

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АНО ВО «Российский новый университет»



Утверждаю
Проректор по учебной работе

Г.А. Шабанов

«27» 08 2018 г.

Программа производственной практики (тип: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – производственная практика) проводится в соответствии с учебным планом.

Способ проведения практики – стационарная, выездная. Практика может проводиться на кафедрах и в лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо 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 производственной практики – дискретно.

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

В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны овладеть на следующими профессиональными компетенциями:

- 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 проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
	<u>Знать:</u>	
	технологии налаживания и поддержания контактов с организации государственной власти	ПК-12-31;
	принципы налаживания деловых контактов с организациями различного уровня	ПК-12-32;
	виды проектов	ПК-12-33;
	теорию проектного менеджмента	ПК-12-34;
	специфику коммуникативных типов субъектов общения	ПК-12-35;

<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>	механизмы взаимодействия в деловом общении	ПК-12-36;
	специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс- конференций»), консультирования	ПК-12-37;
	основы проведения анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций	ПК-12-38;
	технологии поиска, сбора, систематизации и анализа информации для принятия управленческих решений	ПК-12-39;
	методы сбора информации для принятия управленческих решений	ПК-12-310;
	программные продукты отечественных и зарубежных производителей	ПК-12-311;
	методики осуществления делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций	ПК-12-312;
	методики анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций	ПК-12-313;
	технологии организации делового взаимодействия работников	ПК-12-314;
	<u>Уметь</u>	
	налаживать и поддерживать деловые отношения с органами государственной власти	ПК-12-У1;
	налаживать деловые связи с организациями различного уровня	ПК-12-У2;
	анализировать деловые ситуации	ПК-12-У3;
	учитывать особенности управления проектами и информационное (ИТ) сопровождение	ПК-12-У4;
	анализировать экономическую информацию для принятия управленческих решений по подготовке и реализации проекта	ПК-12-У5;
	классифицировать виды проектов	ПК-12-У6;
	применять теорию проектного менеджмента	ПК-12-У7;
	применять технологии поиска, сбора, систематизации и анализа информации для принятия управленческих решений на практике	ПК-12-У8;
	применять методы сбора информации для принятия управленческих решений на практике	ПК-12-У8;
	применять программные продукты отечественных и зарубежных производителей	ПК-12-У9;
применять технологию организации делового взаимодействия работников	ПК-12-У10;	
преодолевать коммуникативные и психологические барьеры при проведении переговоров	ПК-12-У11;	

	осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации	ПК-12-У12;
	анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации	ПК-12-У13;
	проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации	ПК-12-У14;
	<u>Владеть</u>	
	методами налаживания деловых связей с органами государственной власти	ПК-12-В1;
	технологиями налаживания деловых связей с организациями различного	ПК-12-В2;
	особенностями управления проектами и информационное (ИТ) сопровождение	ПК-12-В3;
	организацией процесса принятия управленческих решений по вопросам подготовки и реализации проекта с использованием современного программного обеспечения	ПК-12-В4;
	методикой разработки проектов в зависимости от их видов	ПК-12-В5;
	теорией проектного менеджмента	ПК-12-В6;
	навыками организационной работы по обеспечению управления проектами с использованием программного обеспечения	ПК-12-В7;
	технологиями поиска, систематизации и анализа информации для принятия управленческих решений	ПК-12-В8;
	методами бора информации для принятия управленческих решений	ПК-12-В9;
	методами управления проектами	ПК-12-В10;
	программные продукты отечественных и зарубежных производителей	ПК-12-В11;
	технологиями разработки и построения коммуникативных процессов в организации	ПК-12-В12;
	методиками осуществления делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведения	ПК-12-В13;
	совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций	
	технологией анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций	ПК-12-В14;

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
	<u>Знать:</u>	
	- бизнес-план организации основы его составления	ПК-13-31
	- технологию выделения бизнес-процессов в организации	ПК-13-32
	- требования к моделированию бизнес-процессов	ПК-13-33
	- механизм реорганизации бизнес-процессов	ПК-13-34

<p>умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13).</p>	теорию и практику в области проектирования организационных структур	ПК-13–35
	теорию организации и методы формирования организационных структур	ПК-13–36
	способы и этапы проектирования организационной структуры управления	ПК-13–37
	методы оценки эффективности функционирования организационных структур	ПК-13–38
	методы и технологии оценки эффективности проектирования организационных структур	ПК-13–39
	технологии разработки стратегий в области управления человеческими ресурсами организации	ПК-13–310
	методы оценки эффективности стратегий в области управления человеческим капиталом в организации	ПК-13–311
	методы определения численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК-13–312
	технологии управления развитием персонала организации	ПК-13–313
	основы оценки результатов деятельности персонала	ПК-13–314
	<u>Уметь</u>	
	- формировать бизнес-план организации	ПК-13–У1
	- применять технологию выделения бизнес-процессов в организации	ПК-13–У2
	- разрабатывать и моделировать бизнес-процессы с целью возможностей их реорганизации при изменении организационной структуры, либо стратегии развития организации	ПК-13–У3
	- реализовывать механизм реорганизации бизнес-процессов	ПК-13–У4
	применять на практике знания в области проектирования организационных структур	ПК-13–У5
	применять на практике знания в области теории организации и методов формирования организационных структур	ПК-13–У6
	планировать и проектировать организационную структуру управления на практике	ПК-13–У7
	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации	ПК-13–У8
	оценивать эффективность функционирования существующих организационных структур	ПК-13–У9
оценивать эффективность проектирования организационных структур	ПК-13–У10	
разрабатывать технологии оценки организационных структур	ПК-13–У11	
выявлять ключевые элементы внешней среды организации и оценивать их влияние на организацию и ее персонал	ПК-13–У12	

