналом организации-месте практики, для оптимизации деятельности по моделированию и реорганизации бизнес-процессов в организации.	Владеть методами и технологиями работы с персоналом при проведении моделирования и реорганизации бизнес-процессов	14 день	
24.	Представить в отчете по практике в виде таблицы или графической модели результаты анализа состояния ресурсного обеспечения деятельности по моделированию и реорганизации бизнес-процессов в организации-месте практики.	ПК-13-В4 Владеть технологиями планирования ресурсного обеспечения для проведения моделирования и реорганизации бизнес-процессов	13-14 день	Выполнено
25.	Изучить и охарактеризовать технологии поиска, сбора, систематизации и анализа информации для принятия управленческих решений по вопросам организации и поддержания связи с деловыми партнерами организации-места практик. Задание раскрывается на зачете в устной форме.	ПК-12-33 Знать технологии поиска, сбора, систематизации и анализа информации для принятия управленческих решений по вопросам организации и поддержания связи с деловыми партнерами	15-16 день	Выполнено
26.	Изучить и охарактеризовать методы сбора информации для принятия управленческих решений по вопросам организации и поддержания связи с деловыми партнерами, применяемые в организации-месте практики. Задание раскрывается на зачете в устной форме.	ПК-12- 34 Знать методы сбора информации для принятия управленческих решений по вопросам организации и поддержания связи с деловыми партнерами	15-16 день	Выполнено
27.	Изучить и охарактеризовать программные продукты отечественных и зарубежных производителей для организации и реализации проектов, направленных на развитие, применяемые в организации-месте практики. Задание раскрывается на зачете в устной форме.	ПК-12-36 Знать программные продукты отечественных и зарубежных производителей для организации и реализации проектов, направленных на развитие организации	15-16 день	Выполнено
28.	Изучить и охарактеризовать технологии включения бизнес-процессов в бизнес-планы организации в организации-месте практики. Задание раскрывается на зачете в устной форме.	ПК-13-35 Знать технологии включения бизнес-процессов в бизнес-планы организации	15-16 день	Выполнено

29.	Изучить и охарактеризовать технологии включения бизнес-процессов в стратегические планы развития организации-месте практики. Задание раскрывается на зачете в устной форме.	ПК-13-36 Знать технологии включения бизнес-процессов в стратегические планы развития организации	17-18 день	Выполнено
30.	Изучить и охарактеризовать методы планирования и контроля за действиями всех подразделений организации, включенных в процессы моделирования и реорганизации бизнес-процессов организации-месте практики. Задание раскрывается на зачете в устной форме.	ПК-13- 37 Знать методы планирования и контроля за действиями всех подразделений организации, включенных в процессы моделирования и реорганизации бизнес-процессов организации	17-18 день	Выполнено
31.	Изучить и охарактеризовать специфику инвестирования и финансирования организации-месте практики. Задание раскрывается на зачете в устной форме.	ПК- 15-36 Знать теоретические основы инвестирования и финансирования	17-18 день	Выполнено
32.	Изучить и охарактеризовать особенности методов анализа инвестиционной и финансовой деятельности организации-месте практики. Задание раскрывается на зачете в устной форме.	ПК-15-37 Знать методы анализа инвестиционной и финансовой деятельности организации	17-18 день	Выполнено
33.	Проанализировать технологии поиска, сбора, систематизации и анализа информации, применяемые для принятия управленческих решений по вопросам организации и поддержания взаимодействия с деловыми партнерами организации-места практики. Результаты анализа представить в отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.	ПК- 12-У3 Уметь применять технологии поиска, сбора, систематизации и анализа информации для принятия управленческих решений на практике	19-20 день	Выполнено
34.	Проанализировать применяемые в организации-месте практики методы сбора информации для принятия управленческих решений по вопросам организации и поддержания связи с деловыми партнерами. Результаты анализа представить в отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.	ПК-12-У4 Уметь применять методы сбора информации для принятия управленческих решений на практике при решении вопросов организации и поддержания связи с деловыми партнерами	19-20 день	Выполнено

