

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 023E519200DAAC0FAC4E8826E4F1A085BE

Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»; АН

Действителен: с 25.02.2021 по 25.02.2022

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Каменский филиал АНО ВО «Российский новый университет»**

Утверждаю  
Директор Каменского филиала  
АНО ВО «РосНОУ»  
*И.В. Датченко*  
«03» сентября 2020 г.



**Программа производственной практики: преддипломная практика**

**по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»**

**Направленность (профиль): «Менеджмент организации»**

для всех форм обучения

Программа практики рассмотрена и одобрена  
на заседании кафедры экономики и менеджмента  
«03» сентября 2020 г., протокол №1

2020

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Производственная практика: преддипломная практика (далее - преддипломная практика) является типом производственной практики. Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом.

Способ проведения практики – выездная, стационарная. Практика может проводиться в сторонних организациях, 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 и менеджмента.

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 преддипломной практики – дискретно.

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

В результате прохождения преддипломной практики обучающиеся должны овладеть на базовом или повышенном уровне следующими компетенциями:

- 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 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 принять 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).

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения	
<p>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 отрасли (ПК- 9)</p>	<b>Знать:</b>		
	суть экономических явлений и их взаимосвязи в различных сферах деятельности	ПК-9-31;	
	Структуру и специфику макроэкономической среды и способы ее воздействия на организацию;	ПК-9-32;	
	Рыночные и специфические риски в деятельности организации	ПК-9-33	
	Типологию потребителей экономических благ и основы поведения потребителей экономических благ	ПК-9-34;	
	Методики и инструменты формирования спроса основных потребителей экономических благ	ПК-9-35;	
	Экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной отрасли.	ПК-9-36;	
	<b>Уметь;</b>		
	Анализировать экономические явления и процессы во внешней среде организации для выявления тенденций изменения макросреды организации.	ПК-9-У1;	
	Анализировать макроэкономическую среду организации и прогнозировать ее воздействие на деятельность организации		ПК-9-У2;
	Анализировать рыночные и специфические риски в деятельности организации.		ПК-9-У3;
	Анализировать потребителей экономических благ и составлять типологию потребителей конкретной организации.		ПК-9-У4;
	Разрабатывать и применять на практике инструменты формирования спроса и предпочтений потребителей экономических благ.		ПК-9-У5;
	Моделировать экономическое поведение организации во внешней среде с учетом потребностей и особенностей конкретной организации.		ПК-9-У6;
	<b>Владеть</b>		
навыками целостного подхода к анализу экономических явлений в их взаимосвязи, с точки зрения экономических инструментов	ПК-9-В1;		
Методиками анализа макросреды организации. деятельности организации.	ПК-9-В2; ПК-9-В3;		
Навыками анализа основных потребителей экономических благ конкретной организации.	ПК-9-В4;		
Навыками формирования спроса и изменения потребительских предпочтений потребителей экономических благ конкретной организации.	ПК-9-В5;		
Навыками моделирования экономического поведения организации во внешней среде с учетом потребностей и	ПК-9-В6;		

специфики деятельности конкретной организации.

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
<p>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-Б)</p>	<b>Знать:</b>	
	Типологию управленческих решений и функции решения в методологии и организации процесса управления	ПК-10-31;
	Модели процесса разработки управленческих решений	ПК-10-32;
	Методы поиска и систематизации информации для принятия управленческих решений	ПК-10-33;
	Методы количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих решений	ПК-10-34;
	Методы построения экономических и финансово-организационных моделей, применяемых в деятельности организации.	ПК-10-35;
	Методы адаптации экономических и финансово-организационных моделей к конкретным задачам управления	ПК-10-36;
	<b>Уметь</b>	
	Применять функции решения в методологии и организации процесса управления	ПК-10-У1;
	Разрабатывать и применять модели процесса разработки управленческих решений	ПК-10-У2;
	Применять методы поиска и систематизации информации для принятия управленческих решений.	ПК-10-У3;
	Применять методы количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих решений.	ПК-10-У4;
	Применять методы построения экономических и финансово-организационных моделей, применяемых в деятельности организации.	ПК-10-У5;
	Применять методы адаптации экономических и финансово-организационных моделей к конкретным задачам управления.	ПК-10-У6;
	<b>Владеть</b>	
	Технологиями применения функций решения в методологии и организации процесса управления	ПК-10-В1;
	Технологиями разработки моделей процесса разработки управленческих решений	ПК-10-В2;
	Методами поиска и систематизации информации для принятия управленческих решений.	ПК-10-В3;
	Методами количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих решений	ПК-10-В4;
	Методами построения экономических и финансово-организационных моделей, применяемых в деятельности организации.	ПК-10-В5;
Методами адаптации экономических и финансово-организационных моделей к конкретным задачам управления.	ПК-10-В6;	

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
<p>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)</p>	<b>Знать:</b>	
	Структуру внутреннего документооборота организации	ПК-11-31;
	Систему составления баз данных организации	ПК-11-32;
	Основы организационного проектирования	ПК-11-33;
	Систему информационного обеспечения участников организационных проектов	ПК-11-34;
	Методы поиска и обработки информации о функционировании систем внутреннего документооборота	ПК-11-35;
	Методы и технологии составления отчетов с применением систем внутреннего документооборота по результатам управленческой деятельности	ПК-11-36;
	<b>Уметь;</b>	
	Анализировать и оптимизировать структуру внутреннего документооборота организации	ПК-11-У1;
	Анализировать и оптимизировать систему составления баз данных организации	ПК-11-У2;
	Применять основы организационного проектирования на практике	ПК-11-У3;
	Применять и оптимизировать систему информационного обеспечения участников организационных проектов на практике	ПК-11-У4;
	Применять методы поиска и обработки информации о функционировании систем внутреннего документооборота	ПК-11-У5;
	Использовать конкретные методы и технологии составления отчетов по результатам управленческой деятельности	ПК-11-У6;
	<b>Владеть;</b>	
	Технологиями составления и оптимизации структуры внутреннего документооборота организации	ПК-11-В1;
	Технологиями составления и ведения баз данных организации	ПК-11-В2;
	Основами организационного проектирования на практике	ПК-11-В3;
	Методами и технологиями информационного обеспечения участников организационных проектов	ПК-11-В4;
	Методами поиска и обработки информации о функционировании систем внутреннего документооборота	ПК-11-В5;
	Методами и технологиями составления отчетов по результатам управленческой деятельности	ПК-11-В6;

Формируемая	Планируемые результаты обучения	Код
-------------	---------------------------------	-----

компетенция		результата обучения
<p>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);</p>	<b>Знать:</b>	
	технологии налаживания и поддержания контактов с организации государственной власти	ПК-12-31;
	теорию и практику проектного менеджмента	ПК-12-32;
	системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов	ПК-12-33;
	Специфику построения проектов, направленных на развитие организации	ПК-12-34;
	технологии организации делового взаимодействия работников	ПК-12-35;
	методики осуществления делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций, необходимых для организации и поддержания связей с деловыми партнерами	ПК-12-36;
	<b>Уметь</b>	
	налаживать и поддерживать деловые отношения с организациями различного уровня, с органами государственной власти и управления	ПК-12-У1;
	учитывать особенности управления проектами и информационное (ИТ) сопровождение проектной деятельности.	ПК-12-У2;
	применять технологии поиска, сбора, систематизации и анализа информации для принятия управленческих решений на практике	ПК-12-У3;
	Планировать и организовывать проекты, направленные на развитие организации.	ПК-12-У4;
	Организовывать проектную деятельность в организации, учитывая специфику деятельности и особенности всех участников проекта.	ПК-12-У5;
	осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации	ПК-12-У6;
	<b>Владеть:</b>	
методами налаживания деловых связей с органами государственной власти	ПК-12-В1;	
Технологиями управления проектами и информационным (ИТ) сопровождение проектов	ПК-12-В2;	
технологиями поиска, систематизации и анализа информации для принятия управленческих решений	ПК-12-В3;	
Технологиями планирования и реализации проектов, направленных на развитие организации.	ПК-12-В4;	
навыками организационной работы по обеспечению управления проектами с использованием программного обеспечения	ПК-12-В5;	
	методиками осуществления делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций при организации деловых связей с партнерами.	ПК-12-В6;