	применять технологии разработки стратегий у области управления человеческими ресурсами организации	ПК-13–У13
	применять методы оценки эффективности стратегий в области управления человеческим капиталом в организации	ПК-13–У14
	<u>Владеть</u>	
	- навыками написания бизнес-плана организации	ПК-13–В1
	- технологией выделения бизнес-процессов в организации	ПК-13–В2
	- современными средствами и методами моделирования бизнес-процессов	ПК-13–В3
	- механизмом реорганизации бизнес-процессов	ПК-13–В4
	методами применения на практике знаний в области организационного проектирования -	ПК-13–В5
	- технологиями применения знаний в области теории организации и методов формирования организационных структур	ПК-13–В6
	навыками организационной работы	ПК-13–В7
	методами оценки эффективности функционирования организационных структур	ПК-13–В8
	методами и технологиями оценки эффективности проектирования организационных структур	ПК-13–В9
	технологиями и методами разработки стратегий у области управления человеческими ресурсами организации	ПК-13–В10
	методами оценки эффективности стратегий в области управления человеческим капиталом в организации	ПК-13–В11
	методами разработки и реализации стратегий управления персоналом	ПК-13–В12
	современными методами планирования и определения численности профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК-13–В13
	современными технологиями управления развитием персонала	ПК-13–В14

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
	<u>Знать:</u>	
- <i>умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия</i>	- основы анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15–31;
	- методы и технологии анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15- 32
	- основы инвестирования и финансирования	ПК-15–33
	- технологии анализа рынка для принятия решений об инвестировании	ПК-15–34
	- методы анализа финансового состояния организации	ПК-15-35
	- источники финансирования организации	ПК-15-36

<i>управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);</i>	- типовые методики экономического анализа	ПК-15-37
	- цели и способы использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений	ПК-15-38
	- способы первичного оформления, учетной регистрации и накопления экономической информации	ПК-15-39
	- этапы формирования финансовых результатов деятельности организации	ПК-15-310
	- возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	ПК-15-311
	- принципы составления финансовой отчетности	ПК-15-312
	- основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-15-313
	- способы формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-15-314
	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
	- применять типовые методики экономического анализа	ПК-15-37
	- использовать цели и способы использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений	ПК-15-У8;
	- применять способы первичного оформления, учетной регистрации и накопления экономической информации	ПК-15-У9;
	- анализировать различные методы и способы финансового учета с целью определения возможностей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации	ПК-15-У10;
	- учитывать возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	ПК-15-У11;
	- применять принципы составления финансовой отчетности	ПК-15-У12;
	- применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-15-У13;
	- анализировать имеющуюся информацию и бухгалтерскую отчетность предприятия для формирования учетной политики предприятия (организации) с целью определения наиболее эффективных направлений развития организации	ПК-15-У14;
	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
	- типовыми методиками экономического анализа	ПК-15-В7

	- процессом формирования целей и способов использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений	ПК-15-B8
	- способами первичного оформления, учетной регистрации и накопления экономической информации	ПК-15-B9
	- методиками анализа данных финансовой отчетности для определения путей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации	ПК-15-B10
	- методиками оценки возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	ПК-15-B11
	- принципами составления финансовой отчетности	ПК-15-B12
	- основными принципами и стандартами финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-15-B13
	- методиками анализа данных финансовой отчетности для формирования учетной политики предприятия с целью определения направлений финансирования эффективных проектов	ПК-15-B14

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный вид практики является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится после изучения следующих дисциплин: «Теория менеджмента», «Теория организации», «Маркетинг», «Финансовый менеджмент», «Бизнес-планирование», «Стратегический менеджмент», «Управление проектами», «Методы принятия управленческих решений», «Экономика и социология труда» и др.

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

При прохождении производственной практики обучающиеся могут дополнить и усовершенствовать свои навыки по дисциплинам по выбору: «Управление продажами», «Экономика бизнеса», «Управление интеллектуальной собственностью», «Правовые основы управленческой деятельности», «Оплата труда, мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Корпоративная социальная ответственность», «Управление персоналом организации».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 7 зачетных единиц.

Форма обучения	Время и продолжительность учебной практики
Очная	4 2/3 недели после окончания 6 семестра (28 рабочих дней)
Заочная	4 2/3 недели после окончания 10 семестра (28 рабочих дней)

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика студентов строится с учетом специфики объекта практики, в соответствии с планом, примерное содержание которого представлено ниже:

1. Изучение производственной деятельности предприятия, организации, государственного учреждения, основных финансово-экономических показателей деятельности, основных управленческих механизмов деятельности. Ознакомление с учредительными документами, изучение производственной структуры, структуры и основных функций аппарата управления.

2. Ознакомление с экономической и финансовой отчетностью предприятия, организации, коммерческого банка и изучение основных финансовых показателей деятельности.

3. Ознакомление с системой управления предприятием, его внутренней структурой, структурой управления и применяемыми методами управления.

4. Изучение системы внутреннего управленческого анализа, содержания, организации и методов аналитического обоснования управленческих решений на предприятии, организации, в коммерческом банке.

5. Изучение порядка составления бизнес-планов на предприятии, а также систему оперативного контроля и анализа его выполнения по основным показателям.

6. Изучение технических средств сбора, обработки и передачи финансовой и экономической информации. Изучение программных продуктов, используемых в организации.

7. Изучение нормативно-инструктивной и методической документации в соответствии с выполняемыми в период практики функциями.

