

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сахарчук Елена Сергеевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 12.07.2024 16:12:08
Уникальный программный ключ:
d37ecce2a38525810859f295de19f107b21a049a

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО - ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет экономики
Кафедра управления и предпринимательства



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР
Ковалева М.А.

2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Б2.В.03. Преддипломная практика

образовательная программа направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент"

Профиль подготовки
Управление малым бизнесом
Форма обучения: очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Курс 5 семестр 9


Москва
2020

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 322 от 30.03.2015 г. Зарегистрировано в Минюсте России «15» апреля 2015 г. № 36854

Составитель рабочей программы: доцент кафедры УиП


_____ к.э.н., доц. Литвиненко И.Л. _____ 07 2020 г.
подпись Ф.И.О. Дата

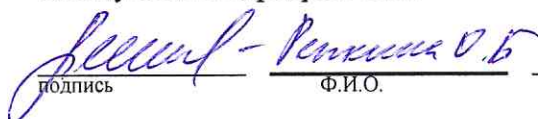
Рецензент: профессор кафедры УиП


_____ Аллахвердиева Л.М. _____ 07 2020 г.
подпись Ф.И.О. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры УиП

(протокол № 17 от « 10 » _____ 2020г.)

Заведующий кафедрой УиП


_____ Романова О.Б. _____ 07 2020 г.
подпись Ф.И.О. Дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник
Учебного отдела

« 31 » 08 2020 г. _____ Дмитриева И.Г.
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Декан
факультета

« 31 » 08 2020 г. _____ Дегтева Л.В.
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий
библиотекой

« 31 » 08 2020 г. _____ Ахтырская В.А.
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНО И
ОДОБРЕНО
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ МГТУ
ПРМ № 01 « 31 » 08 2020 г.

1. Виды практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способ проведения: стационарная, выездная.

Формы (форма) проведения: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Целями практики являются: подробное ознакомление со структурой управления организацией, формирование компетенций, а также получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности на выбранном месте прохождения практики. Преддипломная практика проводится для конкретизации сведений, полученных при изучении дисциплин учебного плана; ознакомления с вопросами менеджмента организаций и предприятий малого бизнеса и особенностей их деятельности, а также сбора подробной всесторонней информации о различных структурах или направлениях деятельности предприятия для дальнейшего написания выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой.

Задачами практики являются:

- изучение нормативно-правовой базы, а также необходимой справочной литературы для осуществления профессиональной деятельности;
- изучение современной системы управления предприятием (организацией);
- анализ методов обеспечения конкурентоспособности;
- изучение современной системы управления качеством;
- формирование навыков самоорганизации и работы в коллективе для выполнения поставленных в ходе практики задач;
- изучение информационно-коммуникационных технологий, основных требований к информационной безопасности для решения задач профессиональной деятельности;
- изучение методов проектирования организационных структур управления, а также планирования мероприятий в процессе управления человеческими ресурсами;
- изучение современных технологий управления персоналом и путей разрешения конфликтных ситуаций;
- изучение методов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей и их адаптации к конкретным задачам управления;
- изучение видов анализа и способов составления финансовой отчетности, современных методов обработки деловой информации;
- формирование навыков использования теорий мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организации групповой работы, проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры;
- изучение основ стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности, анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компании;
- изучение методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала;
- формирование навыков оценки воздействия макроэкономической среды на

функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, анализа рыночных и специфических рисков, поведения потребителей, уровня спроса на товары и услуги, конкурентной среды отрасли;

- формирование навыков оценки инвестиционных проектов, осуществления финансового планирования и прогнозирования;

- применение основ экономических знаний для выработки управленческих решений, а также решения задач профессиональной деятельности;

- формирование навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- моделирование бизнес-процессов и разработка бизнес-планов развития новых видов продуктов и услуг в деятельности организации;

- формирование навыков делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки, составления организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур, налаживания связей с деловыми партнерами, использования системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;

- формирование навыков принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

- осуществление поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координирование деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- формирование маркетинговой стратегии организации, планирование и осуществление мероприятия, направленные на ее реализацию.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО:

