

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сахарчук Елена Станиславовна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 18.06.2024 16:27:07  
Уникальный программный ключ:  
d37ecce2a38525810859f295de19f107b21a049a

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

Факультет экономики

Кафедра управления и предпринимательства

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. проректора по УМР  
Хакимов Р.М.  
2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

образовательная программа направления подготовки

38.03.02 Менеджмент  
шифр, наименование

**Профиль подготовки**

**«Управление малым бизнесом»**

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная


Курс 5, семестр 9

Москва  
2021

Рабочая программа производственной практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от «12» августа 2020 г.

Зарегистрировано в Минюсте России «25» августа 2020 г. № 59449.

Составитель рабочей программы: старший преподаватель кафедры УиП  
место работы, занимаемая должность

  
подпись Бабанова Е.М. «01» июня 2021 г.

Рецензент: д.э.н., зав. Каф. УиП МГГЭУ  
место работы, занимаемая должность

  
подпись О.Б.Репкина «01» июня 2021 г.  
И.О. Фамилия Дата


Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и инноваций (протокол № 11 от «01» июня 2021 г.)

Заведующий кафедрой  О.Б.Репкина

СОГЛАСОВАНО

Начальник


Учебно-методического управления

« 31 » 08 2021 г.   
(дата) (подпись) И.Г.Дмитриева  
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Декан


факультета

« 31 » 08 2021 г.   
(дата) (подпись) Л.В.Дегтева  
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий

библиотекой

« 31 » 08 2021 г.   
(дата) (подпись) В.А.Ахтырская  
(Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНО  
И ОДОБРЕНО  
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ  
СОВЕТОМ МГГЭУ  
Пр № 1 «01» 08 2021 г.

## Содержание

- 1. Вид (тип) практики, способ и формы ее проведения**
- 2. Цели и задачи практики, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания практики**
- 3. Место практики в структуре ОПОП**
- 4. Место проведения практики**
- 5. Объем практики**
- 6. Содержание практики**
- 7. Формы отчетности по практике**
- 8. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ОВЗ**
- 9. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики**
- 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

## 1. Вид (тип) 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 производственной практики (преддипломной практики).

Организуется выпускающей кафедрой преимущественно в организациях и на предприятиях, расположенных на территории г. Москвы и Московской области.

## 2. Цели и задачи практики, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания практики

### 2.1. Цели и задачи практики

**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, 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

ние 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.

## 2.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Управление малым бизнесом»:

| Код компетенции | Содержание компетенции   | Индикаторы достижения компетенции  |
|-----------------|--|--|
| УК-1            | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач   | УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.<br>УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.<br>УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений. |
| УК-2            | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.<br>УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достиже-   |

|      |  |   |
|------|--|---|
|      |  | <p>ния намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.</p> <p>УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.</p>   |
| УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде  | <p>УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.</p> <p>УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.</p> <p>УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.</p> |
| УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)                                  | <p>УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.</p> <p>УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.</p>   |
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни  | <p>УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда.</p> <p>УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории.</p> <p>УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.</p>  |
| УК-8 | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчи- | <p>УК-8.1. Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.</p> <p>УК-8.2. Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычай-</p>  |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       | вого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | чайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимать меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях.<br>УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.  |
| УК-9  | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах             | УК-9.1. Знает психофизические особенности развития лиц с инвалидностью; содержание и основные принципы дефектологии;<br>УК-9.2. Умеет использовать в практике своей работы психологические подходы по отношению к лицам с инвалидностью; разрабатывать программы реабилитации инвалидов<br>УК-9.3. Владеет методами социализации людей с инвалидностью и формирования инклюзивной культуры в обществе  |
| УК-10 | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности              | УК-10.1. Знает основные экономические понятия, принципы экономического анализа, особенности поведения экономических агентов, инструменты экономической политики государства<br>УК-10.2. Умеет воспринимать и анализировать информацию для принятия обоснованных решений; пользоваться налоговыми и социальными льготами;<br>УК-10.3. Владеет методами управления личными финансами; технологиями ведения личного бюджета; методами снижения индивидуальных экономических и финансовых рисков |
| УК-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению                                      | УК-11.1. Знает содержание, виды и причины коррупционного поведения; нормативно-правовые акты по противодействию коррупции.<br>УК-11.2. Умеет обосновывать опасность и последствия коррупционного поведения<br>УК-11.3. Владеет методами профилактики и предупреждения коррупции и формирования в обществе нетерпимого отношения к коррупционному поведению   |
| ОПК-1 | Способен решать профессиональные задачи на  | ОПК-1.1. Знает основы экономической теории, менеджмента, теории  |

