МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный политехнический университет»
(ИВГПУ)

ИВАНОВСКИЙ ПОЛИТЕХ

Кафедра экономики, управления и финансов

УТВЕРЖДАЮ
Директор института информационных технологий, естественных и гуманитарных наук
_____ В.Е. Румянцева
«28» мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Преддипломная практика

Код, направление подготовки	**38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль)	**Менеджмент организации**
Семестр(ы)	**8**
Квалификация выпускника	**бакалавр**
Форма обучения	**очная**

Иваново 2020

Рабочая программа практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российского Федерации от 12.01.2016 № 7, и рабочего учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного решением Ученого совета ИВГПУ от 30.04.2020 г. протокол № 3 (год начала подготовки – 2018 год).

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики, управления и финансов 26.05.2020 (протокол № 8).

Заведующий кафедрой *С.С. Мишуров*

Автор *О.Р. Андреева*

Рецензент *И.А. Зайцева*

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭУФ С.С. Мишуров

1. Цели освоения

Целями освоения практики «Преддипломная практика» является систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, навыков, полученных студентами в процессе изучения профильных дисциплин; приобретение студентами практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в сфере «Менеджмента организации»; сбор, систематизация и обобщение практического материала по теме выпускной квалификационной работы, выбранной студентом..

Задачи прохождения практики:

1) сбор аналитической информации и статистических материалов, необходимых для подготовки практической части выпускной квалификационной работы,

2) приобретение навыков по обработке и анализу аналитической информации и статистических материалов;

3) развитие приобретенных навыков исследовательской работы и овладение методикой исследования конкретных вопросов в области менеджмента организации;

4) овладение методологией диагностики производственно-экономического потенциала организации;

5) получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробировать ее важнейшие результаты и предложения;

6) приобретение и совершенствование практических навыков самостоятельного выполнения отдельных работ по выбранному направлению в составе производственного коллектива.

2. Место дисциплины в структуре ООП Ошибка! Закладка не определена.

Производственная практика (Б2.В.04(П)) относится к обязательной части блока Практика рабочего учебного плана.

Практика имеет предшествующие связи с дисциплинами: Математика, Информатика, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в менеджменте, Теория организации и организационное поведение, Маркетинг, Экономическая теория, Статистика, Математические методы принятия управленческих решений, Теория менеджмента, Финансы, Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия, Исследование систем управления, Экономика предприятия, Финансовый менеджмент, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (информационно-аналитическая), Производственный менеджмент, Бизнес-планирование, Инвестиционный анализ, Инновационный менеджмент, Логистика, Бухгалтерский и управленческий учет, Деловые коммуникации, Налоговая система, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая). Дисциплина

необходима при изучении следующих дисциплин: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также для выполнения выпускной квалификационной работы.

Для освоения практики «Преддипломная практика» обучающийся должен

Знать:

- сущность предприятия, как основного звена экономики отраслей;
- основные экономические понятия, законы и теории, показатели их классификации и способы определения;
- конъюнктуру рынка, порядок налогообложения и ценообразования, основы маркетинга;
- общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации;
- основные принципы построения системы управления предприятием;
- цели, функции, виды деятельности предприятия, внешнюю и внутреннюю среду и её анализ;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- основные технико-экономические показатели деятельности предприятия и методику их расчета.

Уметь:

- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- анализировать рыночную ситуацию, обеспечивать конкурентоспособность организации;
- использовать информационные технологии для разработки эффективных управленческих решений;
- разрабатывать стратегию развития организации;
- организовывать систему контроля исполнения решений;
- рассчитывать показатели результатов работы организации и проводить их анализ;
- обеспечивать ритмичность деятельности системы управления организации.

Владеть:

- базовыми знаниями, полученными в ходе изучения дисциплин рабочего учебного плана;
- практическими навыками расчетов необходимых для анализа деятельности предприятия – базы практики, полученными в период производственной практики;
- опытом осуществления научного исследования по приобретению необходимых умений сформировать методологический подход и выбрать методы изучения производственной ситуации в хозяйстве для оценки перспектив дальнейшего развития деятельности.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Процесс освоения практики «Преддипломная практика» направлен на формирование и освоение следующих компетенций:

профессиональные:

ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

ПК-2 - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

ПК-3 - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

ПК-4 - умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации

ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

ПК-7 - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-9 - 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 среды отрасли

ПК-10 - 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-11 - владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

ПК-12 - умением 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-13 - умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета

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

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

В результате освоения практики обучающийся должен:

Знать:

- типовые методики для расчета эконмических и социально-эконмических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;
- нормы и основные модели организационного поведения;
- основы организационно-управленческой деятельности хозяйствующего субъекта.

Уметь:

- анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
- использовать экономико-статистические, нормативные, математические и другие методы анализа и планирования деятельности организации;

- разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативноправовых, ресурсных, административных и иных ограничений.

Владеть:

- методологией экономического исследования;
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
- современной методикой построения эконометрических моделей;
- методами выявления резервов повышения эффективности деятельности предприятия;
- инструментами анализа и координации деятельности трудового коллектива;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и виды учебной работы

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетные единицы, 216 час.

Вид учебной работы	Всего часов	8 семестр
Контактная работа (аудиторные занятия) (всего)	**0**	**0**
в том числе:		
Лекции	0	0
Лабораторные работы	0	0
Практические занятия	0	0
КРП	0	0
СРП	0	0
Консультации	0	0
Самостоятельная работа (всего)	**216**	**216**
- курсовая работа/проектная деятельность	65	65
- подготовка к занятиям	65	65
- изучение учебной, научной, методической, справочной литературы, в том числе с привлечением электронных средств информации	86	86
Виды промежуточной аттестации – зачет с оценкой		
Общая трудоемкость - часы	**216**	**216**
- зачетные единицы	**6**	**6**

4.2. Разделы практики и виды занятий

Структура и содержание преддипломной практики включают разделы (этапы) прохождения практики, виды работы обучающегося на практике, в том числе и его самостоятельную работу, количество часов, необходимых для формирования компетенций в результате освоения программы практики.