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13).	<b>Знать:</b>	
	основы бизнес-планирования в деятельности организации и специфику составления бизнес планов	ПК-13–31
	- механизмы моделирования бизнес-процессов в организации	ПК-13–32
	- механизм реорганизации бизнес-процессов	ПК-13–33
	теорию и практику в области проектирования организационных структур	ПК-13–34
	Методы и технологии реализации бизнес моделей в деятельности конкретной организации.	ПК-13–35
	методы и технологии оценки бизнес-моделей и бизнес-процессов в деятельности организации.	ПК-13–36
	<b>Уметь:</b>	
	формировать бизнес-план организации	ПК-13–У1
	разрабатывать и моделировать бизнес-процессы с целью возможностей их реорганизации при изменении организационной структуры, либо стратегии развития организации	ПК-13–У2
	-реализовывать механизм реорганизации бизнес-процессов	ПК-13–У3
	применять на практике знания в области проектирования организационных структур	ПК-13–У4
	Анализировать и оценивать бизнес-процессы и бизнес-модели в деятельности конкретной организации.	ПК-13–У5
	Внедрять в деятельность организации новые бизнес-процессы и бизнес-модели.	ПК-13–У6
	<b>Владеть:</b>	
	навыками написания бизнес-плана организации и разработки бизнес модели для организации	ПК-13–В1
	- современными средствами и методами моделирования бизнес-процессов	ПК-13–В2
- механизмами реорганизации бизнес-процессов	ПК-13–В3	
методами применения на практике знаний в области организационного проектирования -	ПК-13–В4	
Методами анализа и оценки бизнес-процессов в деятельности организации.	ПК-13–В5	
Технологиями внедрения в деятельность организации новых бизнес-процессов и бизнес-моделей.	ПК-13–В6	

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
умением принять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и	<b>Знать:</b>	
	Основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14–31;
	Принципы составления финансовой отчетности организации	ПК-14- 32

финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);	Способы формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14–33
	Методы управления затратами предприятия	ПК-14–34
	Методы принятия управленческих решений на основе данных управленческого учета	ПК-14-35
	Методы анализа и способы финансового учета с целью определения возможностей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации	ПК-14-36
	<b>Уметь:</b>	
	Применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14- У1
	Применять принципы составления финансовой отчетности	ПК-14-У2
	Анализировать имеющуюся информацию и бухгалтерскую отчетность предприятия для формирования учетной политики предприятия (организации) с целью определения наиболее эффективных направлений развития организации	ПК-14-У3
	Анализировать различные методы и способы финансового учета с целью определения возможностей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации	ПК-14-У4
	Применять методы управленческого учета в организационно-экономической деятельности организации	ПК-14-35
	Применять методы принятия управленческих решений на основе данных управленческого учета	ПК-14-36
	<b>Владеть:</b>	
	Основными принципами и стандартами финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14–В1;
	Методиками анализа данных финансовой отчетности для формирования учетной политики предприятия с целью определения направлений финансирования эффективных проектов.	ПК-14- В2
	Методиками анализа данных финансовой отчетности для определения путей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации	ПК-14–В3
	Методиками оценки возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	ПК-14–В4
	Методами управления затратами предприятия	ПК-14-В5
Способами формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14-В6	

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
умением проводить анализ рыночных и	<b>Знать:</b>	
	основы анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15–31;
	- методы и технологии анализа рыночных и	ПК-15- 32



<i>специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии</i>	специфических рисков	
	- основы инвестирования и финансирования	ПК-15-33
	- технологии анализа рынка для принятия решений об инвестировании и финансировании	ПК-15-34
	- методы анализа финансового состояния организации	ПК-15-35
	- основные источники финансирования организации	ПК-15-36
	<b>Уметь:</b>	
	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
	<b>Владеть:</b>	
	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	

<b>Формируемая компетенция</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>	<b>Код результата обучения</b>
Владеть навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16)	<b>Знать:</b>	
	Принципы и методы управленческих решений в области инвестиций, кредита и финансов	ПК-16-31
	Основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности	ПК-16-32
	Теоретические основы принятия обоснованных инвестиционных, кредитных и финансовых решений в управленческой деятельности	ПК-16-33
	Механизм функционирования и применения инструментов управления финансовыми рисками	ПК-16-34
	Навыки оценки инвестиционных проектов	ПК-16-35
	Влияние финансовых рынков и институтов на деятельность организации	ПК-16-36
	<b>Уметь:</b>	
	Анализировать финансовую отчетность	ПК-16-У1
	Принимать обоснованные инвестиционные, кредитные и финансовые решения в управленческой деятельности	ПК-16-У2
	Составлять финансовый прогноз развития организации деятельности	ПК-16-У3
	Планировать и прогнозировать финансовую деятельность	ПК-16-У4

с учетом финансовых рынков и институтов	
Оценивать инвестиционные проекты	ПК-16-У5
Учитывать влияние финансовых рынков и институтов на деятельность организации	ПК-16-У6
<b>Владеть:</b>	
Методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования деятельности	ПК-16-В1
Методами принятия обоснованных инвестиционных, кредитных и финансовых решений в управленческой деятельности	ПК-16-В2
Навыками по разработке совершенных инструментов управления финансовыми рисками	ПК-16-В3;
Навыками оценки инвестиционных проектов	ПК-16-В4
Навыками по формированию системы управления финансовыми рисками	ПК-16-В5
Методами оценки влияния финансовых рынков и институтов на деятельность организации	ПК-16-В6

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный вид практики является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится после изучения следующих дисциплин: «Организация и управление производством», «Инновационный менеджмент», «Международный менеджмент и маркетинг», «Финансовый менеджмент», «Кадровый менеджмент», «Управление проектами», «Управление качеством» и др

Преддипломная практика предполагает формирование умений и получение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

При прохождении преддипломной практики обучающиеся могут дополнить и усовершенствовать свои навыки, полученные в ходе изучения дисциплина вариативной части учебного плана: «Экономика и социология труда», «Организационное проектирование», «Антикризисное управление», «Управление социальным развитием организации», «Управление продажами».

### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц.

Форма обучения	Время и продолжительность учебной практики
Очная	4 недели после окончания 8 семестра (24 рабочих дня)
Заочная	4 недели в 9 семестре (24 рабочих дня)

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание преддипломной практики определяется требованиями к составу организационных и образовательных задач, которые необходимо выполнить бакалавру за время прохождения практики.

#### 1 неделя.

- Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику.