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

Таблица 1

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность (28 раб дня)
1	Вводная лекция по прохождению практики – 4 часа.	1 день
2	Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по ТБ.	3
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	20
4	Оформление отчета	4

Общее методическое руководство и контроль за ходом производственной 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.

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

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

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

Отчет по производственной практике должен иметь следующую структуру:

Введение

1. Общая часть

1. Краткая историческая справка развития предприятия. Организационно-правовая форма предприятия (особенности, преимущества и недостатки). Размеры предприятия и масштабы производства. Характеристика видов деятельности предприятия. Место предприятия в отрасли.

2 Характеристика продукции (товаров, работ, услуг) предприятия, номенклатура с указанием кодов по общероссийским классификаторам, наличие сертификата. Основные технико-экономические характеристики основных видов продукции/ услуг, конкурентоспособность; трудоемкость изготовления, отпускные цены.

2. Индивидуальная часть.

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

Заключение

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

Объем отчета – 15-20 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Титульный лист отчета о производственной практике должен быть оформлен по прилагаемой форме (Приложение 4).

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

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

7. 1. Описание шкал оценивания

Учебным планом по производственной практике 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».

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

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

№№	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Номер типового контрольного задания
1.	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	ПК-12-В1	Задание 85
2.		ПК-12-В2	Задание 86
3.		ПК-12-В3	Задание 87
4.		ПК-12-В4	Задание 88
5.		ПК-12-В5	Задание 89
6.		ПК-12-В6	Задание 90
7.		ПК-12-В7	Задание 91
8.		ПК-12-В8	Задание 92
9.		ПК-12-В9	Задание 93
10.		ПК-12-В10	Задание 94
11.		ПК-12-В11	Задание 95
12.		ПК-12-В12	Задание 96
13.		ПК-12-В13	Задание 97
14.		ПК-12-В14	Задание 98
15.		ПК-12-У1	Задание 43
16.		ПК-12-У2	Задание 44
17.		ПК-12-У3	Задание 45
18.		ПК-12-У4	Задание 46
19.		ПК-12-У5	Задание 47

20.	государственного или муниципального управления) (ПК-12)	ПК-12-У6	Задание 48
21.		ПК-12-У7	Задание 49
22.		ПК-12-У8	Задание 50
23.		ПК-12-У9	Задание 51
24.		ПК-12-У10	Задание 52
25.		ПК-12-У11	Задание 53
26.		ПК-12-У12	Задание 54
27.		ПК-12-У13	Задание 55
28.		ПК-12-У14	Задание 56
29.		ПК-12-31	Задание 1
30.		ПК-12-32	Задание 2
31.		ПК-12-33	Задание 3
32.		ПК-12-34	Задание 4
33.		ПК-12-35	Задание 5
34.		ПК-12-36	Задание 6
35.		ПК-12-37	Задание 7
36.		ПК-12-38	Задание 8
37.		ПК-12-39	Задание 9
38.		ПК-12-310	Задание 10
39.		ПК-12-311	Задание 11
40.		ПК-12-312	Задание 12
41.		ПК-12-313	Задание 13
42.		ПК-12-314	Задание 14

№№	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Номер типового контрольного задания
----	-------------------------	---	-------------------------------------

1.	<p>умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13).</p>	ПК-13-В1	Задание 99
2.		ПК-13-В2	Задание 100
3.		ПК-13-В3	Задание 101
4.		ПК-13-В4	Задание 102
5.		ПК-13-В5	Задание 103
6.		ПК-13-В6	Задание 104
7.		ПК-13-В7	Задание 105
8.		ПК-13-В8	Задание 106
9.		ПК-13-В9	Задание 107
10.		ПК-13-В10	Задание 108
11.		ПК-13-В11	Задание 109
12.		ПК-13-В12	Задание 110
13.		ПК-13-В13	Задание 111
14.		ПК-13-В14	Задание 112
15.		ПК-13-У1	Задание 57
16.		ПК-13-У2	Задание 58
17.		ПК-13-У3	Задание 59
18.		ПК-13-У4	Задание 60
19.		ПК-13-У5	Задание 61
20.		ПК-13-У6	Задание 62
21.		ПК-13-У7	Задание 63
22.		ПК-13-У8	Задание 64
23.		ПК-13-У9	Задание 65
24.		ПК-13-У10	Задание 66
25.		ПК-13-У11	Задание 67
26.		ПК-13-У12	Задание 68

27.		ПК-13-У13	Задание 69
28.		ПК-13-У14	Задание 70
29.		ПК-13-31	Задание 15
30.		ПК-13-32	Задание 16
31.		ПК-13-33	Задание 17
32.		ПК-13-34	Задание 18
33.		ПК-13-35	Задание 19
34.		ПК-13-36	Задание 20
35.		ПК-13-37	Задание 21
36.		ПК-13-38	Задание 22
37.		ПК-13-39	Задание 23
38.		ПК-13-310	Задание 24
39.		ПК-13-311	Задание 25
40.		ПК-13-312	Задание 26
41.		ПК-13-313	Задание 27
42.		ПК-13-314	Задание 28

№№	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Номер типового контрольного задания
1.		ПК-15-В1	Задание 113
2.		ПК-15-В2	Задание 114
3.		ПК-15-В3	Задание 115
4.		ПК-15-В4	Задание 116
5.		ПК-15-В5	Задание 117
6.		ПК-15-В6	Задание 118
7.		ПК-15-В7	Задание 119
8.		ПК-15-В8	Задание 120

