

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АНО ВО «Российский новый университет»



Утверждаю
Проректор по учебной работе
Г.А. Шабанов
«27» 03 2018 г.

**Программа производственной практики
(тип: преддипломная практика)
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»**

Профиль: «Маркетинг»

для всех форм обучения

Рассмотрена и одобрена
на заседании кафедры менеджмент
«03» сентября 2018 г., протокол № 2

Москва

2018

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

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

Способ проведения практики – выездная, стационарная. Практика может проводиться в сторонних организациях, на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО «Российский новый университет».

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

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

Форма проведения преддипломной практики – дискретно.

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

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

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной отрасли (ПК-9);
- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);
- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)
- умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления (ПК-12);
- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);
- умением принять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);
- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия

управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16).

(6 з.е.)

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

	Навыками моделирования экономического поведения организации во внешней среде с учетом потребностей и специфики деятельности конкретной организации.	ПК-9–В6;
--	---	----------

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

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

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
	<u>Знать:</u>	
	технологии налаживания и поддержания контактов с организации государственной власти	ПК-12-31;
	теорию и практику проектного менеджмента	ПК-12-32;
системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов	ПК-12-33;	

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

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
	<u>Знать:</u>	
	- основы бизнес-планирования в деятельности организации и специфику составления бизнес планов	ПК-13-31
	- механизмы моделирования бизнес-процессов в организации	ПК-13-32

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

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
	<u>Знать:</u>	
	Основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14–31;
	Принципы составления финансовой отчетности организации	ПК-14- 32
	Способы формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14–33
	Методы управления затратами предприятия	ПК-14–34
	Методы принятия управленческих решений на основе данных управленческого учета	ПК-14-35

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

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
	Знать:	
<p>– умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих</p>	<p>- основы анализа рыночных и специфических рисков</p>	ПК-15–31;
	<p>- методы и технологии анализа рыночных и специфических рисков</p>	ПК-15- 32
	<p>- основы инвестирования и финансирования</p>	ПК-15–33
	<p>- технологии анализа рынка для принятия решений об инвестировании и финансировании</p>	ПК-15–34

<i>решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);</i>	- методы анализа финансового состояния организации	ПК-15-35
	- основные источники финансирования организации	ПК-15-36
	Уметь	
	- анализировать рыночные и специфические риски	ПК-15-31
	- применять методы и технологии анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15-У2
	- применять знания в области инвестирования и финансирования на практике	ПК-15-У3
	- применять технологии анализа рынка для принятия решений об инвестировании	ПК-15-У4
	- применять методы анализа финансового состояния организации	ПК-15-35
	- определять источники финансирования организации	ПК-15-36
	Владеть	
	- основами и технологиями анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15-В1;
	- методами и технологиями анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15- В2
	- основами инвестирования и финансирования	ПК-15-В3
	- технологиями анализа рынка для принятия решений об инвестировании	ПК-15-В4
	- методами анализа финансового состояния организации	ПК-15-В5
	- средствами поиска и привлечения новых источников финансирования организации	ПК-15-В6

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

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

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный вид практики является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится после изучения следующих дисциплин: «Интернет-маркетинг», «Инновационный менеджмент», «Международный менеджмент и маркетинг», «Финансовый менеджмент», «Кадровый менеджмент», «Управление проектами», «Маркетинговые исследования» и др.

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

При прохождении преддипломной практики обучающиеся могут дополнить и усовершенствовать свои навыки, полученные в ходе изучения дисциплина вариативной части учебного плана: «Управление продажами», «Экономика бизнеса», «Управление интеллектуальной собственностью», «Правовые основы управленческой деятельности», «Оплата труда, мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Корпоративная социальная ответственность», «Антикризисное управление».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц.

Форма обучения	Время и продолжительность учебной практики
Очная	4 недели после окончания 7 семестра (24 рабочих дня)

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

1 неделя.

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

Индивидуальное задание: определить проблему, актуальность ее решения и степень разработанности проблемы отечественными и зарубежными специалистами (источники

информации, т.е. список литературы)

– Характеристика направленности работы подразделения (места прохождения практики).

2 неделя.