Индивидуальное задание: определить проблему, актуальность ее решения и степень разработанности проблемы отечественными и зарубежными специалистами (источники информации, т.е. список литературы)

- Характеристика направленности работы подразделения (места прохождения практики).

## 2 неделя.

- Сбор информации об общих характеристиках деятельности организации по направлениям: организационно-правовая форма, сфера деятельности, характер работ и услуг, функции организации, миссия организации, организационная культура.

- Обработка информации, подготовка к анализу информации: Общая характеристика организации, где проходили практику: организационно-правовая форма, сфера деятельности, характер работ и услуг, функции организации

- Анализ миссии организации

- Анализ организационно-правовой формы. Организационной структуры управления. Процессов и функций организации.

- Организационная политика

## 3 неделя.

-изучить структуры и формы бухгалтерской и финансовой отчетности;

-формы отчетности по внешнеэкономической деятельности;

- изучить производственный процесс

- на основе проведенного анализа разработать комплекс мероприятий по совершенствованию деятельности организации/ предприятия (управленческой, маркетинговой, логистической, производственной и др.).

## 4 неделя.

- на основании проведенной аналитической работы оценить финансовое положение организации

- провести экономическое обоснование предложенных мероприятий.

- Выводы и рекомендации о проделанной работе. Обработка результатов анализа.

- Оформление выводов по содержанию и прохождению преддипломной практики.

Формулирование предложений по улучшению организации практики.

- Составление и оформление отчетной документации по преддипломной практике и и и подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

### *Индивидуальные задания*

Тематика индивидуальных заданий разрабатывается руководителем практики от кафедры с учетом содержания учебного плана Каменского филиала АНО ВО «Российский новый университет» и специфики деятельности организации.

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

Таблица 1

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность (24 раб дня)
1	Вводная лекция по содержанию практики - 4 часа.	1
2	Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по ТБ.	3
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	16
4	Оформление отчета	4

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

### **Руководитель практики от АНО ВО «РосНОУ»:**

➤ 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;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики.

**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 (тип – преддипломная) должен иметь следующую структуру:

Введение

1. Краткая финансово-экономическая характеристика объекта практики. Характеристика производственной и организационной структуры.
2. Характеристика структуры предприятия организации, действующей системы управления и системы принятия управленческих решений.
3. Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.
4. Описание перечня работ, выполненных студентом в период прохождения практики.
5. Характеристика методик управленческого анализа, финансового планирования и системы принятия управленческих решений на объекте практики.
6. Характеристика объекта практики с учетом тематики ВКР (управленческой деятельности/ системы управления персоналом/ системы оплаты труда/ инновационной деятельности организации и т. п.).
7. Разработка и обоснование предложений по улучшению деятельности предприятия соответствии темой ВКР.
8. Экономическое обоснование предложенных рекомендаций и конкретных мероприятий.

Заключение

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

*Индивидуальная часть программы практики*

## **1. Управление предприятием. Тип организационной структуры управления, применяемый на предприятии.**

Схема управления, применяющаяся на предприятии. Организационная структура предприятия. Характеристика организационной структуры предприятия. Оценка организационной структуры предприятия: преимущества и недостатки. Вывод об оптимальности или не оптимальности организационной структуры для решения задач поставленных перед предприятием.

## **2. Описание функций экономических служб предприятия: финансовой, бухгалтерии, маркетинга, внешнеэкономической и т.д.**

Перечисление экономических служб предприятия. Описание функций всех экономических служб предприятия. Оценка соответствия функций экономических служб предприятия фактическим условиям работы экономических служб на предприятии.

## **3. Анализ финансовых результатов предприятия.**

Анализ финансовых результатов предприятия проводится за три последних периода (квартал или год). Анализ финансовых результатов предприятия предполагает проведения постатейного анализа отчета о прибылях и убытках вертикальным (рассчитывается отношение всех статей отчета о прибылях и убытках к выручке) и трендовым методом. При проведении анализа необходимо оценить изменения статей отчета о прибылях и убытках предприятия; сравнить их со средними значениями предприятий относящихся к этому же виду экономической деятельности; сделать вывод об эффективности управления доходами и расходами предприятия.

## **4. Анализ ресурсов предприятия и эффективности их использования.**

Основные производственные фонды (ОПФ). Состав и структура. Динамика и коэффициент обновления ОПФ. Возрастная структура и технический уровень оборудования. Износ оборудования. Методы расчета амортизационных отчислений. Применение ускоренной амортизации на предприятии. Формы воспроизводства основных фондов.

Эффективность использования ОПФ. Фондоотдача и рентабельность ОПФ. Коэффициенты сменности работы оборудования. Факторы, влияющие на уровень эффективности и пути улучшения использования ОПФ.

## **5. Анализ функционирования и развития предприятия.**

Стратегическое и тактическое планирование деятельности предприятия и его подразделений. Планирование материально-технического обеспечения производства. Преддипломная программа и производственная мощность. Обеспечение качества и конкурентоспособности продукции и предприятия. Маркетинговая деятельность предприятия.

Организация и оперативное регулирование производства. Организация и управление инфраструктурой предприятия. Подготовка производства к выпуску новой продукции. Организация управления качеством.

Организация труда на предприятии. Системы оплаты труда и области их эффективного применения. Тарифная система. Направления совершенствования организации и оплаты труда.

## **6. Анализ результатов деятельности предприятия.**

Трудовые ресурсы и Персонал предприятия. Динамика численности работающих. Состояние нормирования труда. Текучесть кадров, состояние трудовой дисциплины. Режим труда и отдыха. Система социальной защиты работающих.

Производительность и оплата труда. Методы расчета показателей производительности труда, их объективность в современных условиях деятельности предприятия. Динамика производительности труда и заработной платы. Практическое использование показателей производительности труда и заработной платы в государственном регулировании оплаты труда на предприятии. Системы оплаты труда. Тарифная сетка, ее связь с результатами производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Система участия работников в прибыли и капитале предприятия. Обоснование целесообразности использования тех или иных систем оплаты труда на конкретных участках производства (2-3 примера). Взаимосвязь методов планирования отдельных категорий работников с конечными результатами их труда (выполняемыми функциями). Расчет влияния систем премирования на прибыль предприятия (2-3 примера). Рекомендации по изменению систем оплаты труда и премирования работников предприятия в соответствии с

задачами производственно-хозяйственной деятельности.

### **Выводы по текущему управленческому положению предприятия и рекомендации по его улучшению.**

Выводы делаются по всем пунктам производственной преддипломной практики и должны содержать краткое изложение всех основных проблем и достижений предприятия. В рекомендациях необходимо предложить направления решения всех проблем выявленных на предприятии. При наличии возможности представить расчет экономической эффективности всех рекомендаций.

Заключение.

- выводы о достижении цели преддипломной практики;
- выводы по решению задач преддипломной практики;
- выводы о социально-экономическом состоянии организации;
- выводы о содержании должностных обязанностей по месту прохождения практики;
- выводы о финансовом состоянии организации.

**Объем отчета – 20-25 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 (тип- преддипломная практика) предусмотрен зачет с выставлением оценки. Оценка знаний, навыков, умений (владений), опыта деятельности осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики по четырех балльной 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».

Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

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

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

**Перечень типовых заданий для оценки знаний:**

№ вопроса	Задание	Код компетенции
1	Раскрыть суть экономических явлений и их взаимосвязи в различных сферах деятельности	ПК-9-31
2	Охарактеризовать структуру и специфику макроэкономической среды и способы ее воздействия на организацию;	ПК-9-32;
3	Перечислить рыночные и специфические риски в деятельности организации	ПК-9-33;
4	Охарактеризовать типологию потребителей экономических благ и основы поведения потребителей экономических благ	ПК-9-34
5	Раскрыть методики и инструменты формирования спроса основных потребителей экономических благ	ПК-9-35;
6	Охарактеризовать экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной отрасли.	ПК-9-36;
7	Раскрыть типологию управленческих решений и функции решения в методологии и организации процесса управления	ПК-10-31;
8	Перечислить модели процесса разработки управленческих решений	ПК-10-32;
9	Раскрыть методы поиска и систематизации информации для принятия управленческих решений	ПК-10-33;
10	Охарактеризовать методы количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих решений	ПК-10-34;
11	Раскрыть методы построения экономических и финансово-организационных моделей, применяемых в деятельности организации.	ПК-10-35;
12	Перечислить и раскрыть методы адаптации экономических и финансово-организационных моделей к конкретным задачам управления	ПК-10-36;
13	Охарактеризовать структуру внутреннего документооборота организации	ПК-11-31;
14	Охарактеризовать систему составления баз данных организации	ПК-11-32;
15	Перечислить основы организационного проектирования	ПК-11-33;
16	Раскрыть систему информационного обеспечения участников организационных проектов	ПК-11-34;
17	Перечислить методы поиска и обработки информации о функционировании систем внутреннего документооборота	ПК-11-35;
18	Перечислить методы и технологии составления отчетов с применением систем внутреннего документооборота по результатам управленческой деятельности	ПК-11-36
19	Раскрыть технологии налаживания и поддержания контактов с организации государственной власти	ПК-12-31;
20	основные теоретические вопросы в области проектного менеджмента	ПК-12-32
21	Охарактеризовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов	ПК-12-33;
22	Раскрыть специфику построения проектов, направленных на развитие организации	ПК-12-34;

23	Перечислить технологии организации делового взаимодействия работников в организации	ПК-12–35;
24	Раскрыть основные методики осуществления делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций, необходимых для организации и поддержания связей с деловыми партнерами	ПК-12–36;
25	Раскрыть основы бизнес-планирования в деятельности организации и специфику составления бизнес планов	ПК-13–31;
26	Раскрыть механизмы моделирования бизнес-процессов в организации	ПК-13–32;
27	Охарактеризовать механизмы реорганизации бизнес-процессов	ПК-13–33;
28	Охарактеризовать основные вопросы в области проектирования организационных структур	ПК-13–34
29	Раскрыть методы и технологии реализации бизнес моделей в деятельности конкретной организации.	ПК-13–35
30	Охарактеризовать методы и технологии оценки бизнес-моделей и бизнес-процессов в деятельности организации.	ПК-13–36;
31	Перечислить основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14-31;
32	Перечислить принципы составления финансовой отчетности организации	ПК-14- 32
33	Способы формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14-33
34	Раскрыть методы управления затратами предприятия	ПК-14-34
35	Раскрыть методы принятия управленческих решений на основе данных управленческого учета	ПК-14-35
36	Перечислить методы анализа и способы финансового учета с целью определения возможностей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации	ПК-14-36
37	Охарактеризовать теоретические основы анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15–31;
38	Раскрыть методы и технологии анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15–32
39	Охарактеризовать основы инвестирования и финансирования	ПК-15–33
40	Раскрыть технологии анализа рынка для принятия решений об инвестировании и финансировании	ПК-15–34;
41	Перечислить и раскрыть методы анализа финансового состояния организации	ПК-15–35
42	Охарактеризовать основные источники финансирования организации	ПК-15–36;
43	Раскрыть принципы и методы управленческих решений в области инвестиций, кредита и финансов	ПК-16-31
44	Раскрыть принципы и методы управленческих решений в области инвестиций, кредита и финансов	ПК-16-32
45	Охарактеризовать теоретические основы принятия обоснованных инвестиционных, кредитных и финансовых решений в управленческой деятельности	ПК-16-33
46	Раскрыть механизм финансового планирования и прогнозирования	ПК-16-34
47	Раскрыть основы оценки инвестиционных проектов	ПК-16-35
48	Охарактеризовать влияние финансовых рынков и институтов на деятельность организации	ПК-16-36



№ вопроса	Задание	Код компетенции
49.	Анализировать экономические явления и процессы во внешней среде организации для выявления тенденций изменения макросреды организации.	ПК-9-У1;
50.	Анализировать макроэкономическую среду организации и прогнозировать ее воздействие на деятельность организации	ПК-9-У2;
51.	Анализировать рыночные и специфические риски в деятельности организации.	ПК-9-У3;
52.	Анализировать потребителей экономических благ и составлять типологию потребителей конкретной организации.	ПК-9-У4;
53.	Разрабатывать и применять на практике инструменты формирования спроса и предпочтений потребителей экономических благ.	ПК-9-У5;
54.	Моделировать экономическое поведение организации во внешней среде с учетом потребностей и особенностей конкретной организации.	ПК-9-У6;
55.	Применять функции решения в методологии и организации процесса управления	ПК-10-У1;
56.	Разрабатывать и применять модели процесса разработки управленческих решений	ПК-10-У2;
57.	Применять методы поиска и систематизации информации для принятия управленческих решений.	ПК-10-У3;
58.	Применять методы количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих решений.	ПК-10-У4;
59.	Применять методы построения экономических и финансово-организационных моделей, применяемых в деятельности организации.	ПК-10-У5;
60.	Применять методы адаптации экономических и финансово-организационных моделей к конкретным задачам управления.	ПК-10-У6;
61.	Анализировать и оптимизировать структуру внутреннего документооборота организации	ПК-11-У1;
62.	Анализировать и оптимизировать систему составления баз данных организации	ПК-11-У2;
63.	Применять основы организационного проектирования на практике	ПК-11-У3;
64.	Применять и оптимизировать систему информационного обеспечения участников организационных проектов на практике	ПК-11-У4;
65.	Применять методы поиска и обработки информации о функционировании систем внутреннего документооборота	ПК-11-У5;
66.	Использовать конкретные методы и технологии составления отчетов по результатам управленческой деятельности	ПК-11-У6;
67.	Налаживать и поддерживать деловые отношения с организациями различного уровня, с органами государственной власти и управления	ПК-12-У1;
68.	Учитывать особенности управления проектами и информационное (ИТ) сопровождение проектной деятельности.	ПК-12-У2;
69.	Применять технологии поиска, сбора, систематизации и анализа информации для принятия управленческих решений на практике	ПК-12-У3;
70.	Планировать и организовывать проекты, направленные на развитие организации.	ПК-12-У4;
71.	Организовывать проектную деятельность в организации, учитывая специфику деятельности и особенности всех участников	ПК-12-У5;