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Трудо-емкость, акад. час	Результат освоения программы практики, форма текущего контроля
1. Подготови-тельный	Участие в организационном (установочном) собрании по практике. Консультация научного руководителя от кафедры Ознакомление с организацией (предприятием), с требованиями охраны труда,техник безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.	12	Знать: основные нормативные правовые документы; отечественные и международные стандарты и нормы в области менеджмента, разработку нормативной документации с использованием инновационных технологий; правовые основы системы стандартизации и сертификации.. Уметь: на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Владеть: способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. Запись в дневнике по производственной практике, инструктаж обучающихся, первичные документы.
2. Производст - венный	Сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы (краткая характеристика организации): - ознакомление с нормативно-правовой документацией организации; - изучение структуры организации, функций и методов управления; - изучение организации делопроизводства и документооборота в организации; - изучение должностных инструкций сотрудников организации.	100	Знать: перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации. Уметь: осуществлять поиск необходимой информации, её сбор и анализ для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; принимать решения в управлении операционной деятельностью предприятия. Владеть: способностью анализировать и интерпретировать данные. Запись в дневнике по преддипломной практике.
3. Аналитичес-кий	Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; обсуждение с руководителем проделанной части работы. Участие в решении конкретных профессиональных задач.	80	Знать: основы экономического анализа в различных сферах деятельности; основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации; понятийнокатегориальный аппарат менеджмента организации. Уметь: на основе описания экономических процессов и явлений, анализировать и содержательно интерпретировать полученныерезультаты;

			Владеть: способностью анализировать и интерпретировать полученные данные, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. Запись в дневнике по производственной практике.
4.Отчетный	Подготовка и представление научному руководителю дневника прохождения и отчета по практике. Устранение замечаний руководителяпрактики. Защита отчета по практике. Получение характеристики-отзыва о прохождении практики.	24	Знать: инструменты проведения исследований в области деятельности хозяйствующего субъекта; методы и средства решения задач исследования. Уметь: осуществлять сбор, обработку и анализинформации по теме исследования Владеть: способностью интерпретировать результаты финансово-экономических исследований; методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений. Зачет с оценкой.
Итого		216	

Способ проведения преддипломной практики – выездная на предприятия, а также научно-исследовательские организации и учреждения, где возможен сбор и обработка материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Практика проводится на основе прямых договоров между вузом и предприятиями.

Для руководства преддипломной практикой студентов назначаются руководители из числа преподавателей выпускающей кафедры. Контактная работа преподавателя с обучающимся по преддипломной практике осуществляется в форме индивидуальных консультаций, контактной работы в период выполнения и защиты отчета по практике.

Задания для прохождения практики формулируются выпускающей кафедрой с учетом освоения перечня профессиональных дисциплин.

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики, содержание преддипломной практики может различаться, что отражается в задании на практику. В процессе прохождения практики должны быть выполнены задания, предусмотренные программой практики, соблюдаться правила внутреннего распорядка организации, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

Типовое задание на преддипломную практику:

1. Характеристика деятельности организации.

Структура организации, ее устав, наличие и порядок лицензирования основных видов ее деятельности. Действующая организационно-

распорядительная документация, структура баз данных и т.д. Основные цели, задачи, специализация, функциональная структура организации, области ответственности линейных и функциональных подразделений. Структура филиалов (при их наличии) и их роль в функционировании организации. Органы управления, и их взаимодействие.

2. Анализ организационной структуры управления.

Схема организационной структуры организации. Тип организационной структуры. Характеристика организационной структуры: численность управленческого персонала по функциям управления, численность линейного управленческого персонала, количество уровней иерархии системы управления предприятием, количество структурных звеньев на каждом уровне, степень централизации управления. Определение соответствия норме управляемости количества подчиненных на каждом уровне управления организации. Факторы, влияющие на формирование организационной структуры. Преимущества и недостатки анализируемой организационной структуры. Информационные потоки, учитываемые при принятии управленческих решений. Соответствие организационной структуры менеджмента целям организации.

3. Деятельность структурного подразделения организации.

Положение о структурном подразделении, деятельность которого соответствует выбранному направлению исследования (например, отдел сбыта, отдел кадров, планово-экономический отдел, отдел снабжения и т.п.). Должностные инструкции работающих сотрудников (например, менеджера одной из функциональных служб организации). Состав нормативных документов, регламентирующих деятельность данного подразделения. Основные взаимосвязи специалиста – менеджера. Обеспеченность управления нормативными документами, и их качество. Рациональность организационной структуры рассматриваемого подразделения. Возможные варианты реорганизации управления, регламентации деятельности должностных лиц в организации с учетом ее специфики.

4. Заключение, оформление и ведение документов по финансовым сделкам, договорам, контрактам.

Особенности заключения договоров в зависимости от вида сделок. Формы и виды расчетов с контрагентами. Отражение расчетных операций (по оплате труда, взаиморасчеты с покупателями и поставщиками, расчеты с бюджетом и т.д.).

5. Методы финансового планирования, анализа и прогнозирования, составления бизнес-плана компании, инвестиций и инноваций.

Методы финансового планирования. Методы анализа и прогнозирования. Порядок составления бизнес-плана компании, методы инвестиций и инноваций.

6. Влияние реализации управленческих решений на финансовое состояние организации.

Принципы управленческого учета, его отличие от финансового и налогового учета. Особенности организации управленческого учета и его задачи Функции управленческого учета, стратегический контроллинг, оперативный учет и контроллинг. Учет и структура управления, требования к информации для управленческого учета в компании. Модели принятия управленческих решений на

основе учетной информации.

7. Оценка показателей деятельности организации.

Кадровое обеспечение деятельности предприятия (в том числе количественный и качественный состав и структуру кадров, показатели движения и т.п.). Основные источники, необходимые для проведения анализа, финансовые документы, формируемые в организации (в том числе для внешних и внутренних пользователей). Основные показатели эффективности деятельности предприятия. Выявление особенностей, тенденций и резервов работы предприятия.

На месте прохождения практики руководителем является представитель предприятия.

Преддипломная практика осуществляется в форме сбора и обработки необходимых данных, анализа полученных результатов, работы с литературой, выполнения экономических расчетов. Индивидуальное задание выполняется по данным о нормативно-правовом и финансово-экономическом состоянии организации. Показатели сводятся в таблицы. Перед изложением исходных данных и расчетных показателей формулируется цель данного расчета. После проведения соответствующих расчетов и получения результативных показателей делаются выводы.