35.	Проанализировать используемые в организации-месте практики программные продукты отечественных и зарубежных производителей для организации и реализации проектов, направленных на развитие организации. Результаты анализа представить в отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.	ПК-12-У6 Уметь применять программные продукты отечественных и зарубежных производителей при организации и реализации проектов, направленных на развитие организации	19-20 день	Выполнено
36.	Проанализировать технологии включения бизнес-процессов в бизнес-планы организации-места практики. Результаты анализа представить в отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.	ПК-13-У5 Уметь применять методы и технологии включения бизнес-процессов в разрабатываемые бизнес-планы организации	19-20 день	Выполнено
37.	Проанализировать технологии включения бизнес-процессов в стратегические планы развития организации-места практики. Результаты анализа представить в отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.	ПК-13-У6 Уметь применять методы и технологии включения бизнес-процессов в стратегические планы развития	19-20 день	Выполнено
38.	Проанализировать методы планирования и контроля за действиями всех подразделений организации, включенных в процессы моделирования и реорганизации бизнес-процессов организации-места практики. Результаты анализа представить в отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.	ПК-13-У7 Уметь применять методы и технологии планирования и контроля деятельности всех подразделений организации при моделировании и реорганизации	19-20 день	Выполнено
39.	Проанализировать объемы и направления финансовой и инвестиционной деятельности организации-места практики. Результаты анализа представить в отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.	ПК-15-У6 Уметь применять методы анализа рынка с учетом разработки и принятия решений о финансировании и инвестировании	19-20 день	Выполнено
40.	Проанализировать эффективность инвестиционной и финансовой деятельности организации-места практики. Результаты анализа представить в отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.	ПК-15-У7 Уметь анализировать финансовое состояние и инвестиционную деятельность организации	19-20 день	Выполнено
41.	Представить в отчете по практике в виде таблицы результаты анализа технологий поиска, сбора,	ПК-12-В3 Владеть технологиями поиска, систематизации и	21-22 день	Выполнено

	систематизации и анализа информации для принятия управленческих решений в организации-объекте практики для принятия управленческих решений по вопросам организации и поддержания взаимодействия с деловыми партнерами. Предложить возможные варианты оптимизации полученных данных.	анализа информации для принятия управленческих решений по вопросам организации и поддержания связи с деловыми партнерами		
42.	Представить в отчете по практике в виде таблицы результаты анализа применяемых в организации-месте практики методов сбора информации для принятия управленческих решений по вопросам организации и поддержания связи с деловыми партнерами.	ПК-12-В4 Владеть методами и технологиями сбора информации для принятия управленческих решения по вопросам организации и поддержания связей с деловыми партнерами	21-22 день	Выполнено
43.	Представить в отчете по практике в виде таблицы результаты анализа используемых в организации-месте практики программных продуктов отечественных и зарубежных производителей для организации и реализации проектов, направленных на развитие организации.	ПК- 12-В6 Владеть технологиями применения программных продуктов отечественных и зарубежных производителей для организации и реализации проектов, направленных на развитие организации	21-22 день	Выполнено
44.	Представить графически в отчете по практике технологии включения бизнес-процессов в бизнес-планы организации-места практики. Предложить направления совершенствования этих процессов.	ПК-13-В5 Владеть технологиями включения бизнес-процессов в стратегические планы развития организации	21-22 день	Выполнено
45.	Представить графически в отчете по практике технологии включения бизнес-процессов в стратегические планы развития организации-места практики. Предложить направления совершенствования этих процессов.	ПК-13- В6 Владеть методами и технологиями планирования и контроля за деятельностью всех подразделений организации при моделировании и реорганизации бизнес-процессов	21-22 день	Выполнено
46.	Разработать в отчете по практике графическую модель планирования и контроля за действиями всех подразделений организации, включенных в процессы моделирования и реорганизации бизнес-процессов организации-	ПК-13-В7 Владеть методами и технологиями планирования и контроля за деятельностью всех подразделений организации при	21-22 день	Выполнено

	места практики.	моделировании и реорганизации бизнес-процессов		
47.	Представить в отчете по практике в виде таблицы с комментариями или графической модели результаты анализа объемы и направления финансовой и инвестиционной деятельности организации-места практики.	ПК-15-В6 Владеть анализировать и прогнозировать состояние рынка с учетом принятия решений об инвестировании и финансировании	21-22 день	Выполнено
48.	Представить в отчете по практике в виде таблицы с комментариями результаты анализа эффективности инвестиционной и финансовой деятельности организации-места практики. Предложить направления оптимизации данной деятельности.	ПК- 15-В7 Владеть технологиями анализа финансового состояния и инвестиционной деятельности организации	21-22 день	Выполнено
49.	Изучить и охарактеризовать виды рисков и специфику в деятельности организации-месте практики. Задание раскрывается на зачете в устной форме.	ПК-15-31 теоретические основы типологии и классификации рисков в деятельности организации	23-24 день	Выполнено
50.	Изучить и охарактеризовать методы анализа рыночных и специфических рисков в деятельности организации-месте практики. Задание раскрывается на зачете в устной форме.	ПК-15- 32 Знать теоретические основы анализа рыночных и специфических рисков	23-24 день	Выполнено
51.	Изучить и охарактеризовать методы планирования рыночных и специфических рисков в деятельности организации-месте практики. Задание раскрывается на зачете в устной форме.	ПК-15-33 Знать методы планирования рыночных и специфических рисков в деятельности организации	23-24 день	Выполнено
52.	Изучить и охарактеризовать методы контроля рыночных и специфических рисков в деятельности организации-месте практики. Задание раскрывается на зачете в устной форме.	ПК- 15-34 Знать методы контроля рыночных и специфических рисков в деятельности организации	23-24 день	Выполнено
53.	Изучить и охарактеризовать специфику разработки и принятия управленческих решений с учетом прогнозирования возможных рисков в деятельности организации-месте практики. Задание раскрывается на зачете в	ПК-15-35 Знать теоретические основы разработки и принятия управленческих решений с учетом прогнозирования возможных рисков в	23-24 день	Выполнено