9.		ПК-15-В9	Задание 121
10.		ПК-15-В10	Задание 122
11.		ПК-15-В11	Задание 123
12.		ПК-15-В12	Задание 124
13.		ПК-15-В13	Задание 125
14.		ПК-15-В14	Задание 126
15.		ПК-15-У1	Задание 71
16.		ПК-15-У2	Задание 72
17.		ПК-15-У3	Задание 73
18.		ПК-15-У4	Задание 74
19.		ПК-15-У5	Задание 75
20.		ПК-15-У6	Задание 76
21.		ПК-15-У7	Задание 77
22.		ПК-15-У8	Задание 78
23.		ПК-15-У9	Задание 79
24.		ПК-15-У10	Задание 80
25.		ПК-15-У11	Задание 81
26.		ПК-15-У12	Задание 82
27.		ПК-15-У13	Задание 83
28.		ПК-15-У14	Задание 84
29.		ПК-15-31	Задание 29
30.		ПК-15-32	Задание 30
31.		ПК-15-33	Задание 31
32.		ПК-15--34	Задание 32
33.		ПК-15-35	Задание 33
34.		ПК-15-36	Задание 34

35.		ПК-15-37	Задание 35
36.		ПК-15-38	Задание 36
37.		ПК-15-39	Задание 37
38.		ПК-15-310	Задание 38
39.		ПК-15-311	Задание 39
40.		ПК-15-312	Задание 40
41.		ПК-15-313	Задание 41
42.		ПК-15-314	Задание 42

Перечень типовых заданий для оценки знаний:

1. Назвать учредительные документы и раскрыть организационную структуру и основных функций аппарата управления организации, в которой проводилась практика
2. Назвать основные финансовые показатели на основании финансовой отчетности организации, в которой проводилась практика.
3. Рассказать о системе принятия управленческих решений в организации, в которой проводилась практика
4. Раскрыть алгоритмы проведения управленческого анализа и планирования.
5. Раскрыть порядок работы отделов и функциональную связь, порядок обработки информации (составление аналитических таблиц, расчет показателей экономического, финансового анализа, интерпретация результатов).
6. Раскрыть алгоритм расчета показателей экономического и финансового анализа и интерпретации результатов.
7. Раскрыть алгоритм работы системы управления в организации.
8. Раскрыть структуру управления организацией.
9. Раскрыть организационную структуру предприятия.
10. Охарактеризовать систему коммуникаций в организации.
11. Раскрыть систему внешних связей организации.
12. Раскрыть систему внутренних связей организации.
13. Охарактеризовать систему коммуникаций со внешними партнерами организации.
14. Охарактеризовать систему коммуникации со внутренней общественностью организации.
15. Охарактеризовать бизнес-план организации и основы его составления
16. Охарактеризовать технологию выделения бизнес-процессов в организации
17. Раскрыть требования к моделированию бизнес-процессов
18. Охарактеризовать механизм реорганизации бизнес-процессов
19. Охарактеризовать основные положения в области проектирования организационных структур
20. Охарактеризовать основные положения формирования организационных структур
21. Назвать способы и этапы проектирования организационной структуры управления
22. Назвать методы оценки эффективности функционирования организационных структур
23. Назвать методы и технологии оценки эффективности проектирования

организационных структур

24. Охарактеризовать технологии разработки стратегий в области управления человеческими ресурсами организации
25. Раскрыть методы оценки эффективности стратегий в области управления человеческим капиталом в организации
26. Раскрыть методы определения численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации
27. Охарактеризовать технологии управления развитием персонала организации
28. Назвать основы оценки результатов деятельности персонала.
29. Охарактеризовать основы анализа рыночных и специфических рисков
30. Назвать методы и технологии анализа рыночных и специфических рисков
31. Охарактеризовать основы инвестирования и финансирования
32. Раскрыть технологии анализа рынка для принятия решений об инвестировании
33. Назвать методы анализа финансового состояния организации
34. Раскрыть источники финансирования организации
35. Охарактеризовать типовые методики экономического анализа
36. Назвать цели и способы использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений
37. Раскрыть способы первичного оформления, учетной регистрации и накопления экономической информации
38. Охарактеризовать этапы формирования финансовых результатов деятельности организации
39. Охарактеризовать возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации
40. Раскрыть принципы составления финансовой отчетности
41. Перечислить основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации
42. Назвать способы формирования учетной политики и финансовой отчетности организации

Перечень типовых заданий для оценки умений

43. Проанализировать структуру и основные функции аппарата управления организации, в которой проводилась практика
44. Осуществлять аналитическую обработку информации о результатах работы различных участков и отделов организации, в которой проводилась практика..
45. Осуществлять планово-финансовые расчеты об использовании ресурсов.
46. По имеющимся данным построить ЭММ анализируемых явлений и дать прогноз изменения соответствующих показателей.
47. На основе проведенного комплексного анализа построить таблицы и диаграммы изменения основных технико-экономических показателей организации, в которой проводилась практика в динамике.
48. Осуществить расчет социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятию по улучшению технико-экономических показателей работы организации.
49. Изобразить графически структуру управления организацией.
50. Разработать предложения по улучшению управленческой деятельности организации.
51. Обосновать экономически предложенные мероприятия по совершенствованию управленческой деятельности в организации.
52. Изобразить графически систему коммуникаций в организации.