Код Компетенции	Содержание	Наименование результата обучения
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>знать: сущность основных экономических явлений и процессов, происходящих в реальной экономической сфере, структуру экономической системы и ее основные параметры;</p> <p>уметь: понимать основные проблемы экономической теории, их многообразие и взаимосвязь с процессами, происходящими в обществе и использовать эти знания в различных сферах деятельности;</p> <p>владеть: навыками самостоятельного исследования экономической и справочной литературы;</p>
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>знать: основы психологии личности и группы, основы конфликтологии, методы разрешения производственных, этнических и конфессиональных конфликтов;</p> <p>уметь: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p>

		владеть: навыками разрешения конфликтных ситуаций, навыками межгруппового взаимодействия;
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	знать: принципы психологической оценки личности; профессиональные функции в соответствии с направлением и профилем подготовки; уметь: применять методы и средства познания для интеллектуального развития повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; формулировать задачи и цели современного работника в сфере экономики, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения; владеть: методами развития личности; навыками саморазвития и методами повышения квалификации;
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	знать: основные нормативные правовые документы; уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; владеть: навыками работы с нормативной документацией;
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	знать: теоретические основы организации и управления предприятием; уметь: находить организационно-управленческие решения; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; владеть: навыками организационной работы; навыками оценки предлагаемых управленческих решений, разработки и обоснования предложений по совершенствованию работы структурных подразделений с учетом рисков, нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений, а также социально-экономических последствий;
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать	знать: типы организационных структур, их основные параметры и принципы проектирования; уметь: анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; владеть: методами проектирования организационных структур управления,

	полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	навыками грамотного распределения полномочий;
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	знать: теоретические основы деловых коммуникаций, правила деловой переписки, принципы ведения переговоров, правила подготовки и проведения публичного выступления, основы электронной коммуникации; уметь: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; владеть: навыками деловой коммуникации в различных производственных ситуациях;
ОПК-5	владеть навыками составления финансовой отчетности с учетом последствия влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	знать: назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации; основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности; уметь: использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности; анализировать финансовую отчетность, проводить оценку финансовых инструментов, владеть: навыками анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; навыками применения финансовых инструментов;
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	знать: методы принятия управленческих решений; уметь: оценивать эффективность различных методов принятия управленческих решений; владеть: навыками подбора наиболее эффективных методов принятия управленческих решений в конкретной ситуации;
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	знать: отечественные и зарубежные источники получения информации, схемы подготовки аналитических отчетов; современные средства сбора, хранения и анализа информации, технические средства и информационные технологии; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; уметь: работать с современными техническими средствами и информационными технологиями; использовать источники экономической, социальной и управленческой информации; владеть: современными компьютерными и

		информационными технологиями; навыками использования современных средств коммуникации и технических средств; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	знать: теорию лидерства, способы мотивирования сотрудников, методы принятия управленческих решений, психологию группы; основы организационного поведения, методы диагностики организационной культуры. уметь: распределять функционал между сотрудниками, учитывая конечную цель осуществляемого проекта, мотивировать сотрудников на достижение конкретной цели, контролировать ход выполнения проекта, внося при необходимости определенные коррективы; владеть: основами организационной деятельности;
ПК-2	владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	знать: основы конфликтологии, основы психологии личности и психологии группы, современные технологии управления персоналом, основы взаимодействия в межкультурной среде; уметь: разрешать конфликтные ситуации, проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации; владеть: навыками предупреждения конфликтных ситуаций, навыками использования современных технологий управления персоналом;
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	знать: основы стратегического менеджмента, основные способы обеспечения конкурентоспособности предприятия, основы теории управления качеством; уметь: проводить стратегический анализ, выявляя сильные и слабые стороны организации, возможности и угрозы внешней среды, осуществлять стратегическое планирование с учетом основных целей и задач организации, обеспечивать конкурентоспособность организации; владеть: навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления	знать: основы финансового менеджмента, основные методы, применяемые для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений

	оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, основные тенденции современных мировых рынков, влияние процесса глобализации на мировую экономику; уметь: применять на практике методы финансового менеджмента; владеть: навыками поиска необходимой информации для грамотного управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала;
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	знать: принципы, способы и методы взаимосвязи компаний по функциям стратегических задач; уметь: анализировать взаимосвязи функций стратегий компаний с точки зрения сбалансированности управленческих решений; владеть: современным инструментарием взаимодействия стратегических задач компаний;
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой инновационных изменений	знать: методы управления проектами, современное программное обеспечение, методы управления программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой инновационных изменений уметь: разрабатывать проекты и проводить их оценку; владеть: методами разработки и реализации проектов с использованием современного программного обеспечения;
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	знать: принципы, способы и методы разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций; уметь: разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций; владеть: методами разработки бизнес-планов;
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной	знать: основы документооборота, основные виды документов, используемых в организационной деятельности; уметь: составлять необходимые документы для