	устной форме.	деятельности организации		
54.	Проанализировать реальные и возможные риски в деятельности организации-месте практики. Результаты анализа представить в отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.	ПК-15-У1 Уметь выявлять и анализировать различные виды рисков в деятельности организации	25-26 день	Выполнено
55.	Проанализировать рыночные и специфические риски в деятельности организации-месте практики. Результаты анализа представить в отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.	ПК-15-У2 Уметь анализировать рыночные и специфические риски в деятельности организации	25-26 день	Выполнено
56.	Проанализировать методы планирования рыночных и специфических рисков в деятельности организации-месте практики. Результаты анализа представить в отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.	ПК-15-У3 Уметь планировать и учитывать в деятельности организации возможные рыночные и специфические риски	25-26 день	Выполнено
57.	Проанализировать методы контроля рыночных и специфических рисков, применяемые в деятельности организации-месте практики. Результаты анализа представить в отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.	ПК-15-У4 Уметь разрабатывать формы и методы контроля рыночных и специфических рисков в деятельности организации	25-26 день	Выполнено
58.	Проанализировать формы и методы разработки и принятия управленческих решений с учетом прогнозирования возможных рисков в деятельности организации-места практики. Результаты анализа представить в отчете по практике в текстовой, табличной или графической форме.	ПК-15-У5 Уметь применять методы и технологии разработки управленческих решений с учетом прогнозирования возможных рисков в деятельности организации	25-26 день	Выполнено
59.	Представить в отчете по практике в виде таблицы с комментариями результаты анализа реальных и возможных рисков в деятельности организации-месте практики. Выявить вероятностные слабые стороны.	ПК-15-В1 Владеть технологиями анализа и выявления рисков в деятельности организации	27-28 день	Выполнено
60.	Представить в отчете по практике в виде таблицы с комментариями результаты анализа рыночных и специфических рисков в деятельности организации-месте практики.	ПК-15-В2 Владеть технологиями анализа рыночных и специфических рисков в деятельности организации	27-28 день	Выполнено

61.	Представить в отчете по практике в виде таблицы с комментариями результаты анализа применяемых методов планирования рыночных и специфических рисков в деятельности организации-месте практики.	ПК-15-В3 Владеть методами планирования и прогнозирования в деятельности организации возможных рыночных и специфических рисков	27-28 день	Выполнено
62.	Представить в отчете по практике новые методы контроля рыночных и специфических рисков, для внедрения в деятельности организации-месте практики.	ПК- 15-В4 Владеть технологиями разработки форм и методов контроля рыночных и специфических рисков в деятельности организации	27-28 день	Выполнено
63.	Представить в отчете по практике в виде таблицы с комментариями результаты анализа формы и методы разработки и принятия управленческих решений с учетом прогнозирования возможных рисков в деятельности организации-места практики. Предложить направления совершенствования данной деятельности.	ПК-15-В5 Владеть методами и технологиями разработки управленческих решений по вопросам анализа рисковых моментов в деятельности организации	27-28 день	Выполнено

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся _____ (Ф.И.О. обучающегося)

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет» _____ Ф.И.О.
(подпись)

«Согласовано»
Руководитель практики от организации _____ Ф.И.О.
(В случае, если практика организована в профильной организации) (подпись)

МП

**КАМЕНСКИЙ ФИЛИАЛ
АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Экономики и менеджмента»
Направление **38.03.02 «Менеджмент»**

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики (тип: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

в ООО «FRACTALS»

Студента (ки) курса
Каменского филиала
АНО ВО «Рос»НОУ»
очной (заочной) формы обучения

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Начало практики: дата
Окончание практики: дата

Направление: «Менеджмент»
Профиль: «Менеджмент организации»

Руководитель практики от кафедры

(ФИО, должность)

Руководитель практики от организации

(ФИО, должность)

2018