|       |  |  |
|-------|--|--|
|       | основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории   | организации.<br>ОПК-1.2. Умеет решать стандартные профессиональные задачи с применением экономических и управленческих знаний, методов теории организации и менеджмента.<br>ОПК-1.3. Владеет навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности.   |
| ОПК-2 | Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем | ОПК-2.1. Знает основные принципы сбора, обработки и анализа данных для решения управленческих задач.<br>ОПК-2.2. Умеет применять современный инструментарий интеллектуальных и методы исследования интеллектуальных информационно-аналитических систем.<br>ОПК-2.3. Владеет навыками использования инструментов и интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения управленческих задач.  |
| ОПК-3 | Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия            | ОПК-3.1. Знает основы принятия организационно-управленческих решений, принципы их реализации в условиях сложной и динамичной среды.<br>ОПК-3.2. Умеет оценивать последствия организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости.<br>ОПК-3.3. Владеет навыками разработки, принятия и реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды.   |
| ОПК-4 | Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций  | ОПК-4.1. Знает принципы разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций.<br>ОПК-4.2. Умеет выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.<br>ОПК-4.3. Владеет навыками выявления и оценивания новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций. |
| ОПК-5 | Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства,   | ОПК-5.1. Знает принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационных технологий и программных средств, включая  |



|      |  |   |
|------|--|---|
|      | включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ  | управление и интеллектуальный анализ крупных массивов данных.<br>ОПК-5.2. Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационных технологий и программных средств, включая управление и интеллектуальный анализ крупных массивов данных.<br>ОПК-5.3. Владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационных технологий и программных средств, включая управление и интеллектуальный анализ крупных массивов данных.  |
| ПК-1 | Способен организовать работу структурного подразделения, обеспечить разработку должностных инструкций сотрудников, требований профессиональной этики, предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников | ПК-1.1. Знает основы организации работы структурного подразделения, принципы подбора штатного персонала структурного подразделения, основы налогового, бюджетного и трудового законодательства Российской Федерации.<br>ПК-1.2. Умеет обеспечить разработку должностных инструкций сотрудников, требований профессиональной этики, предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников.<br>ПК-1.3. Владеет навыками разработки регламентов, определяющих работу структурного подразделения, навыками оценки уровня профессиональной квалификации сотрудников структурного подразделения.   |
| ПК-2 | Способен обеспечить подготовку и согласование разделов тактических комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации и ее структурных подразделений                            | ПК-2.1. Знает современные методы организации производства, методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними, методы ведения плановой работы в организации.<br>ПК-2.2. Умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество, обосновывать качественные и количественные требования к производственным ресурсам.<br>ПК-2.3. Владеет способами организации производства инновационного продукта, методами оценки потенциала организации, способами осуществления текущего и итогового контроля выполнения планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения. |