53. Проанализировать систему внешних связей организации.
54. Проанализировать систему внутренних связей организации.
55. Проанализировать систему коммуникаций со внешними партнерами организации.
56. Проанализировать систему коммуникации со внутренней общественностью организации.
57. Формировать бизнес-план организации
58. Применять технологию выделения бизнес-процессов в организации
59. Разрабатывать и моделировать бизнес-процессы с целью возможностей их реорганизации при изменении организационной структуры, либо стратегии развития организации
60. Реализовывать механизм реорганизации бизнес-процессов
61. Применять на практике знания в области проектирования организационных структур
62. Применять на практике знания в области теории организации и методов формирования организационных структур
63. Планировании и проектировать организационную структуру управления на практике
64. Анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации
65. Оценивать эффективность функционирования существующих организационных структур
66. Оценивать эффективность проектирования организационных структур
67. Разрабатывать технологии оценки организационных структур
68. Выявлять ключевые элементы внешней среды организации и оценивать их влияние на организацию и ее персонал
69. Применять технологии разработки стратегий у области управления человеческими ресурсами организации
70. Применять методы оценки эффективности стратегий в области управления человеческим капиталом в организации
71. Применять типовые методики экономического анализа
72. Использовать цели и способы использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений
73. Применять способы первичного оформления, учетной регистрации и накопления экономической информации
74. Анализировать различные методы и способы финансового учета с целью определения возможностей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации
75. Учитывать возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации
76. Применять принципы составления финансовой отчетности
77. Применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации
78. Анализировать имеющуюся информацию и бухгалтерскую отчетность предприятия для формирования учетной политики предприятия (организации) с целью определения наиболее эффективных направлений развития организации
79. Анализировать рыночные и специфические риски

80. Применять методы и технологии анализа рыночных и специфических рисков
81. Применять знания в области инвестирования и финансирования на практике
82. Применять технологии анализа рынка для принятия решений об инвестировании
83. Применять методы анализа финансового состояния организации
84. Определять источники финансирования организации

Перечень типовых заданий для оценки владений:

85. Провести анализ налоговой отчетности организации, в которой проводилась практика.
86. Раскрыть методику составления бизнес-плана и провести анализ его выполнения.
87. Продемонстрировать владение методами обработки финансовой и экономической информации
88. Продемонстрировать владение методикой расчета финансово-экономической эффективности предлагаемых мероприятий
89. Провести комплексный анализ результатов деятельности организации, в которой проводилась практика.
90. Провести комплексный анализ систему управления организацией.
91. Продемонстрировать владение методикой обработки и анализа информации о движении трудовых ресурсов и использования производственных мощностей в организации, в которой проводилась практика, за несколько отчетных периодов.
92. Проанализировать предложения по улучшению управленческой деятельности организации и выявить их эффективность.
93. Обосновать экономическую эффективность мероприятия по совершенствованию управленческой деятельности в организации.
94. Разработать мероприятия по совершенствованию системы коммуникаций в организации.
95. Разработать мероприятия по совершенствованию системы внешних связей организации.
96. Разработать мероприятия по совершенствованию системы внутренних связей организации.
97. Разработать мероприятия по совершенствованию системы коммуникаций со деловыми партнерами организации.
98. Разработать мероприятия по совершенствованию системы коммуникации со внутренней общественностью организации.
99. Написать бизнес-плана организации
100. Владеть технологией выделения бизнес-процессов в организации
101. Владеть современными средствами и методами моделирования бизнес-процессов
102. Владеть механизмом реорганизации бизнес-процессов
103. Владеть методами применения на практике знаний в области организационного проектирования
104. Владеть технологиями применения знаний в области теории организации и методов формирования организационных структур
105. Владеть навыками организационной работы
106. Владеть методами оценки эффективности функционирования организационных структур
107. Владеть методами и технологиями оценки эффективности проектирования организационных структур

108. Владеть технологиями и методами разработки стратегий у области управления человеческими ресурсами организации
109. Владеть методами оценки эффективности стратегий в области управления человеческим капиталом в организации
110. Владеть методами разработки и реализации стратегий управления персоналом
111. Владеть современными методами планирования и определения численности профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации
112. Владеть современными технологиями управления развитием персонала
113. Владеть типовыми методиками экономического анализа
114. Владеть процессом формирования целей и способов использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений
115. Владеть способами первичного оформления, учетной регистрации и накопления экономической информации
116. Владеть методиками анализа данных финансовой отчетности для определения путей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации
117. Владеть методиками оценки возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации
118. Владеть принципами составления финансовой отчетности
119. Владеть основными принципами и стандартами финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации
120. Владеть методиками анализа данных финансовой отчетности для формирования учетной политики предприятия с целью определения направлений финансирования эффективных проектов
121. Владеть основами и технологиями анализа рыночных и специфических рисков
122. Владеть методами и технологиями анализа рыночных и специфических рисков
123. Владеть основами инвестирования и финансирования
124. Владеть технологиями анализа рынка для принятия решений об инвестировании
125. Владеть методами анализа финансового состояния организации
126. Владеть средствами поиска и привлечения новых источников финансирования организации

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

В процессе прохождения проведения производственной практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональных компетенций (ПК-12, ПК-13, ПК-15), 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 выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции
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 установленным 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 установленным 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 установленным требованиям.
Незачтено-Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none">- отсутствует отчет о прохождении практики,- отчет выполнен не в соответствии с установленными требованиями;- отчетные документы оформлены с нарушениями- отсутствуют частично или полностью отчетные документы о прохождении практики.

