

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 » \_\_\_\_\_ 2020 г.)

Заведующий кафедрой УиП

  
\_\_\_\_\_ Рязикова 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 МГГЭУ  
ПРМ 01 « 31 » 08 20 20

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

		<b>владеть:</b> навыками разрешения конфликтных ситуаций, навыками межгруппового взаимодействия;
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	<b>знать:</b> принципы психологической оценки личности; профессиональные функции в соответствии с направлением и профилем подготовки; <b>уметь:</b> 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; <b>владеть:</b> 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	<b>знать:</b> основные нормативные правовые документы; <b>уметь:</b> ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; <b>владеть:</b> навыками работы с нормативной документацией;
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<b>знать:</b> теоретические основы организации и управления предприятием; <b>уметь:</b> находить организационно-управленческие решения; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; <b>владеть:</b> 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	<b>знать:</b> типы организационных структур, их основные параметры и принципы проектирования; <b>уметь:</b> анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; <b>владеть:</b> 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	<b>знать:</b> теоретические основы деловых коммуникаций, правила деловой переписки, принципы ведения переговоров, правила подготовки и проведения публичного выступления, основы электронной коммуникации; <b>уметь:</b> осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; <b>владеть:</b> 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	<b>знать:</b> назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации; основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности; <b>уметь:</b> использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности; анализировать финансовую отчетность, проводить оценку финансовых инструментов, <b>владеть:</b> навыками анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; навыками применения финансовых инструментов;
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	<b>знать:</b> методы принятия управленческих решений; <b>уметь:</b> оценивать эффективность различных методов принятия управленческих решений; <b>владеть:</b> 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	<b>знать:</b> 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; <b>уметь:</b> работать с современными техническими средствами и информационными технологиями; использовать источники экономической, социальной и управленческой информации; <b>владеть:</b> 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	<b>знать:</b> теорию лидерства, способы мотивирования сотрудников, методы принятия управленческих решений, психологию группы; основы организационного поведения, методы диагностики организационной культуры. <b>уметь:</b> распределять функционал между сотрудниками, учитывая конечную цель осуществляемого проекта, мотивировать сотрудников на достижение конкретной цели, контролировать ход выполнения проекта, внося при необходимости определенные коррективы; <b>владеть:</b> 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	<b>знать:</b> основы конфликтологии, основы психологии личности и психологии группы, современные технологии управления персоналом, основы взаимодействия в межкультурной среде; <b>уметь:</b> разрешать конфликтные ситуации, проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации; <b>владеть:</b> 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	<b>знать:</b> основы стратегического менеджмента, основные способы обеспечения конкурентоспособности предприятия, основы теории управления качеством; <b>уметь:</b> 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; <b>владеть:</b> навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления	<b>знать:</b> 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; <b>уметь:</b> применять на практике методы финансового менеджмента; <b>владеть:</b> 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	<b>знать:</b> принципы, способы и методы взаимосвязи компаний по функциям стратегических задач; <b>уметь:</b> анализировать взаимосвязи функций стратегий компаний с точки зрения сбалансированности управленческих решений; <b>владеть:</b> современным инструментарием взаимодействия стратегических задач компаний;
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой инновационных изменений	<b>знать:</b> методы управления проектами, современное программное обеспечение, методы управления программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой инновационных изменений <b>уметь:</b> разрабатывать проекты и проводить их оценку; <b>владеть:</b> 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	<b>знать:</b> принципы, способы и методы разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций; <b>уметь:</b> разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций; <b>владеть:</b> методами разработки бизнес-планов;
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной	<b>знать:</b> основы документооборота, основные виды документов, используемых в организационной деятельности; <b>уметь:</b> 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; <b>владеть:</b> 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	<b>знать:</b> основные макроэкономические показатели и принципы их расчета; <b>уметь:</b> оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование органов управления, анализировать поведение потребителей экономических благ и процесс формирования спроса; <b>владеть:</b> 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	<b>знать:</b> количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений; <b>уметь:</b> применять количественные и качественные методы; <b>владеть:</b> 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	<b>знать:</b> принципы построения системы внутреннего документооборота организации; <b>уметь:</b> анализировать эффективность функционирования системы внутреннего документооборота, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; <b>владеть:</b> навыками поиска необходимой информации и ее анализа;
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора	<b>знать:</b> источники информации, необходимой для построения внешних связей, принципы построения деловых связей с партнерами; <b>уметь:</b> 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; <b>владеть:</b> навыками эффективной деловой коммуникации;
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	<b>знать:</b> методы моделирования и реинжиниринга бизнес-процессов; <b>уметь:</b> моделировать бизнес-процессы; <b>владеть:</b> 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	<b>знать:</b> основные принципы и стандарты финансового учета, принципы формирования учетной политики; <b>уметь:</b> формировать учетную политику и финансовую отчетность организации; <b>владеть:</b> 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	<b>знать:</b> принципы, способы и методы оценки рыночных и специфических рисков; <b>уметь:</b> оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых управленческих решений; <b>владеть:</b> 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	<b>знать:</b> принципы, способы и методы оценки инвестиционных проектов; <b>уметь:</b> проводить оценку инвестиционных проектов; <b>владеть:</b> 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	<b>знать:</b> методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; <b>уметь:</b> оценивать экономические и социальные условия для предпринимательской деятельности; <b>владеть:</b> методами оценки экономических и социальных условий
ПК-18	владение навыками бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	<b>знать:</b> принципы, способы и методы разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций; <b>уметь:</b> разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций; <b>владеть:</b> методами разработки бизнес-планов;
ПК-19	владение навыками	<b>знать:</b> условия эффективного выполнения

	координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	бизнес-плана, методы обеспечения поэтапного выполнения бизнес-плана; <b>уметь:</b> определять необходимость координационных действий в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками; <b>владеть:</b> навыками координации предпринимательской деятельности;
ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур	<b>знать:</b> основы документооборота; <b>уметь:</b> разрабатывать распорядительные документы, необходимые для создания предпринимательских структур; <b>владеть:</b> 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	<b>знать:</b> методы разработки маркетинговой стратегии организации; <b>уметь:</b> разрабатывать мероприятия по реализации маркетинговой стратегии; <b>владеть:</b> методами разработки и реализации маркетинговой стратегии;
ПК-22	знает современную систему управления качеством и обеспечения конкурентоспособности	<b>знать:</b> основные стандарты современной системы управления качеством; <b>уметь:</b> формулировать задачи по обеспечению качества и конкурентоспособности предприятий, осуществляющих прием на работу инвалидов; <b>владеть:</b> 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"> <li>1. Организационно-правовая форма предприятия, учредительные документы</li> <li>2. История развития организации (предприятия)</li> <li>3. Основные направления деятельности предприятия</li> <li>4. Характеристика выпускаемой продукции/ товаров/услуг(виды)</li> <li>5. Занимаемый предприятием сегмент рынка</li> <li>6. Основные потребители, их характеристики</li> <li>7. Основные поставщики (сырья, комплектующих, оборудования)</li> <li>8. Реализуемая на данный момент времени стратегия развития предприятия</li> </ol>
Исследование организационной структуры	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вид организационной структуры, количество уровней управления</li> <li>2. Основные подразделения, отделы, звенья и т.д.</li> </ol>

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

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

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

### **Малое предприятие сферы торговли**

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

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

	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](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.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](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/>
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.