|      |   |  |
|------|---|--|
| ПК-3 | Способен организовать мероприятия по управлению рисками, в том числе в кризисных ситуациях и инновационной деятельности, осуществлению контроля за качеством работы | <p>ПК-3.1 Знает основы риск-менеджмента, антикризисного управления и инновационной деятельности предприятия.</p> <p>ПК-3.2 Умеет применять принципы управления рисками в бизнес-процессах, обеспечить контроль за управлением качеством.</p> <p>ПК-3.3 Владеет методами воздействия на риск, инструментами анализа контроля рисков при оценке бизнеса и организации коммерческой деятельности</p>  |
| ПК-4 | Способен применять знание нормативно-правовых основ в профессиональной деятельности   | <p>ПК-4.1 Знает основы трудового, административного, уголовного и гражданского законодательства Российской Федерации, нормы финансового, предпринимательского и международного права.</p> <p>ПК-4.2 Умеет оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p> <p>ПК-4.3 Владеет навыками разработки внутренних документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p> |
| ПК-5 | Способен владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке   | <p>ПК-5.1 Знает терминологию на иностранном языке в изучаемой области знания, грамматические конструкции, характерные для профессионально-ориентированных материалов.</p> <p>ПК-5.2 Умеет использовать навыки профессионального общения на иностранном языке при решении деловых вопросов</p> <p>ПК-5.3 Владеет навыками перевода сопроводительной документации и иных текстов профессиональной направленности</p>   |
| ПК-6 | Способен разрабатывать организационные и распорядительные документы в соответствии с нормативной базой экономического субъекта                                      | <p>ПК-6.1. Знает принципы оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>ПК-6.2. Умеет осуществлять документальное оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.</p> <p>ПК-6.3. Владеет навыками</p>                    |

|      |  |   |
|------|--|---|
|      |  | документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.  |
| ПК-7 | Способен проводить анализ эффективности структуры управления организацией, использовать навыки разработки стратегии организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям | <p>ПК-7.1. Знает передовой отечественный и зарубежный опыт организации управления производством, принципы разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.</p> <p>ПК-7.2. Умеет разрабатывать предложения по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, внедрению мероприятий, направленных на снижение трудоемкости продукции, выявлению резервов роста производительности труда, обеспечивать участие работников в разработке предложений по составлению бизнес-планов.</p> <p>ПК-7.3. Владеет навыками анализа эффективности структуры управления организацией, разработки предложений по рационализации структуры управления, обеспечения участия работников структурного подразделения в проведении маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов.</p> |
| ПК-8 | Способен пользоваться навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений  | <p>ПК-8.1. Знает основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений.</p> <p>ПК-8.2. Умеет строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления.</p> <p>ПК-8.3. Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.</p>  |
| ПК-9 | Способен осуществлять предпринимательскую  | ПК-9.1. Знает основы формирования экономических и социал  |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       | деятельность, формировать новые бизнес-модели   | ных условий осуществления предпринимательской деятельности.<br>ПК-9.2. Умеет разрабатывать предложения по адаптации хозяйственной деятельности организации и системы ее управления к изменяющимся внешним и внутренним экономическим условиям.<br>ПК-9.3. Владеет навыками подготовки предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации.   |
| ПК-10 | Способен реализовать на практике разработанный бизнес-план, учитывая меняющиеся параметры внешней среды | ПК-10.1. Знает методы анализа рыночных и специфических рисков, принципы разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций, направлений деятельности, продуктов.<br>ПК-10.2. Умеет определять перспективы развития организации (направлений деятельности, продуктов)<br>ПК-10.3. Владеет навыками проведения маркетинговых исследований, моделирования бизнес-процессов, разработки предложений по составлению бизнес-планов |

### 3. Место практики в структуре ОПОП

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.

При прохождении данного вида практики студент для освоения материала, а также для подготовки отчета должен обладать знаниями в области менеджмента, маркетинга, управленческого и финансового учета, стратегического менеджмента, информационных технологий в менеджменте, теории организации.

Успешное прохождение преддипломной практики является необходимым условием для подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы.

### 4. Место проведения практики

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

Базой практики могут выступать государственные и коммерческие структуры, общественные некоммерческие организации, различные министерства и ведомства.

Преддипломная практика может проводиться на базах практики – профильных организациях, с которыми у МГГЭУ заключен договор о прохождении студентами практики.

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.

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.