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

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

После защиты отчетов по производственной 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. Пичурин И.И. Основы маркетинга. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)», «Маркетинг» / И.И. Пичурин, О.В. Обухов, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 383 с. — 978-5-238-02090-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71036.html>.
2. Черкашин П.А. Стратегия управления взаимоотношениями с клиентами (CRM) [Электронный ресурс] / П.А. Черкашин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 420 с. — 978-5-94774-643-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52212.html>
3. Лопатина Н.В. Социология маркетинга [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Лопатина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический проект, 2016. — 304 с. — 5-8291-2518-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60139.html>
4. Поведение потребителей (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080111 «Маркетинг», 080301 «Коммерция (торговое дело)» / Г.А. Васильев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 238 с. — 978-5-238-01280-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52533.html>.
5. Захарова Ю.А. Торговый маркетинг. Эффективная организация продаж [Электронный ресурс] : практическое пособие / Ю.А. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 134 с. — 978-5-394-01357-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57127.html>
6. Соколова Н.Г. Основы маркетинговых исследований. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Г. Соколова, О.В. Титова, Т.В. Груздева. — Электрон. текстовые данные. — Ижевск: Ижевский государственный технический университет имени М. Т. Калашникова, 2017. — 404 с. — 978-5-7526-0764-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73869.html>

7. 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»

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При прохождении производственной 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная 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 производственной 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 оснащённости 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: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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.	Назвать учредительные документы и раскрыть организационную структуру и основных функций аппарата управления организации, в которой проводилась практика.	ПК-12-31	1 день	Выполнено
2.	Назвать основные финансовые показатели на основании финансовой отчетности организации, в которой проводилась практика.	ПК-12-32	1 день	Выполнено
3.	Рассказать о системе принятия управленческих решений в организации, в которой проводилась практика.	ПК-12-33	1 день	Выполнено
4.	Раскрыть алгоритмы проведения управленческого анализа и планирования.	ПК-12-34	1 день	Выполнено

5.	Раскрыть порядок работы отделов и функциональную связь, порядок обработки информации (составление аналитических таблиц, расчет показателей экономического, финансового анализа, интерпретация результатов).	ПК-12-35	2 день	Выполнено
6.	Раскрыть алгоритм расчета показателей экономического и финансового анализа и интерпретации результатов.	ПК-12-36	2 день	Выполнено
7.	Раскрыть алгоритм работы системы управления в организации.	ПК-12-37	2 день	Выполнено
8.	Охарактеризовать систему коммуникации со внутренней общественностью организации.	ПК-12-38	2 день	Выполнено
9.	Охарактеризовать систему коммуникации со внутренней общественностью организации.	ПК-12-39	2 день	Выполнено
10.	Охарактеризовать систему коммуникации со внутренней общественностью организации.	ПК-12-310	3 день	Выполнено
11.	Охарактеризовать систему коммуникации со внутренней общественностью организации.	ПК-12-311	3 день	Выполнено
12.	Охарактеризовать систему коммуникации со внутренней общественностью организации.	ПК-12-312	3 день	Выполнено
13.	Охарактеризовать систему коммуникации со внутренней общественностью организации.	ПК-12-313	3 день	Выполнено
14.	Охарактеризовать систему коммуникации со внутренней общественностью организации.	ПК-12-314	4 день	Выполнено
15.	Охарактеризовать бизнес-план организации и основы его составления.	ПК-13-31	4 день	Выполнено
16.	Охарактеризовать технологию выделения бизнес-процессов в организации.	ПК-13-32	4 день	Выполнено
17.	Раскрыть требования к моделированию бизнес-процессов.	ПК-13-33	4 день	Выполнено
18.	Охарактеризовать механизм реорганизации бизнес-процессов.	ПК-13-34	4 день	Выполнено
19.	Охарактеризовать основные положения в области проектирования организационных структур.	ПК-13-35	5 день	Выполнено
20.	Охарактеризовать основные положения формирования организационных структур.	ПК-13-36	5 день	Выполнено
21.	Назвать способы и этапы проектирования организационной структуры управления.	ПК-13-37	5 день	Выполнено
22.	Назвать методы оценки эффективности функционирования организационных структур.	ПК-13-38	5 день	Выполнено

23.	Назвать методы и технологии оценки эффективности проектирования организационных структур.	ПК-13-39	6 день	Выполнено
24.	Охарактеризовать технологии разработки стратегий в области управления человеческими ресурсами организации.	ПК-13-310	6 день	Выполнено
25.	Раскрыть методы оценки эффективности стратегий в области управления человеческим капиталом в организации.	ПК-13-311	6 день	Выполнено
26.	Раскрыть методы определения численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации.	ПК-13-312	6 день	Выполнено
27.	Охарактеризовать технологии управления развитием персонала организации.	ПК-13-313	6 день	Выполнено
28.	Назвать основы оценки результатов деятельности персонала.	ПК-13-314	7 день	Выполнено
29.	Охарактеризовать основы анализа рыночных и специфических рисков.	ПК-15-31	7 день	Выполнено
30.	Назвать методы и технологии анализа рыночных и специфических рисков.	ПК-15-32	7 день	Выполнено
31.	Охарактеризовать основы инвестирования и финансирования.	ПК-15-33	7 день	Выполнено
32.	Раскрыть технологии анализа рынка для принятия решений об инвестировании.	ПК-15-34	8 день	Выполнено
33.	Назвать методы анализа финансового состояния организации.	ПК-15-35	8 день	Выполнено
34.	Раскрыть источники финансирования организации.	ПК-15-36	8 день	Выполнено
35.	Охарактеризовать типовые методики экономического анализа.	ПК-15-37	8 день	Выполнено
36.	Назвать цели и способы использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений.	ПК-15-38	8 день	Выполнено
37.	Раскрыть способы первичного оформления, учетной регистрации и накопления экономической информации.	ПК-15-39	9 день	Выполнено
38.	Охарактеризовать этапы формирования финансовых результатов деятельности организации.	ПК-15-310	9 день	Выполнено
39.	Охарактеризовать возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации.	ПК-15-311	9 день	Выполнено
40.	Раскрыть принципы составления финансовой отчетности.	ПК-15-312	9 день	Выполнено
41.	Перечислить основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации.	ПК-15-313	10 день	Выполнено
42.	Назвать способы формирования учетной политики и финансовой отчетности организации.	ПК-15-314	10 день	Выполнено
43.	Проанализировать структуру и основные функции аппарата управления организации, в которой проводилась практика	ПК-12-У1	10 день	Выполнено