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

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

– Анализ миссии организации

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

– Организационная политика

3 неделя.

-изучить структуры и формы бухгалтерской и финансовой отчетности;

-формы отчетности по внешнеэкономической деятельности;

- изучить производственный процесс

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

4 неделя.

- на основании проведенной аналитической работы оценить финансовое положение организации

- провести экономическое обоснование предложенных мероприятий.

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

– Оформление выводов по содержанию и прохождению преддипломной практики. Формулирование предложений по улучшению организации практики.

– Составление и оформление отчета по преддипломной практике.

– Дооформление дневника практики (получение отзыва о прохождении практики от руководителя практикой от организации, печать организации и подпись руководителя обязательно).

– Оформление справки о прохождении практики (печать организации и подпись руководителя обязательно).

Индивидуальные задания

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

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

Таблица 1

Рабочий график (план) проведения практики

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

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

Руководитель практики от АНО ВО «РосНОУ»:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики.

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

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляют рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Заявление на практику (Приложение 1).
2. Договор с организацией (Приложение 2).
3. Индивидуальное задание (Приложение 3).
4. Письменный отчет о прохождении практики (Приложение 5).

Отчет по производственной практике (тип – преддипломная) должен иметь следующую структуру:

Введение

1. Краткая финансово-экономическая характеристика объекта практики. Характеристика производственной и организационной структуры.

2. Характеристика структуры предприятия организации, действующей системы управления и системы принятия управленческих решений.

2. Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.

3. Описание перечня работ, выполненных студентом в период прохождения практики.

4. Характеристика методик управленческого анализа, финансового планирования и системы принятия управленческих решений на объекте практики.

5. Характеристика объекта практики с учетом тематики ВКР (управленческой деятельности/ системы управления персоналом/ системы оплаты труда/ инновационной деятельности организации и т.п.).

6. Разработка и обоснование предложений по улучшению деятельности предприятия в соответствии темой ВКР.

7. Экономическое обоснование предложенных рекомендаций и конкретных мероприятий.

Заключение

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

Индивидуальная часть программы практики

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

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

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

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

3. Анализ финансовых результатов предприятия.

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

4. Анализ ресурсов предприятия и эффективности их использования.

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

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

5. Анализ функционирования и развития предприятия.

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

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

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

6. Анализ результатов деятельности предприятия.

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

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

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

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

Заключение.

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

Объем отчета – 20-25 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Титульный лист отчета о производственной практике должен быть оформлен по прилагаемой форме (Приложение 5).

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

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

7.1. Описание шкал оценивания

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

Компетенция считается сформированной:

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

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

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

Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

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

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

Перечень типовых заданий для оценки знаний:

№ вопроса	Задание	Код компетенции
1.	Раскрыть суть экономических явлений и их взаимосвязи в различных сферах деятельности	ПК-9-31;
2.	Охарактеризовать структуру и специфику макроэкономической среды и способы ее воздействия на организацию;	ПК-9-32;
3.	Перечислить рыночные и специфические риски в деятельности организации	ПК-9-33;
4.	Охарактеризовать типологию потребителей экономических благ и основы поведения потребителей экономических благ	ПК-9-34;
5.	Раскрыть методики и инструменты формирования спроса основных потребителей экономических благ	ПК-9-35;
6.	Охарактеризовать экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной отрасли.	ПК-9-36;
7.	Раскрыть типологию управленческих решений и функции решения в методологии и организации процесса управления	ПК-10-31;
8.	Перечислить модели процесса разработки управленческих решений	ПК-10-32;
9.	Раскрыть методы поиска и систематизации информации для принятия управленческих решений	ПК-10-33;
10.	Охарактеризовать методы количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих решений	ПК-10-34;
11.	Раскрыть методы построения экономических и финансово-организационных моделей, применяемых в деятельности организации.	ПК-10-35;
12.	Перечислить и раскрыть методы адаптации экономических и финансово-организационных моделей к конкретным задачам управления	ПК-10-36;