## 5. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 2 недели; 3 зачетные единицы; 108 часов.

## 6. Содержание практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике выполняемых обучающимися самостоятельно (СР), в том числе практическая подготовка (СРПП)  | Практические занятия (ПЗ), в том числе, практическая подготовка (ПЗПП) | Объем в часах, в том числе практическая подготовка (ПП) | Формы текущего контроля                  |
|-------|--------------------------|--|--|---|--|
|       |                          | СР   | ПЗ   | Всего   |  |
|       |                          | СРПП   | ПЗПП   | ПП  |  |
| 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. | –  | 3   | Опрос                                    |
| 2.    | Адаптационный            | Проведение производственного инструктажа, знакомство с организационно-правовой формой предприятия (организации). Выдача заданий на практику.   | –  | 5   | Заполнение дневника прохождения практики |
| 3.    | Основной                 | Изучение организационной структуры управления; анализ характеристик выпускаемой продукции и основных производственных ресурсов; сбор информации о поставщиках, основных конкурентах, потребителях; выполнение производственных заданий; изу-   | –  | 90  | Заполнение дневника прохождения практики |

|    |                |   |   |   |                      |
|----|----------------|---|---|---|----------------------|
|    |                | чение 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, систематизация и аналитическая обработка данных для выполнения выпускной квалификационной работы. |   |   |                      |
| 4. | Заключительный | Подготовка дневника практики; подготовка руководителем практики отзыва по результатам прохождения производственной практики; подготовка к защите практики в соответствии с вопросами ФОС.   | – | 5 | Защита отчета, опрос |
|    |                | Подготовка к защите практики в соответствии с вопросами ФОС   | – | 5 |                      |

### 7. Формы отчетности по практике

Отчетность по практике студента включает в себя:

- договор с организацией, выступающей базой практики (за исключением случаев прохождения практики в организации, с которой у МГГЭУ заключен долгосрочный договор);
- извещение о прохождении практики;
- план (график) проведения практики, согласованный с руководителем от базы практики;
- дневник, содержащий отзыв от принимающей организации о прохождении практики;
- отчет о практике.

Дневник студента содержит информацию о сроках прохождении практики, ФИО студента и руководителей от организации – базы практики и МГГЭУ, должности, в которой студент проходил практику. Студент должен ежедневно производить в дневнике по практике отметки о содержании проделанной работы и заверять их у руководителя от базы практики.

По результатам прохождения практики студентом готовится отчет о прохождении практики, в котором он отражает основные результаты, полученные в ходе прохождения практики. Отчет защищается перед научным руководителем от МГГЭУ и оценивается по 5-бальной шкале.

Отчет о прохождении практики должен включать в себя вводную часть, описание организации, содержательную часть, то есть собственно отчет о проделанной работе, а также выводы студента и описание иных результатов, полученных им в ходе прохождения практики.

Не принимаются отчеты, не содержащие фактических данных и их анализа. В случае прохождения практики несколькими студентами на одном предприятии не допускается написание коллективного отчета (одинаковых отчетов). Допускается одинаковое описание предприятия, но остальные части общего и индивидуального задания должны различаться, например, путем распределения между студентами сфер анализа, выполнения разных индивидуальных заданий.

Отчет и дневник предоставляются руководителю по практике полностью оформленными. Руководитель практики от МГГЭУ оценивает отчет, ставит оценку на титульный лист отчета.

## **8. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ОВЗ**

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

- практика организуется 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 практики 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 практике 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 практике может проводиться в несколько этапов.

В освоении программы практики 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), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по практике являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ОВЗ.

## **9. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», 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](http://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.znanium.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.znanium.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](http://www.consultant.ru)
2. Информационно-правовой портал «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
3. Электронная библиотека «Знаниум» <https://new.znaniium.com>
4. Электронная библиотека РГБ. <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>

## 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для целей прохождения практики студент должен быть обеспечен измерительным оборудованием, компьютерной техникой, соответствующими программе практики.

Бытовые, специализированные и служебные помещения, используемые для целей прохождения практики, должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам и требованиям техники безопасности.