После публичной защиты обучающийся загружает электронную версию отчета в личный кабинет на портале цифрового профиля ИВГПУ е-тьютор https://dp.ivgpu.com. Сдача отчета также фиксируется в электронном журнале на портале Moodle https://moodle.ivgpu.com/ в одноименном курсе.

4.3. Требования к содержанию, объему и структуре отчета по практике

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики.

Объем отчета – не менее 25-30 страниц (до приложений). Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов в основной объем отчета не включаются.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- введение: цель, место, дату начала и продолжительность практики; перечень выполненных в процессе практики работ и заданий;
- основная часть: описание выполненной индивидуальной работы и полученные результаты;
- заключение: характеристика навыков и умений, приобретенных на практике; индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования;
- список литературы (в том числе источники не старше пяти лет);
- приложения.

5. Образовательные технологии

При проведении практики и организации самостоятельной работы обучающихся используются:

ТРАДИЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: информационная лекция по организации практики, самостоятельная работа.

Информационная лекция

Информационная лекция в классическом варианте предполагает одностороннее изложение больших объемов информационного материала. Она побуждает к дополнительному изучению книг, разъясняя их ключевые пункты. Эту технологию лучше всего использовать на этапе введения обучающихся в определенный вид практики.

Лекцию целесообразно рассматривать только как такую форму учебной деятельности, при которой специально организуемый и управляемый процесс обучения направляется на повышение активности познавательных интересов, развитие творческих способностей обучаемых.

Самостоятельная работа

Средством формирования общекультурных компетенций выступает, помимо аудиторной, и самостоятельная работа. Это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине используются следующие её формы:

- *прохождение практики и сбор материала;*

- *подготовка и защита отчета* включает в себя работу с методической и технической литературой; с нормативными документами; составление библиографического списка; подготовка информационного сообщения; создание печатного материала;

- *подготовка к зачету с оценкой* включает в себя работу над учебным материалом; с конспектом записей; с ресурсами Интернета.

Использование традиционных технологий обеспечивает ориентирование обучающегося в потоке информации, связанной с различными подходами к определению сущности, содержания, методов, форм развития и саморазвития личности; самоопределение в выборе оптимального пути и способов личностно-профессионального развития; обогащению обучающихся знаниями, навыками и умениями; систематизацию знаний, полученных обучающимися в процессе аудиторной и самостоятельной работы.

ИНТЕРАКТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ, предполагающие организацию обучения как продуктивной творческой деятельности в режиме взаимодействия обучающихся друг с другом и с преподавателем. Рекомендуется применять:

Пленарная дискуссия

Открытые пленарные дискуссии обычно возникают в процессе обмена мнениями по окончании какой-либо групповой деятельности, и преподаватель может управлять возникновением таких дискуссий.

Использование интерактивных образовательных технологий способствует повышению интереса и мотивации у обучающихся, активизации мыслительной деятельности и их творческого потенциала, делает более эффективным усвоение материала, позволяет индивидуализировать обучение и ввести экстренную коррекцию знаний.

При проведении практики используются групповая работа, технология коллективной творческой деятельности, технология сотрудничества, блиц-игра, обсуждение проблемы в форме дискуссии.

Данные технологии обеспечивают высокий уровень усвоения обучающимися знаний, эффективное и успешное овладение умениями и навыками, формируют познавательную потребность и необходимость дальнейшего самообразования, позволяют активизировать исследовательскую деятельность, обеспечивают эффективный контроль усвоения знаний.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных ситуаций) с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При возможности предусмотрены встречи с представителями российских компаний, мастер-классы специалистов.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения практики и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Оценка качества прохождения практики включает промежуточную аттестацию, о чём преподаватель информирует обучающихся в течение первой недели практики.

Форма аттестации результатов производственной практики - зачет с оценкой.

Перечень вопросов для самостоятельного изучения

1. Понятие, классификация, качество, конкурентоспособность продукции.
2. Позиционирование товара фирмы.
3. Анализ трудовой деятельности.
4. Наличие и влияние неформальных групп на деятельность организации.
5. Социально-психологический климат в организации.
6. Сущность инновационной деятельности предприятия.
7. Информационные потоки в системе материально-технического обеспечения предприятия.
8. Методы планирования, учета и анализа реализации продукции организации.
9. Определение реальных тенденций производственной и сбытовой деятельности.

10. Выбор каналов распределения товаров.

11. Сегментирование рынка: сущность, стратегия сегментации целевого рынка.

12. Структура производственного процесса, характеристика основных элементов.

13. Виды и характеристика организационных структур управления фирмы.

14. Стратегическое и инвестиционное планирование. Стратегические цели организации.

15. Формы снабжения предприятий материально-техническими ресурсами.

16. Маркетинговая политика, ее виды и определяющие факторы.

17. Рекламная компания фирмы, ее связь с целями и стратегиями маркетинга.

18. Факторы успеха в бизнес среде.

19. Анализ чувствительности прогнозов в инвестиционных проектах.

20. Бизнес-план как элемент системы антикризисного управления.

21. Риски, связанные с форс-мажорными обстоятельствами на предприятии.

22. Мероприятия, направленные на усиление позиции организации в конкурентной борьбе.

23. Методы планирования, учета и анализа реализации продукции организации.

24. Анализ финансового планирования на предприятии.

25. Оценка показателей финансово-хозяйственной деятельности организации.

В соответствии с ФОС.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения преддипломной практики

1. Цели и задачи прохождения преддипломной практики.

2. Основное содержание документов нормативного обеспечения деятельности организации.

3. Анализ и характеристика деятельности организации.

4. Структура и способы сбора, обработки и хранения внутренней информации (статистической, бухгалтерской, экономической финансовой, коммерческой, маркетинговой).

5. Основные нормативно-правовые документы, которыми руководствуется организация в своей деятельности.

6. Какова структура управления на предприятии.

7. Факторы внешней и внутренней среды организации.

8. Виды планов и планирования, применяемые на предприятии.

9. Материально-техническое обеспечение предприятия.

10. Система и формы оплаты труда предприятия.

11. Анализ численности и категорий работников.

12. Профессиональные обязанности менеджера организации.

13. Финансовые результаты деятельности предприятия.

14. Основные направления деятельности организации и соотнесение их с

мероприятиями, которые осуществляются руководителями, исходя из анализа функций организации.

15. Современные информационные технологи, применяемые в ходе преддипломной практики.

В соответствии с ФОС.