	(производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; владеть: навыками документального оформления решений;
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	знать: основные макроэкономические показатели и принципы их расчета; уметь: оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование органов управления, анализировать поведение потребителей экономических благ и процесс формирования спроса; владеть: принципами и методами расчета макроэкономических показателей;
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	знать: количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений; уметь: применять количественные и качественные методы; владеть: методами построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей;
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	знать: принципы построения системы внутреннего документооборота организации; уметь: анализировать эффективность функционирования системы внутреннего документооборота, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; владеть: навыками поиска необходимой информации и ее анализа;
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора	знать: источники информации, необходимой для построения внешних связей, принципы построения деловых связей с партнерами; уметь: устанавливать и поддерживать деловые

	необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	контакты, находить информацию, необходимую для нормального функционирования деловых отношений; владеть: навыками эффективной деловой коммуникации;
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	знать: методы моделирования и реинжиниринга бизнес-процессов; уметь: моделировать бизнес-процессы; владеть: методами моделирования и реинжиниринга бизнес-процессов;
ПК-14	умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	знать: основные принципы и стандарты финансового учета, принципы формирования учетной политики; уметь: формировать учетную политику и финансовую отчетность организации; владеть: навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рынков для принятия управленческих решений об инвестировании и финансировании	знать: принципы, способы и методы оценки рыночных и специфических рисков; уметь: оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых управленческих решений; владеть: методами анализа рисков и принятия управленческих решений;
ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	знать: принципы, способы и методы оценки инвестиционных проектов; уметь: проводить оценку инвестиционных проектов; владеть: методами оценки инвестиционных проектов при различных условиях финансирования;
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	знать: методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; уметь: оценивать экономические и социальные условия для предпринимательской деятельности; владеть: методами оценки экономических и социальных условий
ПК-18	владение навыками бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	знать: принципы, способы и методы разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций; уметь: разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций; владеть: методами разработки бизнес-планов;
ПК-19	владение навыками	знать: условия эффективного выполнения

	координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	бизнес-плана, методы обеспечения поэтапного выполнения бизнес-плана; уметь: определять необходимость координационных действий в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками; владеть: навыками координации предпринимательской деятельности;
ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур	знать: основы документооборота; уметь: разрабатывать распорядительные документы, необходимые для создания предпринимательских структур; владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур;
ПК-21	способен участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию	знать: методы разработки маркетинговой стратегии организации; уметь: разрабатывать мероприятия по реализации маркетинговой стратегии; владеть: методами разработки и реализации маркетинговой стратегии;
ПК-22	знает современную систему управления качеством и обеспечения конкурентоспособности	знать: основные стандарты современной системы управления качеством; уметь: формулировать задачи по обеспечению качества и конкурентоспособности предприятий, осуществляющих прием на работу инвалидов; владеть: методами управления, навыками организации рабочего места для лиц с ОВЗ и инвалидов;

3. Место практики в структуре образовательной программы.

Преддипломная практика проводится после завершения 8 семестра.

Прохождение практики направлено на установление взаимосвязи между целями и содержанием учебных дисциплин ООП с требованиями работодателей. Производится анализ сформированных компетенций обучающегося, его готовность применять их в производственных и организационных ситуациях, вырабатывать необходимые управленческие решения. В ходе практики обучающийся должен собрать необходимую для написания выпускной квалификационной работы информацию о деятельности организации (предприятия). Необходимо изучить данные, которые помогут обучающемуся при анализе направлений хозяйственной деятельности организации (предприятия), а также при разработке практических предложений и рекомендаций соответственно выбранной теме выпускной квалификационной работы.

Данный вид практики базируется на знаниях, полученных в ходе изучения дисциплин базовой части:

- Методы принятия управленческих решений,
- Информационные технологии в менеджменте,
- Теория организации,
- Финансовый анализ,
- Управленческий учет,

- Стратегический менеджмент,
- Маркетинг,
- Мировая экономика,
- Бизнес-планирование.