13.	Охарактеризовать структуру внутреннего документооборота организации	ПК-11-31;
14.	Охарактеризовать систему составления баз данных организации	ПК-11-32;
15.	Перечислить основы организационного проектирования	ПК-11-33;
16.	Раскрыть систему информационного обеспечения участников организационных проектов	ПК-11-34;
17.	Перечислить методы поиска и обработки информации о функционировании систем внутреннего документооборота	ПК-11-35;
18.	Перечислить методы и технологии составления отчетов с применением систем внутреннего документооборота по результатам управленческой деятельности	ПК-11-36;
19.	Раскрыть технологии налаживания и поддержания контактов с организации государственной власти	ПК-12-31;
20.	Раскрыть основные теоретические вопросы в области проектного менеджмента	ПК-12-32;
21.	Охарактеризовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов	ПК-12-33;
22.	Раскрыть специфику построения проектов, направленных на развитие организации	ПК-12-34;
23.	Перечислить технологии организации делового взаимодействия работников в организации	ПК-12-35;
24.	Раскрыть основные методики осуществления делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций, необходимых для организации и поддержания связей с деловыми партнерами	ПК-12-36;
25.	Раскрыть основы бизнес-планирования в деятельности организации и специфику составления бизнес планов	ПК-13-31;
26.	Раскрыть механизмы моделирования бизнес-процессов в организации	ПК-13-32;
27.	Охарактеризовать механизмы реорганизации бизнес-процессов	ПК-13-33;
28.	Охарактеризовать основные вопросы в области проектирования организационных структур	ПК-13-34;
29.	Раскрыть методы и технологии реализации бизнес моделей в деятельности конкретной организации.	ПК-13-35;
30.	Охарактеризовать методы и технологии оценки бизнес-моделей и бизнес-процессов в деятельности организации.	ПК-13-36;
31.	Перечислить основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14-31;
32.	Перечислить принципы составления финансовой отчетности организации	ПК-14-32;
33.	Способы формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14-33;
34.	Раскрыть методы управления затратами предприятия	ПК-14-34;
35.	Раскрыть методы принятия управленческих решений на основе данных управленческого учета	ПК-14-35;
36.	Перечислить методы анализа и способы финансового учета с целью определения возможностей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации	ПК-14-36;
37.	Охарактеризовать теоретические основы анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15-31;
38.	Раскрыть методы и технологии анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15-32;
39.	Охарактеризовать основы инвестирования и финансирования	ПК-15-33;
40.	Раскрыть технологии анализа рынка для принятия решений об инвестировании и финансировании	ПК-15-34;
41.	Перечислить и раскрыть методы анализа финансового состояния организации	ПК-15-35;
42.	Охарактеризовать основные источники финансирования организации	ПК-15-36;
43.	Раскрыть принципы и методы управленческих решений в области инвестиций, кредита и финансов	ПК-16-31;
44.	Охарактеризовать основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности	ПК-16-32;

45.	Охарактеризовать теоретические основы принятия обоснованных инвестиционных, кредитных и финансовых решений в управленческой деятельности	ПК-16–33;
46.	Раскрыть механизм финансового планирования и прогнозирования	ПК-16–34;
47.	Раскрыть основы оценки инвестиционных проектов	ПК-16–35;
48.	Охарактеризовать влияние финансовых рынков и институтов на деятельность организации	ПК-16–36;

Перечень типовых заданий для оценки умений:

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

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

Перечень типовых заданий для оценки владений:

№ вопроса	Задание	Код компетенции
97.	Навыками целостного подхода к анализу экономических явлений в их взаимосвязи, с точки зрения экономических инструментов	ПК-9–В1;