44.	Осуществлять аналитическую обработку информации о результатах работы различных участков и отделов организации, в которой проводилась практика.	ПК-12-У2	10 день	Выполнено
45.	Осуществлять планово-финансовые расчеты об использовании ресурсов.	ПК-12-У3	10 день	Выполнено
46.	По имеющимся данным построить ЭММ анализируемых явлений и дать прогноз изменения соответствующих показателей	ПК-12-У4	11 день	Выполнено
47.	На основе проведенного комплексного анализа построить таблицы и диаграммы изменения основных технико-экономических показателей организации, в которой проводилась практика в динамике	ПК-12-У5	11 день	Выполнено
48.	Осуществить расчет социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятию по улучшению технико-экономических показателей работы организации.	ПК-12-У6	11 день	Выполнено
49.	Изобразить графически структуру управления организацией.	ПК-12-У7	11 день	Выполнено
50.	Разработать предложения по улучшению управленческой деятельности организации.	ПК-12-У8	12 день	Выполнено
51.	Обосновать экономически предложенные мероприятия по совершенствованию управленческой деятельности в организации.	ПК-12-У9	12 день	Выполнено
52.	Изобразить графически систему коммуникаций в организации.	ПК-12-У10	12 день	Выполнено
53.	Проанализировать систему внешних связей организации.	ПК-12-У11	12 день	Выполнено
54.	Проанализировать систему внутренних связей организации.	ПК-12-У12	12 день	Выполнено
55.	Проанализировать систему коммуникаций со внешними партнерами организации.	ПК-12-У13	13 день	Выполнено
56.	Проанализировать систему коммуникации со внутренней общественностью организации.	ПК-12-У14	13 день	Выполнено
57.	Формировать бизнес-план организации	ПК-13-У1	13 день	Выполнено
58.	Применять технологию выделения бизнес-процессов в организации	ПК-13-У2	13 день	Выполнено
59.	Разрабатывать и моделировать бизнес-процессы с целью возможностей их реорганизации при изменении организационной структуры, либо стратегии развития организации	ПК-13-У3	14 день	Выполнено
60.	Реализовывать механизм реорганизации бизнес-процессов	ПК-13-У4	14 день	Выполнено
61.	Применять на практике знания в области проектирования организационных структур	ПК-13-У5	14 день	Выполнено
62.	Применять на практике знания в области теории организации и методов формирования организационных структур	ПК-13-У6	14 день	Выполнено

63.	Планировать и проектировать организационную структуру управления на практике	ПК-13-У7	14 день	Выполнено
64.	Анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации	ПК-13-У8	15 день	Выполнено
65.	Оценивать эффективность функционирования существующих организационных структур	ПК-13-У9	15 день	Выполнено
66.	Оценивать эффективность проектирования организационных структур	ПК-13-У10	15 день	Выполнено
67.	Разрабатывать технологии оценки организационных структур	ПК-13-У11	15 день	Выполнено
68.	Выявлять ключевые элементы внешней среды организации и оценивать их влияние на организацию и ее персонал	ПК-13-У12	16 день	Выполнено
69.	Применять технологии разработки стратегий в области управления человеческими ресурсами организации	ПК-13-У13	16 день	Выполнено
70.	Применять методы оценки эффективности стратегий в области управления человеческим капиталом в организации.	ПК-13-У14	16 день	Выполнено
71.	Анализировать рыночные и специфические риски	ПК-15-У1	16 день	Выполнено
72.	Применять методы и технологии анализа рыночных и специфических рисков	ПК-15-У2	16 день	Выполнено
73.	Применять знания в области инвестирования и финансирования на практике	ПК-15-У3	17 день	Выполнено
74.	Применять технологии анализа рынка для принятия решений об инвестировании	ПК-15-У4	17 день	Выполнено
75.	Применять методы анализа финансового состояния организации	ПК-15-У5	17 день	Выполнено
76.	Определять источники финансирования организации	ПК-15-У6	17 день	Выполнено
77.	Применять типовые методики экономического анализа	ПК-15-У7	18 день	Выполнено
78.	Использовать цели и способы использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений	ПК-15-У8	18 день	Выполнено
79.	Применять способы первичного оформления, учетной регистрации и накопления экономической информации	ПК-15-У9	18 день	Выполнено
80.	Анализировать различные методы и способы финансового учета с целью определения возможностей повышения эффективности	ПК-15-У10	18 день	Выполнено