дисциплин вариативной части:

- Оценка бизнеса и управление стоимостью фирмы,
- Создание и организация деятельности малого предприятия,
- Организация коммерческой деятельности,
- Планирование деятельности малого предприятия,
- Антикризисное управление,
- Инновационная деятельность на малом предприятии.

3.1 Место проведения практики

Преддипломная практика должна быть проведена преимущественно на предприятиях малого бизнеса по производству продукции, товаров и (или) услуг, малых предприятиях сферы торговли.

В ходе прохождения практики обучающийся должен собрать информацию по вопросам управления персоналом, организации маркетинговой деятельности, системам управления качеством продукции и услуг, производственной деятельности и т.д., которая может быть в дальнейшем использована при написании выпускной квалификационной работы.

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

Семестр – 9, объем – 108 часов (2 недели), 3 зач. ед.

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Проведение консультации по вопросам прохождения практики, срокам ее проведения, знакомство студентов с формой отчета по практике и порядком его оформления и защиты. Распределение студентов по базам прохождения практики и выдача договоров.	Опрос
2	Адаптационный	Проведение производственного инструктажа, знакомство с организационно-правовой формой предприятия (организации). Выдача заданий на практику.	Заполнение дневника прохождения практики
3	Основной	Сбор информации о различных направлениях деятельности предприятия (организации) и системе его управления: изучение системы управления предприятием и его организационной структуры; анализ характеристик выпускаемой продукции и	Заполнение дневника прохождения практики

		основных производственных ресурсов; сбор информации о поставщиках, основных конкурентах, потребителях; выполнение производственных заданий; изучение системы управления качеством; сбор и обработка информации по показателям финансовой деятельности; выполнение научно-исследовательских заданий по изучению системы управления персоналом; анализ стратегии развития предприятия (организации); сбор информации о методах мотивации и стимулирования персонала, применяемых на предприятии; анализ хозяйственной деятельности предприятия; исследование системы товарооборота; исследование системы документооборота; сбор информации о применяемых методах продвижения продуктов (услуг) на рынке; сбор информации, необходимой для написания ВКР.	
4	Заключительный	Подготовка дневника практики; подготовка руководителем практики отзыва по результатам прохождения производственной практики; подготовка к защите практики в соответствии с вопросами ФОС.	Защита отчета, опрос

6. Формы отчетности по практике

По результатам выполнения программы практики обучающийся представляет на выпускающую кафедру дневник прохождения практики, письменный отчет о выполнении всех заданий, а также проходят установленную ОПОП ВО аттестацию.

В дневнике обучающимся указывается вид практики, а также информация по следующим разделам:

1. Общие сведения о практике:
 - Форма проведения практики
 - Тип практики
 - Место проведения практики
 - Должность обучающего во время прохождения практики
 - Даты начала и окончания практики
 - ФИО и должность руководителя от МГГЭУ
 - ФИО и должность руководителя от организации
 - Формируемые компетенции
2. Индивидуальные задания на период практики (заполняется руководителем от МГГЭУ)
3. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики (заполняются в виде таблицы).

Дата	Содержание выполненных работ (заполняется ежедневно)	Подпись руководителя (практики от организации)

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от профильной организации с печатью данной организации. Представленный на кафедру отчет о прохождении практики должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики, согласно выданному заданию.

Руководителем преддипломной практики от организации дается отзыв, в котором должны содержаться сведения об уровне теоретической и практической подготовки студента при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степень проявления инициативы и творчества, оценка соблюдения трудовой дисциплины, упущения и недостатки во время прохождения преддипломной практики, степень овладения компетенциями. Руководителем практики от организации выставляется оценка по итогам прохождения практики. Отзыв-характеристика заполняется в разделе 4 дневника прохождения практики.

Руководитель преддипломной практики от МГГЭУ составляет рецензию (раздел 5 дневника практики), в которой указываются полнота и качество выполнения программы и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов. Руководитель указывает допущен ли отчет к защите и рекомендуемую оценку.

Студенту выставляется итоговая оценка по результатам прохождения преддипломной практики. По окончании практики обучающийся сдает в установленные сроки зачет с оценкой. При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

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

Перечень вопросов для студентов сформирован в соответствии с местом прохождения практики и спецификой выполняемых в ходе прохождения практики заданий и позволяет оценить уровень формирования компетенций.