Темы контрольных работ

Контрольные работы не предусмотрены..

Наименование тем курсовых работ

Курсовая работа не предусмотрена.

Фонд оценочных средств (ФОС) приведен в приложении к РПД.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература

1. Коргова, М. А. Менеджмент организации: учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10829-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474145

2. Экономика организации: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14485-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477698

3. Кузнецов, Ю. В. Теория организации: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02949-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468568

4. Дрещинский, В. А. Основы проектирования и развития организаций: учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14406-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477544

5. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления: учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471203

6. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04814-8. — Текст:

электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471889

б) дополнительная литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: http://www.consultant.ru/

2. Управление конкурентоспособностью: учебник для вузов для вузов / Е.А. Горбашко [и др.]; под редакцией Е.А. Горбашко, И.А. Максимцева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 407 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13922-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468160

3. Внутрифирменное планирование: учебник и практикум для академического бакалавриата / С.Н. Кукушкин [и др.]; под редакцией С.Н. Кукушкина, В.Я. Позднякова, Е.С. Васильевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 322 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00617-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431742

4. Дрещинский, В.А. Основы проектирования и развития организаций: учебник для вузов / В.А. Дрещинский. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 408 с.— (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14406-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477544

5. Малюк, В. И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития: учебник и практикум для вузов / В. И. Малюк. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03338-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469399

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Microsoft®Windows Professional 8.1 Russian Upgrade Academic OLP 1 License NoLevel. Договор ПП-8 от 26.01.2015

2. Microsoft®WinSL 8.1 Russian Academic OLP 1 License NoLevel Legalization GetGenune. Договор ПП-10 от 26.01.2016

3. Microsoft®Windows Professional 8.1 Sngl OLP 1 License NoLevel. Договор ПП-8 от 26.01.2015

4. Операционная система Windows 7 Профессиональная (установочный комплект и eToken PRO (JAVA) входит в стоимость). Договор 05-Л/2015 от 04.02.2015

5. Microsoft®Windows XP Professional. Лицензия № 42475881 от 13.07.2007

6. Microsoft Office Standart2007. Лицензия №44711992 от 21.10.2008

7. КонсультантПлюс. Договор №7199/О/2013 от 1.05.2013

г) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Официальный сайт Министерства Финансов РФ -. https://minfin.gov.ru/ru/

2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы России - https://www.nalog.ru/rn76/

3. Научная электронная библиотека e.LIBRARY.RU -

http://elibrary.ru/defaultx.asp

4. Федеральный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - http://window.edu.ru/;

5. Научная электронная библиотека на портале elibrary.ru - https://elibrary.ru/elibrary_about.asp;

6. Научная электронная библиотека Киберленинка - https://cyberleninka.ru/;

7. Университетская библиотека ONLINE - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub;

8. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ - https://biblio-online.ru/info/about-ikpp;

9. Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры, справочная информация) - http://www.gaap.ru;

10. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации - http://docs.cntd.ru/document/.

д) ресурсы электронно-информационной образовательной среды университета по дисциплине

1. Портал электронного образования ИВГПУ https://moodle.ivgpu.com/

2. Электронная библиотека университета https://lib.ivgpu.com/

3. Кафедра экономики, управления и финансов https://ivgpu.com/ob-universitete/instituty/iitegn/kafedry-iitegn/euf

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Помещения, оборудование, технические средства обучения:

- аудитория для лекционных и практических занятий. Комплект учебной мебели, меловая доска. Комплект учебной и специальной литературы, доска, экран, проектор и ноутбук по заявке преподавателя. Имеется выход в информационно-образовательную среду университета;

- помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional - Сертификат участника программы MSDN academic alliance; КонсультантПлюс - Дополнительное соглашение от 01.01.2014, № лиц. 499585; Гарант аэро - Договор №2337 от 30.12.2013, № лиц. 2337, Microsoft Office Professional Plus 2007 - Лицензионное соглашение, № лиц. 64873126.

9. Методические рекомендации преподавателям

В процессе прохождения преддипломной практики студенты знакомятся с объектами исследования. Практика предусматривает сообщение студентам новых умений и навыков.

Закрепление и проверка усвоения теоретического материала проводится при прохождении практики на предприятии, научно-исследовательских организациях и учреждениях, где возможно получение материалов.

Задачи, поставленные руководителем практики от вуза и предприятия, должны согласовываться с содержанием тем и разделов производственной практики. Уровень самостоятельной работы при прохождении практики проверяется при проверке дневника. В конце студенты сдают зачет с оценкой. До зачета допускаются студенты, выполнившие все требования рабочей программы практики.

Для учебно-методического руководства преддипломной практикой студентов назначаются руководители практики от ИВГПУ и от предприятий (организаций), на которых студенты проходят практику. По согласованию с руководителями практики от выпускающей кафедры в вузе издается приказ о прохождении практики с указанием сроков, места практики и ее руководителя.

Перед выходом на практику руководитель практики от выпускающей кафедры проводит организационное собрание, на котором студентам сообщают базу практики, сроки ее прохождения, форму отчетности, выдают договор.

С момента зачисления студентов на период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии (в организации). В период прохождения практики студенты оформляют дневник практики установленной вузом формы.

Руководитель практики от вуза оказывает учебно-методическую помощь студентам при выполнении программы практики и оценивает результаты ее выполнения, в том числе:

- перед началом практики консультирует студентов о порядке выполнения программы практики и написания отчета. Проводит собеседование, выявляет степень усвоения материалов, приобретения навыков самостоятельной работы, отвечает на вопросы студента и дает указания относительно дальнейшей работы;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (инструктаж о порядке прохождения практики, выдача направления на практику заведующим практикой, программ практики – библиотекой и др.);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков и содержания практики;
- вносит в ведомость и зачетную книжку студента оценку по практике.

Руководитель практики от предприятия:

- организует прохождение студентами практики в соответствии с программой и графиком;
- осуществляет контроль за выполнением студентами календарных планов, своевременным и правильным заполнением дневников;
- создает необходимые условия для закрепления полученных студентами в период прохождения практики знаний по направлению подготовки;
- проводит со студентами консультации по вопросам программы;
- обеспечивает соблюдение студентами правил техники безопасности, своевременно проводит и оформляет инструктаж по технике безопасности. Может налагать в случае необходимости приказом руководителя базы практики взыскания на студентов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом ректору ИВГПУ;

- несет полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими практику на данном предприятии в соответствии с действующим законодательством;

- проверяет дневник практики, результаты проделанной студентом-практикантом работы подтверждает своей подписью; по окончании дает характеристику отношения студента к практике и итоговую оценку.