98.	Методиками анализа макросреды организации.	ПК-9-В2;
99.	Методика анализа рыночных и специфических рисков в деятельности организации.	ПК-9-В3;
100.	Навыками анализа основных потребителей экономических благ конкретной организации.	ПК-9-В4;
101.	Навыками формирования спроса и изменения потребительских предпочтений потребителей экономических благ конкретной организации.	ПК-9-В5;
102.	Навыками моделирования экономического поведения организации во внешней среде с учетом потребностей и специфики деятельности конкретной организации.	ПК-9-В6;
103.	Технологиями применения функций решения в методологии и организации процесса управления	ПК-10-В1;
104.	Технологиями разработки моделей процесса разработки управленческих решений	ПК-10-В2;
105.	Методами поиска и систематизации информации для принятия управленческих решений.	ПК-10-В3;
106.	Методами количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих решений	ПК-10-В4;
107.	Методами построения экономических и финансово-организационных моделей, применяемых в деятельности организации.	ПК-10-В5;
108.	Методами адаптации экономических и финансово-организационных моделей к конкретным задачам управления.	ПК-10-В6;
109.	Технологиями составления и оптимизации структуры внутреннего документооборота организации	ПК-11-В1;
110.	Технологиями составления и ведения баз данных организации	ПК-11-В2;
111.	Основами организационного проектирования на практике	ПК-11-В3;
112.	Методами и технологиями информационного обеспечения участников организационных проектов	ПК-11-В4;
113.	Методами поиска и обработки информации о функционировании систем внутреннего документооборота	ПК-11-В5;
114.	Методами и технологии составления отчетов по результатам управленческой деятельности	ПК-11-В6;
115.	Методами налаживания деловых связей с органами государственной власти	ПК-12-В1;
116.	Технологиями управления проектами и информационным (ИТ) сопровождение проектов	ПК-12-В2;
117.	Технологиями поиска, систематизации и анализа информации для принятия управленческих решений	ПК-12-В3;
118.	Технологиями планирования и реализации проектов, направленных на развитие организации.	ПК-12-В4;
119.	Навыками организационной работы по обеспечению управления проектами с использованием программного обеспечения	ПК-12-В5;
120.	Методиками осуществления делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций при организации деловых связей с партнерами.	ПК-12-В6;
121.	Навыками написания бизнес-плана организации и разработки бизнес модели для организации	ПК-13-В1;
122.	Современными средствами и методами моделирования бизнес-процессов	ПК-13-В2;
123.	Механизмами реорганизации бизнес-процессов	ПК-13-В3;
124.	Методами применения на практике знаний в области организационного проектирования -	ПК-13-В4;
125.	Методами анализа и оценки бизнес-процессов в деятельности организации.	ПК-13-В5;
126.	Технологиями внедрения в деятельность организации новых бизнес-процессов и бизнес-моделей.	ПК-13-В6;
127.	Основными принципами и стандартами финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14-В1;
128.	Методиками анализа данных финансовой отчетности для формирования учетной политики предприятия с целью определения направлений	ПК-14-В2;

	финансирования эффективных проектов.	
129.	Методиками анализа данных финансовой отчетности для определения путей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации	ПК-14–В3;
130.	Методиками оценки возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	ПК-14–В4;
131.	Методами управления затратами предприятия	ПК-14–В5;
132.	Способами формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14–В6;
133.	Основами и технологиями анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15–В1;
134.	Методами и технологиями анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15–В2;
135.	Основами инвестирования и финансирования	ПК-15–В3;
136.	Технологиями анализа рынка для принятия решений об инвестировании	ПК-15–В4;
137.	Методами анализа финансового состояния организации	ПК-15–В5;
138.	Средствами поиска и привлечения новых источников финансирования организации	ПК-15–В6;
139.	Методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования деятельности	ПК-16–В1;
140.	Методами принятия обоснованных инвестиционных, кредитных и финансовых решений в управленческой деятельности	ПК-16–В2;
141.	Навыками по разработке совершенных инструментов управления финансовыми рисками	ПК-16–В3;
142.	Навыками оценки инвестиционных проектов	ПК-16–В4;
143.	Навыками по формированию системы управления финансовыми рисками	ПК-16–В5;
144.	Методами оценки влияния финансовых рынков и институтов на деятельность организации	ПК-16–В6;

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

В процессе прохождения преддипломной практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональных компетенций (ПК-10, ПК-14, ПК-16), а также полнота и качество представленных отчетных документов.

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

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

Защита практики включает в себя:

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

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

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции на базовом уровне
--------	--

Зачтено-Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы; - правильно выполнены все практические задания на практику; -представленный отчет соответствует установленный требованиям.
Зачтено-Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное; - без ошибок выполнены более 75% практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленный требованиям.
Зачтено-Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования; - без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленный требованиям.
Незачтено-Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, - либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями, - либо отсутствуют документы, входящие в пакет отчетных документов по практике, - либо отчетные документы оформлены с ошибками.