Предприятие малого бизнеса по производству продукции, товаров и (или) услуг

Общая характеристика предприятия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационно-правовая форма предприятия, учредительные документы 2. История развития организации (предприятия) 3. Основные направления деятельности предприятия 4. Характеристика выпускаемой продукции/ товаров/услуг(виды) 5. Занимаемый предприятием сегмент рынка 6. Основные потребители, их характеристики 7. Основные поставщики (сырья, комплектующих, оборудования) 8. Реализуемая на данный момент времени стратегия развития предприятия
Исследование организационной структуры	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вид организационной структуры, количество уровней управления 2. Основные подразделения, отделы, звенья и т.д.

управления предприятием торговли	<ol style="list-style-type: none"> 3. Порядок разработки и принятия управленческих решений 4. Степень участия персонала в разработке управленческих решений 5. Подготовка информации для разработки управленческих решений 6. Система коммуникаций и порядок передачи информации между подразделениями 7. Эффективность системы управления 8. Анализ недостатков существующей организационной структуры 9. Использование информационных технологий в системе управления организацией
Анализ и оценка производственного потенциала предприятия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Производственные мощности предприятия 2. Основные производственные фонды (стоимость, структура) 3. Техничко-экономические показатели состояния основных активов: недвижимость, машины и оборудование, нематериальные активы (средний возраст зданий, оборудования, степень износа, коэффициент сменности) 4. Анализ эффективности использования основных активов (по показателям и по факторам) 5. Анализ производительности труда 6. Структура производственных звеньев 7. Использование основных производственных ресурсов: объемы производства, применяемое оборудование, технологический процесс, сырье
Анализ хозяйственной деятельности предприятия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ ассортимента производимых продукции/товаров/услуг 2. Анализ характеристик и конкурентных преимуществ производимых продукции /товаров/ 3. услуг 4. Формирование плана производства и реализации продукции/товаров/услуг 5. Порядок формирования портфеля заказов 6. Оценка ресурсного потенциала МП (структура и размер основных и оборотных фондов, показатели их использования) 7. Система управления качеством продукции/товаров/ 8. услуг 9. Организация учета и АХД
Исследование рынков и системы сбыта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные рынки сбыта продукции/товаров/услуг 2. Основной сегмент потребителей: география, социально-демографические характеристики 3. Занимаемая доля рынка относительно конкурентов 4. Методы организации сбыта 5. Основные каналы сбыта, их вид и характеристики 6. Торговые посредники: дилеры, дистрибьюторы и т.д. 7. Эффективность системы сбыта 9. Преимущества и недостатки в организации системы сбыта 10. Потенциальные рынки сбыта, возможности их освоения

Исследование поставщиков	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные поставщики предприятия: ресурсов, сырья, оборудования, комплектующих т.д. 2. Доля каждого поставщика в общем объеме поставки 3. Временной график поставок 4. Конкурентные преимущества поставщиков 5. Анализ качества поставляемого ресурса 6. Ценовая характеристика поставляемых ресурсов, сырья, оборудования, комплектующих т.д.
Анализ маркетинговой деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Маркетинговые стратегии 2. Сегментация потребителей продукта/услуги 3. Исследование требований потребителей к продукту или услуге 4. Ассортиментная политика и методы формирования ассортимента 5. Политика в области качества продукта/услуги 6. Ценовая политика (методы ценообразования, формирование системы скидок). 7. Информационная политика 8. Используемые методы продвижения продукта/услуги на рынке 9. Рекламная деятельность МП 10. Применяемые методы обеспечения конкурентных преимуществ продукта/услуги 11. Анализ потенциальных потребителей 12. Анализ существующих продуктов-заменителей и их характеристик
Исследование конкурентной среды	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ основных конкурентов 2. Доля рынка, занимаемая конкурентами 3. Анализ продукции/товаров/услуг конкурентов и их конкурентных преимуществ 4. Анализ потенциальных конкурентов 5. Анализ продуктов-заменителей
Анализ системы управления персоналом организации (предприятия)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Численность, структура персонала 2. Анализ движения персонала и текучести кадров 3. Система подготовки и повышения квалификации персонала 4. Анализ системы привлечения персонала 5. Наличие и состав кадрового резерва 6. Система оплаты труда на предприятии 7. Система стимулирования и мотивации персонала 8. Порядок разрешения конфликтных ситуаций 9. Порядок набора и отбора персонала 10. Распределение прав и обязанностей персонала
Анализ финансового состояния организации (предприятия) и системы управления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия 2. Анализ динамики показателей рентабельности, ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, деловой активности за последние 2-3