	проекта.	
72.	Осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации	ПК-12–У6;
73.	Формировать бизнес-план организации	ПК-13–У1;
74.	Разрабатывать и моделировать бизнес-процессы с целью возможностей их реорганизации при изменении организационной структуры, либо стратегии развития организации	ПК-13–У2;
75.	Реализовывать механизм реорганизации бизнес-процессов	ПК-13–У3;
76.	Применять на практике знания в области проектирования организационных структур	ПК-13–У4;
77.	Анализировать и оценивать бизнес-процессы и бизнес-модели в деятельности конкретной организации.	ПК-13–У5;
78.	Внедрять в деятельность организации новые бизнес-процессы и бизнес-модели.	ПК-13–У6;
79.	Применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14–У1;
80.	Применять принципы составления финансовой отчетности	ПК-14–У2;
81.	Анализировать имеющуюся информацию и бухгалтерскую отчетность предприятия для формирования учетной политики предприятия (организации) с целью определения наиболее эффективных направлений развития организации	ПК-14–У3;
82.	Анализировать различные методы и способы финансового учета с целью определения возможностей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации	ПК-14–У4;
83.	Применять методы управленческого учета в организационно-экономической деятельности организации	ПК-14–У5;
84.	Применять методы принятия управленческих решений на основе данных управленческого учета	ПК-14–У6;
85.	Анализировать рыночные и специфические риски	ПК-15–У1;
86.	Применять методы и технологии анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15–У2;
87.	Применять знания в области инвестирования и финансирования на практике	ПК-15–У3;
88.	Применять технологии анализа рынка для принятия решений об инвестировании	ПК-15–У4;
89.	Применять методы анализа финансового состояния организации	ПК-15–У5;
90.	Определять источники финансирования организации	ПК-15–У6;
91.	Анализировать финансовую отчетность организации	ПК-16–У1;
92.	Принимать обоснованные инвестиционные, кредитные и финансовые решения в управленческой деятельности	ПК-16–У2;
93.	Составлять финансовый прогноз развития организации деятельности	ПК-16–У3;
94.	Планировать и прогнозировать финансовую деятельность с учетом финансовых рынков и институтов	ПК-16–У4;
95.	Оценивать инвестиционные проекты	ПК-16–У5;
96.	Учитывать влияние финансовых рынков и институтов на деятельность организации	ПК-16–У6;

**Перечень типовых заданий для оценки умений :**

№	Задание	Код
---	---------	-----

вопроса		компетенции
97.	Навыками целостного подхода к анализу экономических явлений в их взаимосвязи, с точки зрения экономических инструментов	ПК-9-B1;
98.	Методиками анализа макросреды организации.	ПК-9-B2;
99.	Методика анализа рыночных и специфических рисков в деятельности организации.	ПК-9-B3;
100.	Навыками анализа основных потребителей экономических благ конкретной организации.	ПК-9-B4;
101.	Навыками формирования спроса и изменения потребительских предпочтений потребителей экономических благ конкретной организации.	ПК-9-B5;
102.	Навыками моделирования экономического поведения организации во внешней среде с учетом потребностей и специфики деятельности конкретной организации.	ПК-9-B6;
103.	Технологиями применения функций решения в методологии и организации процесса управления	ПК-10-B1;
104.	Технологиями разработки моделей процесса разработки управленческих решений	ПК-10-B2;
105.	Методами поиска и систематизации информации для принятия управленческих решений.	ПК-10-B3;
106.	Методами количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих решений	ПК-10-B4;
107.	Методами построения экономических и финансово-организационных моделей, применяемых в деятельности организации.	ПК-10-B5;
108.	Методами адаптации экономических и финансово-организационных моделей к конкретным задачам управления.	ПК-10-B6;
109.	Технологиями составления и оптимизации структуры внутреннего документооборота организации	ПК-11-B1;
110.	Технологиями составления и ведения баз данных организации	ПК-11-B2;
111.	Основами организационного проектирования на практике	ПК-11-B3;
112.	Методами и технологиями информационного обеспечения участников организационных проектов	ПК-11-B4;
113.	Методами поиска и обработки информации о функционировании систем внутреннего документооборота	ПК-11-B5;
114.	Методами и технологии составления отчетов по результатам управленческой деятельности	ПК-11-B6;
115.	Методами налаживания деловых связей с органами государственной власти	ПК-12-B1;
116.	Технологиями управления проектами и информационным (ИТ) сопровождение проектов	ПК-12-B2;
117.	Технологиями поиска, систематизации и анализа информации для принятия управленческих решений	ПК-12-B3;
118.	Технологиями планирования и реализации проектов, направленных на развитие организации.	ПК-12-B4;
119.	Навыками организационной работы по обеспечению управления проектами с использованием программного обеспечения	ПК-12-B5;
120.	Методиками осуществления делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций при организации деловых связей с партнерами.	ПК-12-B6;
121.	Навыками написания бизнес-плана организации и разработки	ПК-13-B1;

	бизнес модели для организации	
122.	Современными средствами и методами моделирования бизнес-процессов	ПК-13–В2;
123.	Механизмами реорганизации бизнес-процессов	ПК-13–В3;
124.	Методами применения на практике знаний в области организационного проектирования -	ПК-13–В4;
125.	Методами анализа и оценки бизнес-процессов в деятельности организации.	ПК-13–В5;
126.	Технологиями внедрения в деятельность организации новых бизнес-процессов и бизнес-моделей.	ПК-13–В6;
127.	Основными принципами и стандартами финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14–В1;
128.	Методиками анализа данных финансовой отчетности для формирования учетной политики предприятия с целью определения направлений финансирования эффективных проектов.	ПК-14–В2;
129.	Методиками анализа данных финансовой отчетности для определения путей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации	ПК-14–В3;
130.	Методиками оценки возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	ПК-14–В4;
131.	Методами управления затратами предприятия	ПК-14–В5;
132.	Способами формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14–В6;
133.	Основами и технологиями анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15–В1;
134.	Методами и технологиями анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15–В2;
135.	Основами инвестирования и финансирования	ПК-15–В3;
136.	Технологиями анализа рынка для принятия решений об инвестировании	ПК-15–В4;
137.	Методами анализа финансового состояния организации	ПК-15–В5;
138.	Средствами поиска и привлечения новых источников финансирования организации	ПК-15–В6;
139.	Методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования деятельности	ПК-16–В1;
140.	Методами принятия обоснованных инвестиционных, кредитных и финансовых решений в управленческой деятельности	ПК-16–В2;
141.	Навыками по разработке совершенных инструментов управления финансовыми рисками	ПК-16–В3;
142.	Навыками оценки инвестиционных проектов	ПК-16–В4;
143.	Навыками по формированию системы управления финансовыми рисками	ПК-16–В5;
144.	Методами оценки влияния финансовых рынков и институтов на деятельность организации	ПК-16–В6;

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

В процессе прохождения преддипломной практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональных компетенций (ПК-10, ПК-14, ПК-16), 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 после окончания практики согласно расписанию. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие все необходимые отчетные документы по практике на предварительную проверку руководителю 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:

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценки показателя компетенции на базовом уровне</b>
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	- не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, - либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями, - либо отсутствуют документы, входящие в пакет отчетных документов по практике, - либо отчетные документы оформлены с ошибками.