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

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

После защиты отчетов по преддипломной практике руководитель обязан сдать отчеты в деканат.

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

Основная литература

- 1 Смоловик Г.Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Смоловик Г.Н.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016.— 244 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69563.html>.— ЭБС «IPRbooks».
- 2 Блинов А.О. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Блинов А.О., Угрюмова Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60524.html>.— ЭБС «IPRbooks».
- 3 Семенов А.К. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник/ Семенов А.К., Набоков В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 491 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35318.html>.— ЭБС «IPRbooks».
- 4 Яськов Е.Ф. Теория организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление»/ Яськов Е.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.:

ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 273 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71065.html>.— ЭБС «IPRbooks»

- 5 Коршикова М.В. Теория организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Коршикова М.В.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2016.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76059.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 6 Силич М.П. Теория организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Силич М.П., Кудряшова Л.В.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016.— 200 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72190.html>.— ЭБС «IPRbooks»

дополнительная литература

1. Беляев Ю.М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю.М. Беляев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 220 с. — 978-5-394-02070-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60410.html>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Данилова И.А. Социология и психология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Данилова И.А., Нуриева Р.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2015.— 98 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6335>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Зайцев Е.А. Сетевое планирование и управление производством [Электронный ресурс] : курс лекций / Е.А. Зайцев, Г.Д. Беляева. — Электрон. текстовые данные. — Саров: Российский федеральный ядерный центр – ВНИИЭФ, 2016. — 69 с. — 978-5-9515-0316-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60863.html>
4. Мазилкина Е.И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Мазилкина Е.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2017.— 336 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63198.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Оценка рисков в проектном менеджменте [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.И. Капустина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76047.html>.— ЭБС «IPRbooks».
6. Попович А.М. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Попович. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 320 с. — 978-5-7779-1916-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59657.html>.— ЭБС «IPRbooks».
7. Руденко Л.Г. Планирование и проектирование организаций [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Л.Г. Руденко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 240 с. — 978-5-394-02497-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62446.html>— ЭБС «IPRbooks».
8. Рыбалова Е.А. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.А. Рыбалова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. — 206 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72203.html>.— ЭБС «IPRbooks».
9. Шадченко Н.Ю. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для преподавателей и студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Н.Ю. Шадченко. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 48

Интернет-ресурсы:

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

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

При прохождении преддипломной практики используются следующие технологии:

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

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office Point.

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office Point, MS office XP, Wi-Fi, информационно-правовое обеспечение «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение «1С».

1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

2. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение преддипломной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с

ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

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

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

Исполнительному директору
института Экономики, управления
и финансов к.э.н., доценту
Епихиной Г.М.

от студента _____
(ФИО)

Направление подготовки «Менеджмент»

профиль «Маркетинг»

Группа _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить на прохождение производственной практики: преддипломной практики

в _____

Должность и ФИО руководителя практики от организации: _____

Телефон студента _____

Подпись студента
«__» _____ 201__ г.

Договор № _____
об организации и проведении практик

г. Москва

«___» _____ 201__ г.

(полное наименование предприятия (организации))

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____
(наименование) (должность)

_____, действующего на основании _____, с
(фамилия и инициалы) (Устава, доверенности № _____ дата)

одной стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Шабанова Г.А., действующего на основании доверенности № 191 от 26.10.2018 года, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям (специальностям) среднего профессионального и высшего образования: **по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Маркетинг»** в количестве до_ чел. по каждому указанному направлению, проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.1. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом в отдел _____, а Университет - направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые

результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

2.2. Университет обязан:

2.2.1. Не позднее чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до «__» _____ 20__ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса и подписи Сторон

Университет

Организация

АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический и фактический адрес:

105005, г. Москва, ул. Радио, 22

ИНН/КПП 7709469701/770901001

р/сч. 40703810738090103968

в ПАО «Сбербанк России» г. Москвы

к/сч. 30101810400000000225

БИК 044525225

Тел./факс 925-03-84, 434-66-05.