финансами	<p>года</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Себестоимость продукции. Методика ее исчисления и анализа. 4. Наличие финансовой помощи со стороны государства (льготные кредиты, субсидии, дотации и др.) 5. Необходимость в кредитовании 6. Привлечение инвестиций, основные источники 7. Основные направления по снижению издержек 8. Анализ наилучшего и наиболее эффективного использования активов предприятия 9. Балансовая стоимость чистых активов 10. Рыночная стоимость объектов недвижимости, машин и оборудования 11. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности предприятия 12. Стоимость нематериальных активов 13. Рыночная стоимость чистых активов предприятия 14. Структура налоговых отчислений и формирование налоговой отчетности
-----------	--

Малое предприятие сферы торговли

Общая характеристика предприятия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационно-правовая форма предприятия, учредительные документы 2. История развития торговой организации 3. Основные направления деятельности 4. Характеристика реализуемой продукции/ товаров 5. Занимаемый сегмент рынка 6. Основные потребители, их характеристики 7. Основные поставщики и их характеристики 8. Сбытовая стратегия развития предприятия
Исследование организационной структуры управления предприятием	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вид организационной структуры, количество уровней управления 2. Основные подразделения, отделы, звенья и т.д. 3. Порядок разработки и принятия управленческих решений 4. Степень участия персонала в разработке управленческих решений 5. Подготовка информации для разработки управленческих решений 6. Система коммуникаций и порядок передачи информации между подразделениями 7. Эффективность системы управления 8. Анализ недостатков существующей организационной структуры 9. Использование информационных технологий в системе управления организацией 10. Анализ эффективности отдела продаж

Анализ хозяйственной деятельности предприятия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ ассортимента реализуемых продукции/ товаров 2. Анализ объемов реализации продукции/товаров 3. Формирование плана продаж продукции/товаров 4. Порядок формирования портфеля заказов 5. Оценка ресурсного потенциала МП (структура и размер основных и оборотных фондов, показатели их использования) 6. Система управления качеством продаж 7. Организация учета и АХД 8. Наличие и организация пред и послепродажного обслуживания
Исследование рынков и системы сбыта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные рынки сбыта продукции/товаров 2. Основной сегмент потребителей 3. Занимаемая доля рынка относительно конкурентов 4. Методы организации сбыта 5. Основные каналы сбыта, их вид и характеристики 6. Торговые посредники: дилеры, дистрибьюторы и т.д. 7. Эффективность системы сбыта 8. Преимущества и недостатки в организации системы сбыта 9. Потенциальные рынки сбыта, возможности их освоения 10. Наличие собственных транспортных услуг, организация доставки
Исследование поставщиков торговой организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные поставщики 2. Доля каждого поставщика в общем объеме поставки 3. Временной график поставок 4. Конкурентные преимущества поставщиков 5. Анализ качества поставляемых продукции/товаров 6. Ценовая характеристика поставляемых продукции/ товаров
Анализ потребителей (покупателей) продукции/ товаров	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сегментация потребителей продукта/услуги по географическому, психографическому, поведенческому аспектам, по отношению к продукту/товару 2. Исследование требований потребителей к продукту или услуге 3. Анализ портрета покупателя (потребителя) 4. Анализ потенциальных покупателей (потребителей) 5. Анализ потенциальных потребностей в товаре/продукции
Анализ маркетинговой деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Маркетинговые стратегии 2. Ассортиментная политика и методы формирования ассортимента 3. Ценовая политика (методы ценообразования, формирование системы скидок). 4. Информационная политика 5. Используемые методы продвижения продукта/услуги на рынке 6. Рекламная деятельность МП 7. Анализ существующих продуктов-заменителей и их характеристик 8. Анализ популярности торговой марки
Исследование конкурентной среды	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ основных конкурентов 2. Доля рынка, занимаемая конкурентами 3. Анализ реализуемых конкурентами продукции/ товаров и их конкурентных преимуществ 4. Анализ потенциальных конкурентов