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

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

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

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

### **Основная литература**

1. Болтава, А. Л. Бухгалтерский учет и аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / А. Л. Болтава, О. Л. Шульгатый. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар,

- Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 124 с. — 978-5-93926-325-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78373.html>
2. Бородин, В. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник для вузов / В. А. Бородин. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 528 с. — 5-238-00675-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81618.html>
  1. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — 978-5-4486-0682-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81502.html>
  2. Люшина Э.Ю. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.Ю. Люшина, Е.Г. Моисеева, Е.О. Тихонова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 235 с. — 978-5-4487-0158-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68733.html>
  3. Серков, Л. Н. Стратегия управления человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие / Л. Н. Серков. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 84 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89498.html>
  4. Шлендер П.Э. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>
  3. Герчикова, И. Н. Менеджмент : учебник для вузов / И. Н. Герчикова. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01095-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81661.html>
  4. Головачев А.С. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.С. Головачев. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Вышэйшая школа, 2015. — 688 с. — 978-985-06-2456-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48023.html>
  5. Гофринкель В.Я. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.Я. Горфинкель [и др.]. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 с. — 978-5-238-02371-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71241.html>
  6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 157 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1247.html>
  7. Грошев И.В. Системный бренд-менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям менеджмента и маркетинга / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 655 с. — 978-5-238-02203-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71225.html>
  8. Коробко, В. И. Теория управления : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В. И. Коробко. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 383 с. — ISBN 978-5-238-01483-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81695.html>
  9. Гусятникова Д.Е. Кадровый учет с нуля (2-е издание) [Электронный ресурс] : практическое пособие / Д.Е. Гусятникова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 217 с. — 978-5-394-01528-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57061.html>
  10. Давтян М.А. [и др.]. Экономика инновационной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие /— Электрон. текстовые данные. — М. : Российский университет дружбы народов, 2014. — 432 с. — 978-5-209-05467-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22230.html>
  11. Джоббер, Д. Продажи и управление продажами [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Д. Джоббер, Дж. Ланкастер. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 621 с. — 5-238-00465-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81832.html>

#### дополнительная литература

1. Иващенко Т.А. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник / Т.А. Иващенко. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), 2014. — 297 с. — 978-5-7795-0668-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68863.html>
2. Камысовская С.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 355 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66021.html>
3. Тепман, Л. Н. Инновационная экономика : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления / Л. Н. Тепман, В. А. Напёров. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 278 с. — ISBN 978-5-238-02579-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81629.html>
4. Карабанова О.В. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : практикум для академического бакалавриата. Задачи и решения / О.В. Карабанова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2015. — 128 с. — 978-5-98704-814-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30549.html>
5. Кармокова К.И. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.И. Кармокова, В.С. Канхва. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 232 с. — 978-5-7264-1422-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62612.html>
6. Климович Л.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / Л.К. Климович. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 280 с. — 978-985-503-494-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67691.html>
7. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — 978-5-4487-0109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>
8. Кондрашов, В. М. Управление продажами [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Маркетинг» (080111), «Коммерция (торговое дело)» (080301) / В. М. Кондрашов ; под ред. В. Я. Горфинкеля. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 978-5-238-01259-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81577.html>
9. Накарякова, В. И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Накарякова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 275 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50626.html>
10. Левкин Г.Г. Логистика. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Г. Левкин. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 218 с. — 978-5-4487-0096-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70754.html>
11. Любушин Н.П. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / Н.П. Любушин. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 575 с. — 978-5-238-01745-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71233.html>
12. Мумладзе Р.Г. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / Р.Г. Мумладзе. — Электрон. текстовые данные. — М. : Палеотип, 2014. — 410 с. — 978-5-94727-620-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48706.html>
13. Накарякова В.И. Основы логистики [Электронный ресурс] / В.И. Накарякова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 267 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50624.html>
14. Накарякова В.И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Накарякова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 275 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50626.html>
15. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 1269 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1250.html>

16. Олейник К. Все об управлении продажами [Электронный ресурс] / К. Олейник, С. Иванова, Д. Болдогоев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 331 с. — 978-5-9614-4658-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49302.html>

#### **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](http://www.consultant.ru) – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
7. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.

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

При прохождении преддипломной 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 ПРАКТИКИ**

Преддипломная 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».

### **11. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Прохождение преддипломной 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 38.03.02 «Менеджмент»  
профиль «Менеджмент организации»  
заочной формы обучения

группа \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить на прохождение производственной практики: преддипломная практика в

\_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия/организации)

отдел \_\_\_\_\_

Должность и ФИО руководителя практики от организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (укажите фамилию, имя, отчество полностью, должность)

\_\_\_\_\_ подпись студента

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ 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 « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ 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;

2.2. 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 вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### 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:

\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Организация:

Каменский филиал АНО ВО

«Российский новый университет»

Адрес: 347831, г. Каменск-Шахтинский  
ул. Винная, д. 4А

Директор \_\_\_\_\_

Датченко Ирина Валентиновна

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 «Менеджмент организации»

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

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 суть экономических явлений и их взаимосвязи в различных сферах деятельности	ПК-9-31;	1 день	Выполнено
2.	Охарактеризовать структуру и специфику макроэкономической среды и способы ее воздействия на организацию;	ПК-9-32;	1 день	Выполнено
3.	Перечислить рыночные и специфические риски в деятельности организации	ПК-9-33;	1 день	Выполнено
4.	Охарактеризовать типологию потребителей экономических благ и основы поведения потребителей экономических благ	ПК-9-34;	1 день	Выполнено
5.	Раскрыть методики и инструменты формирования спроса основных потребителей экономических благ	ПК-9-35;	1 день	Выполнено

6.	Охарактеризовать экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной отрасли.	ПК-9-36;	1 день	Выполнено
7.	Раскрыть типологию управленческих решений и функции решения в методологии и организации процесса управления	ПК-10-31;	2 день	Выполнено
8.	Перечислить модели процесса разработки управленческих решений	ПК-10-32;	2 день	Выполнено
9.	Раскрыть методы поиска и систематизации информации для принятия управленческих решений	ПК-10-33;	2 день	Выполнено
10.	Охарактеризовать методы количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих решений	ПК-10-34;	2 день	Выполнено
11.	Раскрыть методы построения экономических и финансово-организационных моделей, применяемых в деятельности организации.	ПК-10-35;	2 день	Выполнено
12.	Перечислить и раскрыть методы адаптации экономических и финансово-организационных моделей к конкретным задачам управления	ПК-10-36;	2 день	Выполнено
13.	Охарактеризовать структуру внутреннего документооборота организации	ПК-11-31;	3 день	Выполнено
14.	Охарактеризовать систему составления баз данных организации	ПК-11-32;	3 день	Выполнено
15.	Перечислить основы организационного проектирования	ПК-11-33;	3 день	Выполнено
16.	Раскрыть систему информационного обеспечения участников организационных проектов	ПК-11-34;	3 день	Выполнено
17.	Перечислить методы поиска и обработки информации о функционировании систем внутреннего документооборота	ПК-11-35;	3 день	Выполнено
18.	Перечислить методы и технологии составления отчетов с применением систем внутреннего документооборота по результатам управленческой деятельности	ПК-11-36;	3 день	Выполнено
19.	Раскрыть технологии налаживания и поддержания контактов с организациями государственной власти	ПК-12-31;	4 день	Выполнено
20.	Раскрыть основные теоретические вопросы в области проектного менеджмента	ПК-12-32;	4 день	Выполнено
21.	Охарактеризовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена	ПК-12-33;	4 день	Выполнено