Все виды занятий сочетают образовательную, воспитательную, практическую и методическую функции.

Предусмотрена контактная работа со студентами: аудиторная и внеаудиторная, а также в электронной информационно-образовательной среде.

10. Методические указания для обучающихся

Обязанности студента-практиканта:

1. До проведения инструктажа получить методические указания и изучить программу практики.

2. Своевременно прибыть на базу практики, имея при себе необходимые документы: паспорт, направление, программу и дневник практики.

3. Строго выполнять действующие в организации (на предприятии) правила внутреннего распорядка, соблюдать правила техники безопасности. Нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками.

4. Регулярно посещать базу практики. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, включая индивидуальное задание.

5. Ежедневно вести дневник установленной формы, в который записываются все виды самостоятельно выполненных работ, и ежедневно представлять его для проверки руководителю практики от организации (предприятия).

6. Подготовить отчет о практике; подписать его у руководителя практики от предприятия и заверить печатью предприятия.

7. По прибытии в ИВГПУ представить на выпускающую кафедру для проверки:

- дневник и технологическую карту, заполненные и подписанные руководителем практики от предприятия (организации);

- характеристику о работе студента, заверенную подписью руководителя и печатью предприятия (организации);

- отчет о практике.

8. Защитить проверенный отчет о практике в установленный срок.

Студенты должны работать по восемь часов каждый рабочий день, что составляет 40 ч в неделю. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, либо не представивший в установленный срок отчет, отчисляется из ИВГПУ.

Во время преддипломной практики студент должен:

– ознакомиться с организацией, пройти вводные инструктажи по охране труда и технике безопасности;

– ознакомиться с типом и видами деятельности предприятия, планировкой и расположением основных и вспомогательных помещений;

– ознакомиться с локальными нормативными актов организации, регламентирующих деятельность организации;

– собрать необходимую информацию для исследования деятельности;

– изучить отчетность организации и порядок ее взаимодействия (финансовых отношений) с внешней средой (банками, налоговыми органами и т.д.);

– обобщить сведения, полученные в ходе практики, и подготовить Отчет о прохождении практики.

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

– конспектирование материала;

– участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным разделам практики;

– участие в собеседованиях, дискуссиях.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

– повторение лекционного материала;

– подготовки отчета;

– изучения учебной и научной литературы;

– изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);

– подготовка к зачету.

Наиболее важным моментом самостоятельной работы является подготовка к промежуточной аттестации – дифференцированному зачету.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

– внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

– внимательно прочитать рекомендованную литературу;

– составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

11. Условия реализации ООП ВО для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по типовым основным образовательным программам (совместно с другими обучающимися) преподавание должно учитывать особенности познавательной деятельности и личностной особенности обучающихся. А именно, преподаватель в общей группе обучающихся учитывает особенности студентов из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Учет особенностей обучающихся с инвалидностью в полной мере проявляется на предусмотренных для таких обучающихся индивидуальных консультациях по практике. Возможен подбор индивидуального задания с коррекцией уровня сложности. Общение и обратная связь (проверка

чертежей) возможна с помощью популярных мессенджеров Viber и WhatsApp. Подобные технологии уже отработаны со студентами заочной формы обучения.

На современном этапе крайне важно ускорять социальную адаптацию лиц с ОВЗ в процессе обучения с помощью вовлечения их через общение в социальных сетях. Для достижения этой задачи необходимо поддерживать работу специализированной страницы в социальной сети «Вконтакте».

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный политехнический университет»

Кафедра экономики, управления и финансов

УТВЕРЖДАЮ
Директор института информационных технологий, естественных и гуманитарных наук
_____ В.Е. Румянцева
«_28_» __мая_____2020

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Производственная практика
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая)

Код, направление подготовки	**38.03.02 Менеджмент**
Профиль подготовки	**Менеджмент организации**
Семестр	**4**
Квалификация выпускника	**бакалавр**
Форма обучения	**очная**

Иваново 2020

Рабочая программа практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 №7, и рабочего учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного решением Ученого совета ИВГПУ от 30.04.2020, протокол №3 (год начала подготовки – 2018).

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики, управления и финансов 26.05.2020, протокол № 8.

Заведующий кафедрой С.С. Мишуров

Составитель Н.Ю. Челнокова

Рецензент М.В. Медведева

Согласовано:

Заведующий выпускающей кафедрой
экономики, управления и финансов С.С. Мишуров

1. Цели освоения практики

Целями освоения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческой) являются формирование у обучающихся профессиональных умений и развитие опыта профессиональной деятельности в сфере управления организацией в рамках освоения общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая).

Задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческой) являются:

- закрепить и расширить теоретические знания, профессиональные умения и навыки у обучающихся, необходимые для осуществления организационно-управленческой деятельности;
- ознакомиться с правовыми нормативными и законодательными актами, регулирующими организационно-управленческую деятельность хозяйствующего субъекта;
- ознакомиться с внутренней и внешней средой организации и ее подразделениями;
- осуществить сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета организационных и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта;
- подготовить письменный отчет о прохождении производственной практики и защитить его в установленном порядке.

Способы проведения производственной практики: выездная; стационарная.

2. Место в структуре ООП бакалавриата

Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая) входит в блок Б.2.

Она связана со следующими дисциплинами ООП подготовки бакалавра:

- предшествующие связи «Теория менеджмента», «Документационное обеспечение управления», «Деловое общение и этикет», «Теория организации и организационное поведение», «Деловые коммуникации», «Управление персоналом», «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков».

- последующие межпредметные связи Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая) имеет с такими дисциплинами как «Маркетинг», «Управление проектами», «Стратегический менеджмент», «Экономика предприятий», «Исследование систем управления» с практиками и с выполнением выпускной квалификационной работы.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование и освоение следующих компетенций*:*

общепрофессиональной:

ОПК-2 - способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

профессиональных:

ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и

принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

ПК-2 - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

ПК-3 – владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

ПК-4 – умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;

ПК-5 – способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

ПК-6 – способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

ПК-7 – владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

ПК-8 – владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать: принципы развития и закономерности функционирования организации; типы организационных структур и принципы их проектирования; принципы формирования команды; принципы организации системы управления финансами в организации; принципы и методы составления финансовой, бухгалтерской и управленческой отчетности в организации; факторы, влияющие на положение компании на рынке.