_____ (полное наименование предприятия (организации))

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

ИНН _____

р/с _____

к/сч _____

БИК _____

Тел./факс _____

МП

_____ Шабанов Г.А.

МП

_____ (ФИО)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

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

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: **38.03.02 «Менеджмент»**

Профиль «Маркетинг»

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения: _____

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

Содержание практики: _____

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

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1.	Раскрыть суть экономических явлений и их взаимосвязи в различных сферах деятельности	ПК-9-31;	1 день	Выполнено
2.	Охарактеризовать структуру и специфику макроэкономической среды и способы ее воздействия на организацию;	ПК-9-32;	1 день	Выполнено
3.	Перечислить рыночные и специфические риски в деятельности организации	ПК-9-33;	1 день	Выполнено
4.	Охарактеризовать типологию потребителей экономических благ и основы поведения потребителей экономических благ	ПК-9-34;	1 день	Выполнено
5.	Раскрыть методики и инструменты формирования спроса основных потребителей экономических благ	ПК-9-35;	1 день	Выполнено
6.	Охарактеризовать экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной отрасли.	ПК-9-36;	1 день	Выполнено

7.	Раскрыть типологию управленческих решений и функции решения в методологии и организации процесса управления	ПК-10-31;	2 день	Выполнено
8.	Перечислить модели процесса разработки управленческих решений	ПК-10-32;	2 день	Выполнено
9.	Раскрыть методы поиска и систематизации информации для принятия управленческих решений	ПК-10-33;	2 день	Выполнено
10.	Охарактеризовать методы количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих решений	ПК-10-34;	2 день	Выполнено
11.	Раскрыть методы построения экономических и финансово-организационных моделей, применяемых в деятельности организации.	ПК-10-35;	2 день	Выполнено
12.	Перечислить и раскрыть методы адаптации экономических и финансово-организационных моделей к конкретным задачам управления	ПК-10-36;	2 день	Выполнено
13.	Охарактеризовать структуру внутреннего документооборота организации	ПК-11-31;	3 день	Выполнено
14.	Охарактеризовать систему составления баз данных организации	ПК-11-32;	3 день	Выполнено
15.	Перечислить основы организационного проектирования	ПК-11-33;	3 день	Выполнено
16.	Раскрыть систему информационного обеспечения участников организационных проектов	ПК-11-34;	3 день	Выполнено
17.	Перечислить методы поиска и обработки информации о функционировании систем внутреннего документооборота	ПК-11-35;	3 день	Выполнено
18.	Перечислить методы и технологии составления отчетов с применением систем внутреннего документооборота по результатам управленческой деятельности	ПК-11-36;	3 день	Выполнено
19.	Раскрыть технологии налаживания и поддержания контактов с организации государственной власти	ПК-12-31;	4 день	Выполнено
20.	Раскрыть основные теоретические вопросы в области проектного менеджмента	ПК-12-32;	4 день	Выполнено
21.	Охарактеризовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов	ПК-12-33;	4 день	Выполнено
22.	Раскрыть специфику построения проектов, направленных на развитие организации	ПК-12-34;	4 день	Выполнено
23.	Перечислить технологии организации делового взаимодействия работников в организации	ПК-12-35;	4 день	Выполнено
24.	Раскрыть основные методики осуществления делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций, необходимых для организации и поддержания связей с деловыми партнерами	ПК-12-36;	4 день	Выполнено
25.	Раскрыть основы бизнес-планирования в деятельности организации и специфику составления бизнес планов	ПК-13-31;	5 день	Выполнено
26.	- Раскрыть механизмы моделирования бизнес-процессов в организации	ПК-13-32;	5 день	Выполнено
27.	Охарактеризовать механизмы реорганизации бизнес-процессов	ПК-13-33;	5 день	Выполнено
28.	Охарактеризовать основные вопросы в области проектирования организационных структур	ПК-13-34;	5 день	Выполнено