	опытом при реализации проектов			
22.	Раскрыть специфику построения проектов, направленных на развитие организации	ПК-12-34;	4 день	Выполнено
23.	Перечислить технологии организации делового взаимодействия работников в организации	ПК-12-35;	4 день	Выполнено
24.	Раскрыть основные методики осуществления делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций, необходимых для организации и поддержания связей с деловыми партнерами	ПК-12-36;	4 день	Выполнено
25.	Раскрыть основы бизнес-планирования в деятельности организации и специфику составления бизнес планов	ПК-13-31;	5 день	Выполнено
26.	- Раскрыть механизмы моделирования бизнес-процессов в организации	ПК-13-32;	5 день	Выполнено
27.	Охарактеризовать механизмы реорганизации бизнес-процессов	ПК-13-33;	5 день	Выполнено
28.	Охарактеризовать основные вопросы в области проектирования организационных структур	ПК-13-34;	5 день	Выполнено
29.	Раскрыть методы и технологии реализации бизнес моделей в деятельности конкретной организации.	ПК-13-35;	5 день	Выполнено
30.	Охарактеризовать методы и технологии оценки бизнес-моделей и бизнес-процессов в деятельности организации.	ПК-13-36;	5 день	Выполнено
31.	Перечислить основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14-31;	6 день	Выполнено
32.	Перечислить принципы составления финансовой отчетности организации	ПК-14-32;	6 день	Выполнено
33.	Способы формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14-33;	6 день	Выполнено
34.	Раскрыть методы управления затратами предприятия	ПК-14-34;	6 день	Выполнено
35.	Раскрыть методы принятия управленческих решений на основе данных управленческого учета	ПК-14-35;	6 день	Выполнено
36.	Перечислить методы анализа и способы финансового учета с целью определения возможностей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации	ПК-14-36;	6 день	Выполнено

37.	Охарактеризовать теоретические основы анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15–31;	7 день	Выполнено
38.	Раскрыть методы и технологии анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15–32;	7 день	Выполнено
39.	Охарактеризовать основы инвестирования и финансирования	ПК-15–33;	7 день	Выполнено
40.	Раскрыть технологии анализа рынка для принятия решений об инвестировании и финансировании	ПК-15–34;	7 день	Выполнено
41.	Перечислить и раскрыть методы анализа финансового состояния организации	ПК-15–35;	7 день	Выполнено
42.	Охарактеризовать основные источники финансирования организации	ПК-15–36;	7 день	Выполнено
43.	Раскрыть принципы и методы управленческих решений в области инвестиций, кредита и финансов	ПК-16–31;	8 день	Выполнено
44.	Охарактеризовать основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности	ПК-16–32;	8 день	Выполнено
45.	Охарактеризовать теоретические основы принятия обоснованных инвестиционных, кредитных и финансовых решений в управленческой деятельности	ПК-16–33;	8 день	Выполнено
46.	Раскрыть механизм финансового планирования и прогнозирования	ПК-16–34;	8 день	Выполнено
47.	Раскрыть основы оценки инвестиционных проектов	ПК-16–35;	8 день	Выполнено
48.	Охарактеризовать влияние финансовых рынков и институтов на деятельность организации	ПК-16–36;	8 день	Выполнено
49.	Анализировать экономические явления и процессы во внешней среде организации для выявления тенденций изменения макросреды организации.	ПК-9–У1;	9 день	Выполнено
50.	Анализировать макроэкономическую среду организации и прогнозировать ее воздействие на деятельность организации	ПК-9–У2;	9 день	Выполнено
51.	Анализировать рыночные и специфические риски в деятельности организации.	ПК-9–У3;	9 день	Выполнено
52.	Анализировать потребителей экономических благ и составлять типологию потребителей конкретной организации.	ПК-9–У4;	9 день	Выполнено
	Разрабатывать и применять на	ПК-9–У5;	9 день	Выполнено

53.	практике инструменты формирования спроса и предпочтений потребителей экономических благ.			
54.	Моделировать экономическое поведение организации во внешней среде с учетом потребностей и особенностей конкретной организации.	ПК-9-У6;	9 день	Выполнено
55.	Применять функции решения в методологии и организации процесса управления	ПК-10-У1;	10 день	Выполнено
56.	Разрабатывать и применять модели процесса разработки управленческих решений	ПК-10-У2;	10 день	Выполнено
57.	Применять методы поиска и систематизации информации для принятия управленческих решений.	ПК-10-У3;	10 день	Выполнено
58.	Применять методы количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих решений.	ПК-10-У4;	10 день	Выполнено
59.	Применять методы построения экономических и финансово-организационных моделей, применяемых в деятельности организации.	ПК-10-У5;	10 день	Выполнено
60.	Применять методы адаптации экономических и финансово-организационных моделей к конкретным задачам управления.	ПК-10-У6;	10 день	Выполнено
61.	Анализировать и оптимизировать структуру внутреннего документооборота организации	ПК-11-У1;	11 день	Выполнено
62.	Анализировать и оптимизировать систему составления баз данных организации	ПК-11-У2;	11 день	Выполнено
63.	Применять основы организационного проектирования на практике	ПК-11-У3;	11 день	Выполнено
64.	Применять и оптимизировать систему информационного обеспечения участников организационных проектов на практике	ПК-11-У4;	11 день	Выполнено
65.	Применять методы поиска и обработки информации о функционировании систем внутреннего документооборота	ПК-11-У5;	11 день	Выполнено
66.	Использовать конкретные методы и технологии составления отчетов по результатам управленческой деятельности	ПК-11-У6;	11 день	Выполнено
66.	Использовать конкретные методы и технологии составления отчетов по результатам управленческой деятельности	ПК-11-У6;	11 день	Выполнено

68.	Учитывать особенности управления проектами и информационное (ИТ) сопровождение проектной деятельности.	ПК-12–У2;	12 день	Выполнено
69.	Применять технологии поиска, сбора, систематизации и анализа информации для принятия управленческих решений на практике	ПК-12–У3;	12 день	Выполнено
70.	Планировать и организовывать проекты, направленные на развитие организации.	ПК-12–У4;	12 день	Выполнено
71.	Организовывать проектную деятельность в организации, учитывая специфику деятельности и особенности всех участников проекта.	ПК-12–У5;	12 день	Выполнено
72.	Осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации	ПК-12–У6;	12 день	Выполнено
73.	Формировать бизнес-план организации	ПК-13–У1;	13 день	Выполнено
74.	Разрабатывать и моделировать бизнес-процессы с целью возможностей их реорганизации при изменении организационной структуры, либо стратегии развития организации	ПК-13–У2;	13 день	Выполнено
75.	Реализовывать механизм реорганизации бизнес-процессов	ПК-13–У3;	13 день	Выполнено
76.	Применять на практике знания в области проектирования организационных структур	ПК-13–У4;	13 день	Выполнено
77.	Анализировать и оценивать бизнес-процессы и бизнес-модели в деятельности конкретной организации.	ПК-13–У5;	13 день	Выполнено
78.	Внедрять в деятельность организации новые бизнес-процессы и бизнес-модели.	ПК-13–У6;	13 день	Выполнено
79.	Применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14–У1;	14 день	Выполнено
80.	Применять принципы составления финансовой отчетности	ПК-14–У2;	14 день	Выполнено
81.	Анализировать имеющуюся информацию и бухгалтерскую отчетность предприятия для формирования учетной политики предприятия (организации) с целью определения наиболее	ПК-14–У3;	14 день	Выполнено
80.	Применять принципы составления финансовой отчетности	ПК-14–У2;	14 день	Выполнено
81.	Анализировать имеющуюся информацию и бухгалтерскую	ПК-14–У3;	14 день	Выполнено