Уметь: анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации; выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации; проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческий решений.

Владеть: методами реализации основных управленческих функций; методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; навыками деловых коммуникаций.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и виды учебной работы

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Вид учебной работы	Всего недель, часов	Номер семестра
		4
Контактная работа (всего), в том числе:	**72**	**72**

Практика (ознакомление с организационно-управленческим процессом и сбор материала)	60	60
Консультации с руководителями практики (от вуза и от организации (предприятия)	12	12
Самостоятельная работа:	**36**	**36**
- работа с рекомендуемой литературой	4	4
- подготовка, написание и оформление отчета по практике	30	30
- подготовка к защите отчета по практике	2	2
Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой	-	-
Общая трудоемкость недель /часов зачетные единицы	**108** **3**	**108** **3**

4.2. Разделы практики и виды занятий

Практика обучающегося организуется в несколько этапов:

1. Подготовительный.
2. Организационный.
3. Управленческий.
4. Заключительный.

При этом отчет по практике может включать следующие разделы:

1. Историческая справка и характеристика организации (предприятия).
2. Миссия, цели (стратегические и тактические) и задачи организации виды деятельности организации.
3. Организационная структура организации.
4. Особенности реализации основных функций управления.
5. Особенности управления проектами.
6. Финансовые показатели деятельности организации.
7. Предложения по совершенствованию организационно-управленческих решений.

Этапы и содержание работы по практике*

№ п/п	Этапы прохождения практики и разделы практики	Содержание работы	Ответственные лица	Трудоемкость, в часах
1	*Подготовительный этап*			
1.1	Подготовка и выдача задания на практику	Выдача задания на практику	Руководитель практики от вуза	2
1.2	Посещение организации, инструктаж	Инструктаж по технике безопасности	Руководитель практики от организации или ответственный за технику безопасности в организации	2
1.3	Подготовка к выполнению задания по практике	Работа с рекомендуемой литературой	Обучающийся	2
2	*Организационный этап*			

2.1	Историческая справка и характеристика организации.	Сбор сведений по истории организации и ее общим данным	Руководитель практики от организации	4
2.2	Миссия, цели (стратегические и тактические) и задачи организации виды деятельности организации.	Сбор сведений о миссии, цели, задачах и видах деятельности организации	Руководитель практики от организации	4
2.3	Организационная структура организации	Сбор сведений об оргструктуре объекта исследования	Руководитель практики от организации	6
2.4	Особенности реализации основных функций управления	Сбор сведений о реализации основных функций управления (планировании, организации, мотивации и контроле)	Руководитель практики от организации	10
2.5	Особенности управления проектами	Сбор сведений о проектной деятельности в организации (если таковая осуществляется)	Руководитель практики от организации	4
2.6	Финансовые показатели деятельности организации	Сбор сведений о финансовой деятельности организации	Руководитель практики от организации	6
3	*Управленческий*			
3.1	Анализ собранных данных	Анализ собранных данных и выявление проблемных вопросов в изученных сферах деятельности организации (если таковые имеются)	Обучающийся	20
3.2	Предложения по совершенствованию организационно-управленческих решений	Формулирование предложений по совершенствованию принимаемых в изученных сферах деятельности организационно-управленческих решений	Обучающийся	6
4	*Заключительный*			
4.1	Подготовка к формированию отчета по практике	Работа с рекомендуемой литературой	Обучающийся	2
4.2	Подготовка,	Формулирование	Обучающийся	30

	написание и оформление отчета по практике	основных положений отчета, выводов и предложений		
4.3	Подготовка к защите отчета по практике	Повтор полученных сведений	Обучающийся	2
*	Консультации с руководителями практики	На любом этапе работы предусмотрена возможность консультаций обучающегося с руководителями практики (от вуза и от организации (предприятия)	Руководитель практики от вуза Руководитель практики от организации	8
	Итого			**108**

Помимо перечисленных разделов по согласованию с руководителем в отчете могут быть представлены другие разделы, предусмотренные в индивидуальном задании.

Для руководства практикой обучающихся назначаются руководители из числа преподавателей кафедры ЭУФ. Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующий кафедрой и директор Института.

Обязанности заведующего кафедрой по руководству практикой

Заведующий кафедрой:

– назначает руководителей практики;

– руководит разработкой и утверждает программы практики;

– утверждает календарно-тематические планы и тематику заданий по практике;

– утверждает структуру отчетов о практике;

– предоставляет обучающимся возможность пользования научно-методическим оснащением, учебно-лабораторным оборудованием и другими фондами, находящимися в распоряжении кафедры.

Обязанности руководителя практики

Руководитель практики:

– обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;

– обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися и строгое соответствие ее учебному плану;

– несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

– обеспечивает научно-методическое руководство практикой в строгом соответствии с учебным планом;

– осуществляет проведение регулярных консультаций обучающихся по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;

– осуществляет контроль за работой обучающихся в ходе практики и ее содержанием;

– оказывает методическую помощь обучающимся по ходу прохождения практики, сбору и обработке необходимых материалов;

– рассматривает отчеты обучающихся о прохождении практики, дает отзыв об их работе;

– подводит итоги прохождения практики.

Обязанности обучающегося-практиканта

Обучающийся при прохождении практики обязан:

– ознакомиться с программой практики;

– полностью выполнять программу практики;

– являться на проводимые под руководством преподавателя-руководителя практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;

– систематически и своевременно накапливать материалы для отчета по практике;

– подготовить отчет по практике;

– подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;

– по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении практики на проверку руководителю от кафедры ЭУФ и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

4.3. Требования к содержанию, объему и структуре отчета по практике

В ходе практики обучающийся составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики.

Объем отчета – не менее 25-30 страниц (до приложений). Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов в основной объем отчета не включаются.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- основную часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

В отчете излагаются: организация рабочего места продавца; организация процесса формирования ассортимента товаров; организация продажи товаров; выводы и предложения по улучшению и совершенствованию работы магазина.