	финансовых результатов деятельности организации			
81.	Учитывать возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	ПК-15-У11	18 день	Выполнено
82.	Применять принципы составления финансовой отчетности	ПК-15-У12	19 день	Выполнено
83.	Применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-15-У13	19 день	Выполнено
84.	Анализировать имеющуюся информацию и бухгалтерскую отчетность предприятия для формирования учетной политики предприятия (организации) с целью определения наиболее эффективных направлений развития организации	ПК-15-У14	19 день	Выполнено
85.	Провести анализ налоговой отчетности организации, в которой проводилась практика.	ПК-12-В1	19 день	Выполнено
86.	Раскрыть методику составления бизнес- плана и провести анализ его выполнения.	ПК-12-В2	20 день	Выполнено
87.	Продемонстрировать владение методами обработки финансовой и экономической информации	ПК-12-В3	20 день	Выполнено
88.	Продемонстрировать владение методикой расчета финансово-экономической эффективности предлагаемых мероприятий	ПК-12-В4	20 день	Выполнено
89.	Провести комплексный анализ результатов деятельности организации, в которой проводилась практика.	ПК-12-В5	20 день	Выполнено
90.	Провести комплексный анализ систему управления организацией.	ПК-12-В6	20 день	Выполнено
91.	Продемонстрировать владение методикой обработки и анализа информации о движении трудовых ресурсов и использования производственных мощностей в организации, в которой проводилась практика, за несколько отчетных периодов.	ПК-12-В7	21 день	Выполнено
92.	Разработать мероприятия по совершенствованию системы коммуникации со внутренней общественностью организации.	ПК-12-В8	21 день	Выполнено
93.	Разработать мероприятия по совершенствованию системы коммуникации со внутренней общественностью организации.	ПК-12-В9	21 день	Выполнено
94.	Разработать мероприятия по совершенствованию системы коммуникации со внутренней общественностью организации.	ПК-12-В10	21 день	Выполнено

95.	Разработать мероприятия по совершенствованию системы коммуникации со внутренней общественностью организации.	ПК-12-В11	22 день	Выполнено
96.	Разработать мероприятия по совершенствованию системы коммуникации со внутренней общественностью организации.	ПК-12-В12	22 день	Выполнено
97.	Разработать мероприятия по совершенствованию системы коммуникации со внутренней общественностью организации.	ПК-12-В13	22 день	Выполнено
98.	Разработать мероприятия по совершенствованию системы коммуникации со внутренней общественностью организации.	ПК-12-В14	22 день	Выполнено
99	Владеть навыками написания бизнес-плана организации.	ПК-13-В1	22 день	Выполнено
100.	Владеть технологией выделения бизнес-процессов в организации.	ПК-13-В2	23 день	Выполнено
101.	Владеть современными средствами и методами моделирования бизнес-процессов.	ПК-13-В3	23 день	Выполнено
102.	Владеть механизмами реорганизации бизнес-процессов.	ПК-13-В4	23 день	Выполнено
103.	методами применения на практике знаний в области организационного проектирования.-	ПК-13-В5	23день	Выполнено
104.	- технологиями применения знаний в области теории организации и методов формирования организационных структур.	ПК-13-В6	24 день	Выполнено
105.	Владеть навыками организационной работы.	ПК-13-В7	24 день	Выполнено
106.	Владеть методами оценки эффективности функционирования организационных структур.	ПК-13-В8	24 день	Выполнено
107.	Владеть методами и технологиями оценки эффективности проектирования организационных структур.	ПК-13-В9	24 день	Выполнено
108.	Владеть технологиями и методами разработки стратегий у области управления человеческими ресурсами организации.	ПК-13-В10	24 день	Выполнено
109.	Владеть методами оценки эффективности стратегий в области управления человеческим капиталом в организации.	ПК-13-В11	25 день	Выполнено
110.	Владеть методами разработки и реализации стратегий управления персоналом.	ПК-13-В12	25 день	Выполнено
111.	Владеть современными методами планирования и определения численности профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами	ПК-13-В13	25 день	Выполнено

	организации.			
112.	Владеть современными технологиями управления развитием персонала.	ПК-13–В14	25 день	Выполнено
113.	Владеть основами и технологиями анализа рыночных и специфических рисков.	ПК-15–В1	26 день	Выполнено
114.	Владеть методами и технологиями анализа рыночных и специфических рисков.	ПК-15- В2	26 день	Выполнено
115.	Владеть основами инвестирования и финансирования.	ПК-15–В3	26 день	Выполнено
116.	Владеть технологиями анализа рынка для принятия решений об инвестировании.	ПК-15–В4	26 день	Выполнено
117.	Владеть методами анализа финансового состояния организации.	ПК-15-В5	26 день	Выполнено
118.	Владеть средствами поиска и привлечения новых источников финансирования организации.	ПК-15-В6	27 день	Выполнено
119.	Владеть типовыми методиками экономического анализа.	ПК-15-В7	27 день	Выполнено
120.	Владеть процессом формирования целей и способов использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений.	ПК-15-В8	27 день	Выполнено
121.	Владеть способами первичного оформления, учетной регистрации и накопления экономической информации.	ПК-15-В9	27 день	Выполнено
122.	Владеть методиками анализа данных финансовой отчетности для определения путей повышения эффективности финансовых результатов деятельности организации.	ПК-15-В10	28 день	Выполнено
123.	Владеть методиками оценки возможности влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации.	ПК-15-В11	28 день	Выполнено
124.	Владеть принципами составления финансовой отчетности.	ПК-15-В12	28 день	Выполнено
125.	Владеть основными принципами и стандартами финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации.	ПК-15-В13	28 день	Выполнено
126.	Владеть методиками анализа данных финансовой отчетности для формирования учетной политики предприятия с целью определения направлений финансирования эффективных проектов.	ПК-15-В14	28 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 «Менеджмент»

Направление **38.03.02 «Менеджмент»**

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В ООО «FRACTALS»

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

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Направление: «Менеджмент»

Профиль: «Маркетинг»

Руководитель практики от кафедры
к.э.н., профессор, Глинкина О.В.

Руководитель практики от организации
Директор департамента управления персоналом
Романов Никита Александрович
(ставьте свои данные)

Москва
2020