Для выполнения работ по практике и подготовки отчетных документов необходимы следующие инструменты и технологии:

1. Microsoft Windows 10 Home.
2. Microsoft Office 2010 (Договор-оферта № Tr017922 от 06 апреля 2011 года).
3. Консультант Плюс (Договор б/н от 29 января 2015 года).
4. Zoom.

Для целей подготовки отчетной документации и аналитической обработки данных, собранных в процессе прохождения практики, студент может воспользоваться материально-технической базой МГГЭУ по согласованию с выпускающей кафедрой с учетом загрузки аудиторного фонда МГГЭУ:

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | Перечень оборудования и технических средств обучения  |
|-------|---|---|
| 1     | Аудитория № 1-402   | <p>11 компьютеров</p> <p>Системный блок 1:<br/>Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4570 CPU @ 3.20GHz<br/>8192 ОЗУ<br/>HDD Объем: 500 ГБ<br/>Монитор Benq G922HDA- 22 дюйма</p> <p>Системный блок 2:<br/>Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4170 CPU @ 3.70GHz<br/>4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ<br/>Монитор DELL 178FP</p> <p>Системный блок 3:<br/>Процессор Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70GHz<br/>4096 МБ ОЗУ; SSD Объем: 120 ГБ<br/>Монитор Samsung 940NW<br/>Акустическая система 2.0<br/>Интерактивная доска Smart Board<br/>Проектор Epson EH-TW535W</p> |
| 2     | Аудитория № 1-403   | <p>Системный блок:<br/>Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180<br/>2048 ОЗУ; 320 HDD</p>   |

|   |                   |   |
|---|-------------------|---|
|   |                   | Монитор АОС 2470W<br>Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой   |
| 3 | Аудитория № -405  | Системный блок:<br>Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180<br>2048 ОЗУ; 320 HDD<br>Монитор АОС 2470W<br>Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой   |
| 4 | Аудитория № 1-302 | 11 компьютеров<br>Системный блок:<br>Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz<br>4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 320 ГБ<br>Монитор Acer P206HL - 20 дюймов<br>Акустическая система Sven<br>Интерактивная доска Smart Board<br>Проектор Epson EH-TW535W   |
| 5 | Аудитория № 1-303 | Системный блок:<br>Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200<br>2048 ОЗУ; 320 HDD<br>Монитор Samsung SyncMaster 940NW<br>Акустическая система Sven<br>Проектор Nec M260W   |
| 6 | Аудитория № 1-305 | Системный блок:<br>Процессор Intel® Core™2 Duo E8500<br>2048 ОЗУ; 250 HDD<br>Монитор Samsung SyncMaster 940NW<br>Акустическая система Sven<br>Проектор Nec M260W  |
| 7 | Аудитория № 1-306 | 12 компьютеров<br>Системный блок:<br>Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz<br>8192 ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ<br>Монитор DELL EX231W - 24 дюйма<br>Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой<br>Проектор Epson EB-440W |
| 8 | Аудитория № 1-308 | Системный блок:<br>Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz;<br>8192 ОЗУ<br>HDD Объем: 500 ГБ<br>Монитор DELL EX231W - 24 дюйма<br>Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой<br>Проектор Epson EB-440W                |
| 9 | Аудитория №1- 109 | 11 компьютеров<br>Системный блок:<br>Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz<br>4096 МБ ОЗУ<br>SSD Объем: 120 ГБ<br>Монитор Philips PHL 243V5 - 24 дюйма<br>Акустическая система Sven<br>Интерактивная доска Smart Board                        |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | Проектор Epson EH-TW535W   |
| 10 | Аудитории № 1-309, 1-310,<br>1-311, 1-410, 1-411 | Проектор переносной Epson EB-5350 (1080p)– 1 шт.<br>Экран переносной Digis 180x180 – 1 шт.<br>Ноутбук HP ProBook 640 G3 (Intel Core i5 7200U, 4gb<br>RAM, 250 SSD) – 1 шт. |