29.	Раскрыть методы и технологии реализации бизнес моделей в деятельности конкретной организации.	ПК-13-35;	5 день	Выполнено
30.	Охарактеризовать методы и технологии оценки бизнес-моделей и бизнес-процессов в деятельности организации.	ПК-13-36;	5 день	Выполнено
31.	Перечислить основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14-31;	6 день	Выполнено
32.	Перечислить принципы составления финансовой отчетности организации	ПК-14-32;	6 день	Выполнено
33.	Способы формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14-33;	6 день	Выполнено
34.	Раскрыть методы управления затратами предприятия	ПК-14-34;	6 день	Выполнено
35.	Раскрыть методы принятия управленческих решений на основе данных управленческого учета	ПК-14-35;	6 день	Выполнено
36.	Перечислить методы анализа и способы финансового учета с целью определения возможностей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации	ПК-14-36;	6 день	Выполнено
37.	Охарактеризовать теоретические основы анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15-31;	7 день	Выполнено
38.	Раскрыть методы и технологии анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15-32;	7 день	Выполнено
39.	Охарактеризовать основы инвестирования и финансирования	ПК-15-33;	7 день	Выполнено
40.	Раскрыть технологии анализа рынка для принятия решений об инвестировании и финансировании	ПК-15-34;	7 день	Выполнено
41.	Перечислить и раскрыть методы анализа финансового состояния организации	ПК-15-35;	7 день	Выполнено
42.	Охарактеризовать основные источники финансирования организации	ПК-15-36;	7 день	Выполнено
43.	Раскрыть принципы и методы управленческих решений в области инвестиций, кредита и финансов	ПК-16-31;	8 день	Выполнено
44.	Охарактеризовать основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности	ПК-16-32;	8 день	Выполнено
45.	Охарактеризовать теоретические основы принятия обоснованных инвестиционных, кредитных и финансовых решений в управленческой деятельности	ПК-16-33;	8 день	Выполнено
46.	Раскрыть механизм финансового планирования и прогнозирования	ПК-16-34;	8 день	Выполнено
47.	Раскрыть основы оценки инвестиционных проектов	ПК-16-35;	8 день	Выполнено
48.	Охарактеризовать влияние финансовых рынков и институтов на деятельность организации	ПК-16-36;	8 день	Выполнено
49.	Анализировать экономические явления и процессы во внешней среде организации для выявления тенденций изменения макросреды организации.	ПК-9-У1;	9 день	Выполнено
50.	Анализировать макроэкономическую среду организации и прогнозировать ее воздействие на деятельность организации	ПК-9-У2;	9 день	Выполнено

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

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

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

101.	Навыками формирования спроса и изменения потребительских предпочтений потребителей экономических благ конкретной организации.	ПК-9-В5;	17 день	Выполнено
102.	Навыками моделирования экономического поведения организации во внешней среде с учетом потребностей и специфики деятельности конкретной организации.	ПК-9-В6;	17 день	Выполнено
103.	Технологиями применения функций решения в методологии и организации процесса управления	ПК-10-В1;	18 день	Выполнено
104.	Технологиями разработки моделей процесса разработки управленческих решений	ПК-10-В2;	18 день	Выполнено
105.	Методами поиска и систематизации информации для принятия управленческих решений.	ПК-10-В3;	18 день	Выполнено
106.	Методами количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих решений	ПК-10-В4;	18 день	Выполнено
107.	Методами построения экономических и финансово-организационных моделей, применяемых в деятельности организации.	ПК-10-В5;	18 день	Выполнено
108.	Методами адаптации экономических и финансово-организационных моделей к конкретным задачам управления.	ПК-10-В6;	18 день	Выполнено
109.	Технологиями составления и оптимизации структуры внутреннего документооборота организации	ПК-11-В1;	19 день	Выполнено
110.	Технологиями составления и ведения баз данных организации	ПК-11-В2;	19 день	Выполнено
111.	Основами организационного проектирования на практике	ПК-11-В3;	19 день	Выполнено
112.	Методами и технологиями информационного обеспечения участников организационных проектов	ПК-11-В4;	19 день	Выполнено
113.	Методами поиска и обработки информации о функционировании систем внутреннего документооборота	ПК-11-В5;	19 день	Выполнено
114.	Методами и технологии составления отчетов по результатам управленческой деятельности	ПК-11-В6;	19 день	Выполнено
115.	Методами налаживания деловых связей с органами государственной власти	ПК-12-В1;	20 день	Выполнено
116.	Технологиями управления проектами и информационным (ИТ) сопровождение проектов	ПК-12-В2;	20 день	Выполнено
117.	Технологиями поиска, систематизации и анализа информации для принятия управленческих решений	ПК-12-В3;	20 день	Выполнено
118.	Технологиями планирования и реализации проектов, направленных на развитие организации.	ПК-12-В4;	20 день	Выполнено
119.	Навыками организационной работы по обеспечению управления проектами с использованием программного обеспечения	ПК-12-В5;	20 день	Выполнено
120.	Методиками осуществления делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций при организации деловых связей с партнерами.	ПК-12-В6;	20 день	Выполнено