	5. Анализ продуктов-заменителей 6. Анализ объемов продаж конкурентов 7. Сбытовая сеть конкурентов, ее преимущества недостатки
Анализ системы управления персоналом организации (предприятия)	1. Численность, структура персонала 2. Анализ движения персонала и текучести кадров 3. Система подготовки и повышения квалификации персонала 4. Анализ системы привлечения персонала 5. Наличие и состав кадрового резерва 6. Система оплаты труда на предприятии 7. Система стимулирования и мотивации персонала 8. Порядок разрешения конфликтных ситуаций 9. Порядок набора и отбора персонала 10. Распределение прав и обязанностей персонала
Анализ финансового состояния организации (предприятия) и системы управления финансами	1. Анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия 2. Анализ динамики показателей рентабельности, ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, деловой активности за последние 2-3 года 3. Наличие финансовой помощи со стороны государства (льготные кредиты, субсидии, дотации и др.) 4. Порядок назначения надбавки к цене 5. Необходимость в кредитовании 6. Привлечение инвестиций, основные источники 7. Основные направления по снижению издержек 8. Анализ наилучшего и наиболее эффективного использования активов предприятия 9. Рыночная стоимость объектов недвижимости 10. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности предприятия 11. Стоимость нематериальных активов 12. Рыночная стоимость чистых активов предприятия 13. Структура налоговых отчислений и формирование налоговой отчетности

Оценка «отлично» выставляется при полном отчете о выполненных в ходе практики работах, подробных ответах на вопросы при защите отчета по практике, высокой оценке руководителя производственной практики от организации, инициативном и творческом подходе студента к решению поставленных перед ним задачам.

Оценка «хорошо» выставляется при не достаточно полном отчете о выполненных в ходе практики задачах, неполных ответах на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за неполном заполнении отчета по практике, неспособности студента ответить на поставленные вопросы, а также невысокой оценке руководителя практики от организации.

8. Особенности организации практики для лиц с ОВЗ и инвалидностью

При организации обучения студентов с инвалидностью и ОВЗ обеспечиваются следующие необходимые условия:

- учебные занятия организуются исходя из психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ и инвалидностью совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий;

- при организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе;

- в процессе образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

- подбор и разработка учебных материалов преподавателями производится с учетом психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ и инвалидностью;

- использование элементов дистанционного обучения при работе со студентами, имеющими затруднения с моторикой;

- обеспечение студентов текстами конспектов (при затруднении с конспектированием);

- использование при проверке усвоения материала методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

2. Доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

3. Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

9. Учебная литература и Интернет-ресурсы, необходимые для проведения практики.

9.1. Основная литература

1. Чернышева, Ю. Г. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) : учебник / Ю.Г. Чернышева. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 421 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/24681. - ISBN 978-5-16-105596-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/760797>

2. Панасенко, Ю. А. Делопроизводство: документационное обеспечение управления: Учебное пособие / Панасенко Ю.А., - 3-е изд. - Москва :РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 112 с. -

(ВО: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-104535-0. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/542773>

9.2. Дополнительная литература

1. Раздорожный, А. А. Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие / Раздорожный А. А. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-011744-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/542806>
2. Пирсон, Б. MBA в кармане: Практическое руководство по развитию ключевых навыков управления / Пирсон Б. - Москва : Альпина Пабли., 2016. - 334 с.: ISBN 978-5-9614-5502-1. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/911634>

9.3. Информационное обеспечение практики для организации самостоятельной работы студентов

1. Официальный сайт «Консультант плюс» www.consultant.ru
2. Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
3. Электронная библиотека «Знаниум» <https://new.znaniium.com>
4. Электронная библиотека РГБ. <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
5. Электронно-библиотечная система Юрайт <https://biblio-online.ru/>

10 Информационное обеспечение дисциплины для организации самостоятельной работы студентов (содержит перечень программного обеспечения и Интернет-ресурсы)

Данный перечень зависит от места прохождения практики и специфики выполняемых студентом в ходе практики заданий и определяется руководителем практики от предприятия (организации).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

В ходе прохождения преддипломной практики предприятием (организацией) должно быть предоставлено необходимое материально-техническое обеспечение, соответствующее характеру выполняемых студентом заданий, что позволит выполнить поставленные перед ним задачи, и будет способствовать формированию необходимых компетенций. Рабочее место должно обеспечивать возможность использования компьютера, подключенного к сети Интернет.