	отчетность предприятия для формирования учетной политики предприятия (организации) с целью определения наиболее			
84.	Применять методы принятия управленческих решений на основе данных управленческого учета	ПК-14–У6;	14 день	Выполнено
85.	Анализировать рыночные и специфические риски	ПК-15–У1;	15 день	Выполнено
86.	Применять методы и технологии анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15–У2;	15 день	Выполнено
87.	Применять знания в области инвестирования и финансирования на практике	ПК-15–У3;	15 день	Выполнено
88.	Применять технологии анализа рынка для принятия решений об инвестировании	ПК-15–У4;	15 день	Выполнено
89.	Применять методы анализа финансового состояния организации	ПК-15–У5;	15 день	Выполнено
90.	Определять источники финансирования организации	ПК-15–У6;	15 день	Выполнено
91.	Анализировать финансовую отчетность организации	ПК-16–У1;	16 день	Выполнено
92.	Принимать обоснованные инвестиционные, кредитные и финансовые решения в управленческой деятельности	ПК-16–У2;	16 день	Выполнено
93.	Составлять финансовый прогноз развития организации деятельности	ПК-16–У3;	16 день	Выполнено
94.	Планировать и прогнозировать финансовую деятельность с учетом финансовых рынков и институтов	ПК-16–У4;	16 день	Выполнено
95.	Оценивать инвестиционные проекты	ПК-16–У5;	16 день	Выполнено
96.	Учитывать влияние финансовых рынков и институтов на деятельность организации	ПК-16–У6;	16 день	Выполнено
97.	Навыками целостного подхода к анализу экономических явлений в их взаимосвязи, с точки зрения экономических инструментов	ПК-9–В1;	17 день	Выполнено
98.	Методиками анализа макросреды организации.	ПК-9–В2;	17 день	Выполнено
99.	Методика анализа рыночных и специфических рисков в деятельности организации.	ПК-9–В3;	17 день	Выполнено
100.	Навыками анализа основных потребителей экономических благ конкретной организации.	ПК-9–В4;	17 день	Выполнено
101.	Навыками формирования спроса и изменения потребительских предпочтений потребителей экономических благ конкретной организации.	ПК-9–В5;	17 день	Выполнено

102	Навыками моделирования экономического поведения организации во внешней среде с учетом потребностей и специфики деятельности конкретной организации.	ПК-9–В6;	17 день	Выполнено
103	Технологиями применения функций решения в методологии и организации процесса управления	ПК-10–В1;	18 день	Выполнено
104	Технологиями разработки моделей процесса разработки управленческих решений	ПК-10–В2;	18 день	Выполнено
105	Методами поиска и систематизации информации для принятия управленческих решений.	ПК-10–В3;	18 день	Выполнено
106	Методами количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих решений	ПК-10–В4;	18 день	Выполнено
107	Методами построения экономических и финансово-организационных моделей, применяемых в деятельности организации.	ПК-10–В5;	18 день	Выполнено
108	Методами адаптации экономических и финансово-организационных моделей к конкретным задачам управления.	ПК-10–В6;	18 день	Выполнено
109	Технологиями составления и оптимизации структуры внутреннего документооборота организации	ПК-11–В1;	19 день	Выполнено
110	Технологиями составления и ведения баз данных организации	ПК-11–В2;	19 день	Выполнено
111	Основами организационного проектирования на практике	ПК-11–В3;	19 день	Выполнено
112	Методами и технологиями информационного обеспечения участников организационных проектов	ПК-11–В4;	19 день	Выполнено
113	Методами поиска и обработки информации о функционировании систем внутреннего документооборота	ПК-11–В5;	19 день	Выполнено
114	Методами и технологии составления отчетов по результатам управленческой деятельности	ПК-11–В6;	19 день	Выполнено
115	Методами налаживания деловых связей с органами государственной власти	ПК-12–В1;	20 день	Выполнено
116	Технологиями управления проектами и информационным (ИТ) сопровождение проектов	ПК-12–В2;	20 день	Выполнено
117	Технологиями поиска, систематизации и анализа информации для принятия управленческих решений	ПК-12–В3;	20 день	Выполнено
118	Технологиями планирования и реализации проектов, направленных на развитие организации.	ПК-12–В4;	20 день	Выполнено

119	Навыками организационной работы по обеспечению управления проектами с использованием программного обеспечения	ПК-12–В5;	20 день	Выполнено
120	Методиками осуществления делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций при организации деловых связей с партнерами.	ПК-12–В6;	20 день	Выполнено
121	Навыками написания бизнес-плана организации и разработки бизнес модели для организации	ПК-13–В1;	21 день	Выполнено
122	Современными средствами и методами моделирования бизнес-процессов	ПК-13–В2;	21 день	Выполнено
123	Механизмами реорганизации бизнес-процессов	ПК-13–В3;	21 день	Выполнено
124	Методами применения на практике знаний в области организационного проектирования -	ПК-13–В4;	21 день	Выполнено
125	Методами анализа и оценки бизнес-процессов в деятельности организации.	ПК-13–В5;	21 день	Выполнено
126	Технологиями внедрения в деятельность организации новых бизнес-процессов и бизнес-моделей.	ПК-13–В6;	21 день	Выполнено
127	Основными принципами и стандартами финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14–В1;	22 день	Выполнено
128	Методиками анализа данных финансовой отчетности для формирования учетной политики предприятия с целью определения направлений финансирования эффективных проектов.	ПК-14–В2;	22 день	Выполнено
129	Методиками анализа данных финансовой отчетности для определения путей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации	ПК-14–В3;	22 день	Выполнено
130	Методиками оценки возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	ПК-14–В4;	22 день	Выполнено
131	Методами управления затратами предприятия	ПК-14–В5;	22 день	Выполнено
132	Способами формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14–В6;	22 день	Выполнено
133	Основами и технологиями анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15–В1;	23 день	Выполнено

134	Методами и технологиями анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15–В2;	23 день	Выполнено
135	Основами инвестирования и финансирования	ПК-15–В3;	23 день	Выполнено
136	Технологиями анализа рынка для принятия решений об инвестировании	ПК-15–В4;	23 день	Выполнено
137	Методами анализа финансового состояния организации	ПК-15–В5;	23 день	Выполнено
138	Средствами поиска и привлечения новых источников финансирования организации	ПК-15–В6;	23 день	Выполнено
139	Методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования деятельности	ПК-16–В1;	24 день	Выполнено
140	Методами принятия обоснованных инвестиционных, кредитных и финансовых решений в управленческой деятельности	ПК-16–В2;	24 день	Выполнено
141	Навыками по разработке совершенных инструментов управления финансовыми рисками	ПК-16–В3;	24 день	Выполнено
142	Навыками оценки инвестиционных проектов	ПК-16–В4;	24 день	Выполнено
143	Навыками по формированию системы управления финансовыми рисками	ПК-16–В5;	24 день	Выполнено
144	Навыками по разработке совершенных инструментов управления финансовыми рисками	ПК-16–В3;	24 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

МП



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

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

**ОТЧЕТ**

о прохождении производственной практики: преддипломная практика  
в ООО «FRACTALS»

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
Каменского филиала АНО ВО «РосНОУ»

Направление подготовки «Менеджмент»  
профиль «Менеджмент организации»

заочной формы обучения

---

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Руководитель практики от кафедры

---

д.э.н., проф., (или к.э.н., доцент) Ф.И.О.

Руководитель практики от организации

---

(должность, Ф.И.О.)

Каменск-Шахтинский

2020