121.	Навыками написания бизнес-плана организации и разработки бизнес модели для организации	ПК-13–В1;	21 день	Выполнено
122.	Современными средствами и методами моделирования бизнес-процессов	ПК-13–В2;	21 день	Выполнено
123.	Механизмами реорганизации бизнес-процессов	ПК-13–В3;	21 день	Выполнено
124.	Методами применения на практике знаний в области организационного проектирования -	ПК-13–В4;	21 день	Выполнено
125.	Методами анализа и оценки бизнес-процессов в деятельности организации.	ПК-13–В5;	21 день	Выполнено
126.	Технологиями внедрения в деятельность организации новых бизнес-процессов и бизнес-моделей.	ПК-13–В6;	21 день	Выполнено
127.	Основными принципами и стандартами финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14–В1;	22 день	Выполнено
128.	Методиками анализа данных финансовой отчетности для формирования учетной политики предприятия с целью определения направлений финансирования эффективных проектов.	ПК-14–В2;	22 день	Выполнено
129.	Методиками анализа данных финансовой отчетности для определения путей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации	ПК-14–В3;	22 день	Выполнено
130.	Методиками оценки возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	ПК-14–В4;	22 день	Выполнено
131.	Методами управления затратами предприятия	ПК-14–В5;	22 день	Выполнено
132.	Способами формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-14–В6;	22 день	Выполнено
133.	Основами и технологиями анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15–В1;	23 день	Выполнено
134.	Методами и технологиями анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15–В2;	23 день	Выполнено
135.	Основами инвестирования и финансирования	ПК-15–В3;	23 день	Выполнено
136.	Технологиями анализа рынка для принятия решений об инвестировании	ПК-15–В4;	23 день	Выполнено
137.	Методами анализа финансового состояния организации	ПК-15–В5;	23 день	Выполнено
138.	Средствами поиска и привлечения новых источников финансирования организации	ПК-15–В6;	23 день	Выполнено
139.	Методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования деятельности	ПК-16–В1;	24 день	Выполнено
140.	Методами принятия обоснованных инвестиционных, кредитных и финансовых решений в управленческой деятельности	ПК-16–В2;	24 день	Выполнено
141.	Навыками по разработке совершенных инструментов управления финансовыми рисками	ПК-16–В3;	24 день	Выполнено
142.	Навыками оценки инвестиционных проектов	ПК-16–В4;	24 день	Выполнено
143.	Навыками по формированию системы управления финансовыми рисками	ПК-16–В5;	24 день	Выполнено

144.	Методами оценки влияния финансовых рынков и институтов на деятельность организации	ПК-16–В6;	24 день	Выполнено
------	--	-----------	---------	-----------

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

Обучающийся _____ (Ф.И.О. обучающегося)

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

«Согласовано»
Руководитель практики от организации _____ Ф.И.О.

МП

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Менеджмента»

Направление подготовки **38.03.02 «Менеджмент»**

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики: преддипломной практики

В ООО «FRACTALS»

Студента (ки) ___ курса
института Экономики, управления и финансов
очной формы обучения

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Направление подготовки: «Менеджмент»

Профиль: «Маркетинг»

Руководитель практики от кафедры
к.п.н., доцент, Ганина С.А.

Руководитель практики от организации
Директор департамента управления персоналом

Романов Никита Александрович

(ставьте свои данные)

**Москва
2020**