К отчету прилагается календарный план-график с отметками и подписями руководителя практики от организации (предприятия).

По окончании практики отчет сдается на кафедру для его регистрации. Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы практики и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов.

Руководитель от организации (предприятия) составляет характеристику на обучающегося и оценивает его работу. При подведении итогов практики проводится анализ выполнения программы практики, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, представление рекомендаций по их устранению.

Обучающийся, получив замечания и рекомендации руководителя практики, после соответствующей доработки выходит на защиту отчета о практике. Итоги практики обсуждаются на заседании кафедры ЭУФ.

5. Образовательные технологии

При проведении практики и организации самостоятельной работы обучающихся используются:

1. ТРАДИЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ, предполагающие передачу

информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: самостоятельная работа.

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа - это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной практике используются следующие её формы:

- работа с рекомендуемой литературой,
- подготовка, написание и оформление отчета по практике,
- подготовка к защите отчета по практике.

Использование традиционных технологий обеспечивает ориентирование обучающегося в потоке информации, связанной с различными подходами к определению сущности, содержания, методов, форм развития и саморазвития личности; самоопределение в выборе оптимального пути и способов личностно-профессионального развития; обогащению обучающихся знаниями, навыками и умениями; систематизацию знаний, полученных обучающимися в процессе самостоятельной работы.

2. ИНТЕРАКТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ, предполагающие организацию обучения как продуктивной творческой деятельности в режиме взаимодействия обучающихся друг с другом и с преподавателем.

Для данной практики наиболее эффективной является такая интерактивная технология как дискуссия.

Дискуссия – это метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В настоящее время она является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. Дискуссия позволяет выявить существующие точки зрения в группе, помочь обучающимся в формировании мнений по проблеме, изменить их представления о проблеме.

Дискуссия как технология обучения может быть использована в ходе консультаций с руководителями практики (от вуза и от организации (предприятия).

Использование интерактивных образовательных технологий способствует повышению интереса и мотивации у обучающихся, активизации мыслительной деятельности и их творческого потенциала, делает более эффективным усвоение материала, позволяет индивидуализировать обучение и ввести экстренную коррекцию знаний.

Данные технологии обеспечивают высокий уровень усвоения обучающимися знаний, эффективное и успешное овладение умениями и навыками, формируют познавательную потребность и необходимость дальнейшего самообразования, позволяют активизировать исследовательскую деятельность, обеспечивают эффективный контроль усвоения знаний.

3. ДИСТАЦИОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации образовательной программы в университете применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Для проведения аудиторной и внеаудиторной контактной работы используется технологии видеоконференцсвязи: Skype, Zoom и другие. Для обеспечения обратной связи с обучающимися допускается использование электронной почты, мессенджеров Viber и/или WhatsApp.

Для проведения всех видов занятий используется электронная информационно-образовательная среда вуза.

Данные технологии обеспечивают высокий уровень усвоения обучающимися знаний, эффективное и успешное овладение умениями и навыками, формируют познавательную потребность и необходимость дальнейшего самообразования, позволяют

активизировать исследовательскую деятельность, обеспечивают эффективный контроль усвоения знаний.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Оценка качества прохождения практики включает промежуточную аттестацию, о чём преподаватель информирует обучающихся в течение первой недели практики.

Форма аттестации результатов практики - зачет с оценкой.

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.
2. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?
3. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности менеджера в организации по месту прохождения практики.
4. Перечислите миссию, цели и задачи организации.
5. Дайте характеристику организационной структуры организации.
6. Перечислите основные функции управления в организации
7. Охарактеризуйте особенности управления проектами
8. Охарактеризуйте информационную базу для проведения финансового анализа деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта.
9. Охарактеризуйте условия и принципы формирования финансовой политики исследуемого хозяйствующего субъекта.
10. Опишите, какие проблемы в изученных аспектах деятельности организации (предприятия) были вами выявлены и какие организационно-управленческие решения Вы предложили.

Фонд оценочных средств (ФОС) приведен в Приложении А.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература

1. Грибов, В. Д. Управленческая деятельность : учебник и практикум для вузов / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03910-8. — URL : https://urait.ru/bcode/450231

2. Латфуллин, Г. Р. Теория организации : учебник для бакалавров / Г. Р. Латфуллин, А. В. Райченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2431-2. — URL : https://urait.ru/bcode/425847

3. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова [и др.] ; ответственный редактор Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3773-2. — URL : https://urait.ru/bcode/449381

4. Теория менеджмента : учебник для бакалавров / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3689-6. — URL : https://urait.ru/bcode/425850

5. Шарапова, Т. В. Основы теории управления : учебное пособие для вузов / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01620-8. — URL : https://urait.ru/bcode/453522

б) дополнительная литература

1. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3567-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/426175

2. Захаренкова, И. А. Планирование на предприятии : учебное пособие / И. А. Захаренкова, И. Н. Иготти, И. П. Шейнова. — Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2019. — 44 с. — ISBN 978-5-9239-1102-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/115321

3. Литвак, Б. Г. Стратегический менеджмент : учебник для бакалавров / Б. Г. Литвак. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 507 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2929-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/425854

4. Незамайкин, В. Н. Финансовый менеджмент : учебник для бакалавров / В. Н. Незамайкин, И. Л. Юрзинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 467 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3638-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/425835

5. Рубчинский, А. А. Методы и модели принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / А. А. Рубчинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 526 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03619-0. — URL : https://urait.ru/bcode/450325

6. Тертышник, М. И. Экономика организации : учебник и практикум для вузов / М. И. Тертышник. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 631 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09997-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/429119

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Лицензионное программное обеспечение вуза: Microsoft Windows XP Professional, Сертификат участника программы MSDN academic alliance, Microsoft Office Professional Plus 2007, Лицензионное соглашение, № лиц. 64873126, CorelDRAW Graphics Suitex 4, Сертификат лицензии, № лиц. 3072296.

2. Свободно распространяемое: программный пакет Moodle.

3. Прикладное программное обеспечение: GoogleChrome, Opera, MozillaFirefox и др.

г) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. http://window.edu.ru/window/catalog - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

2. https://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ»

3. http://www.consultant.ru/ - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

4. http://www.imd.org - Сайт Международного университета развития менеджмента (IMD, Швейцария, Лозанна)

5. http://www.aup.ru/ – Административно-управленческий портал

6. http://www.institutiones.com/ – Экономический портал

7. https://hr-portal.ru/– HR-портал: сообщество и публикации

8. https://www.pro-personal.ru/ – Информационный кадровый портал

д) ресурсы электронно-информационной образовательной среды университета по практике

1. Электронная библиотека ИВГПУ https://lib.ivgpu.com

2. Портал электронного образования *E-learning:* https://moodle.ivgpu.com/ для дистанционного обучения по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческой).

2. Страница кафедры экономики, управления и финансов на сайте Университета –

https://ivgpu.com/ob-universitete/instituty/iitegn/kafedry-iitegn/euf

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и(или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

8. Материально-техническое обеспечение практики

Аудитория для лекционных и практических занятий, методический кабинет. Комплект учебной и специальной литературы, доска, экран, проектор и ноутбук по заявке преподавателя. Имеется выход в информационно-образовательную среду университета.

Аудитория для практических занятий. Комплект учебной мебели, меловая доска.

15 персональных компьютеров с программным обеспечением: Microsoft Windows XP Professional - Сертификат участника программы MSDN academic alliance; Microsoft Office Professional Plus 2007 - Лицензионное соглашение, No лиц. 64873126

Читальный зал – помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

9. Методические рекомендации преподавателям

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая) является практикой, с прохождением которой в 4 семестре начинается знакомство обучающихся с практическими знаниями по организационно-управленческой деятельности. В процессе прохождения практики обучающиеся знакомятся с организацией деятельности предприятия, с его основными управленческими процессами.

Закрепление и проверка усвоения теоретического материала, изложенного в методических указаниях, проводится при прохождении практики в организации.

Задачи, поставленные руководителем практики от вуза и предприятия, должны согласовываться с содержанием тем и разделов практики в методических указаниях. Уровень самостоятельной работы при прохождении практики проверяется при проверке дневника. В конце обучающиеся сдают зачет с оценкой. До зачета допускаются обучающиеся, выполнившие все требования рабочей программы практики.

Для учебно-методического руководства практикой обучающихся назначаются руководители практики от ИВГПУ и от предприятий (организаций), на которых обучающиеся проходят практику. По согласованию с руководителями практики от выпускающей кафедры в вузе издается приказ о прохождении практики с указанием сроков, места практики и ее руководителя.

Перед выходом на практику руководитель практики от кафедры ЭУФ проводит организационное собрание, на котором обучающимся сообщают базу практики, сроки ее прохождения, форму отчетности, выдают договор.

С момента зачисления обучающихся на период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии (в организации). В период прохождения практики обучающиеся оформляют дневник практики установленной вузом формы.

Руководитель практики от вуза оказывает учебно-методическую помощь обучающимся при выполнении программы практики и оценивает результаты ее выполнения, в том числе:

– перед началом практики консультирует обучающихся о порядке выполнения программы практики и написания отчета. Проводит собеседование, выявляет степень усвоения материалов, приобретения навыков самостоятельной работы, отвечает на вопросы обучающегося и дает указания относительно дальнейшей работы;

– обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на место практики (инструктаж о порядке прохождения практики, выдача направления на практику заведующим практикой, программ практики – библиотекой и

др.);

– осуществляет контроль за соблюдением сроков и содержания практики;

– вносит в ведомость и зачетную книжку обучающегося оценку по практике.

Руководитель практики от предприятия:

– организует прохождение обучающимися практики в соответствии с программой и графиком;

– осуществляет контроль за выполнением обучающимися календарных планов, своевременным и правильным заполнением дневников;

– создает необходимые условия для закрепления полученных обучающимися в период прохождения практики знаний по направлению подготовки;

– проводит с обучающимися консультации по вопросам программы;

– обеспечивает соблюдение обучающимися правил техники безопасности, своевременно проводит и оформляет инструктаж по технике безопасности. Может налагать в случае необходимости приказом руководителя базы практики взыскания на обучающихся, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом ректору ИВГПУ;

– несет полную ответственность за несчастные случаи с обучающимися, проходящими практику на данном предприятии в соответствии с действующим законодательством;

– проверяет дневник практики, результаты проделанной обучающимся-практикантом работы подтверждает своей подписью; по окончании дает характеристику отношения обучающегося к практике и итоговую оценку.

Все виды занятий сочетают образовательную, воспитательную, практическую и методическую функции.

Предусмотрена контактная работа с обучающимися, а также в электронной информационно-образовательной среде.

10. Методические указания для обучающихся

1. До проведения инструктажа получить методические указания и изучить программу практики.

2. Написать заявление на прохождение практики.

3. Своевременно прибыть на базу практики, имея при себе необходимые документы: паспорт, программу и дневник практики.

4. Строго выполнять действующие в организации (на предприятии) правила внутреннего распорядка, соблюдать правила техники безопасности. Нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками.

5. Регулярно посещать базу практики. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, включая индивидуальное задание.

6. Ежедневно вести дневник установленной формы, в который записываются все виды самостоятельно выполненных работ, и ежедневно представлять его для проверки руководителю практики от организации (предприятия).

7. Подготовить отчет о практике; подписать его у руководителя практики от предприятия и заверить печатью предприятия.

8. По прибытии в ИВГПУ представить на кафедру ЭУФ для проверки:

- дневник, заполненный и подписанный руководителем практики от предприятия (организации);

- характеристику о работе обучающегося, заверенную подписью руководителя и печатью предприятия (организации);

- отчет о практике.

9. Защитить проверенный отчет о практике в установленный срок.

Обучающиеся должны работать по шесть часов каждый рабочий день, что составляет 30 ч в неделю. Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, либо не представивший в установленный срок отчет, отчисляется из ИВГПУ.

Материалы, собранные по исследуемой организации, обучающийся записывает в дневник практики.

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

−конспектирование материала;

−участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным разделам практики;

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

−подготовки отчета;

−изучения учебной и научной литературы;

−изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);

−подготовки к зачету с оценкой.

Наиболее важным моментом самостоятельной работы является подготовка к промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

−внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

−внимательно прочитать рекомендованную литературу;

−составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

11. Условия реализации ООП ВО для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по типовым основным образовательным программам (совместно с другими обучающимися) преподавание практики должно учитывать особенности познавательной деятельности и личностной особенности обучающихся. А именно, преподаватель в общей группе обучающихся учитывает, по возможности на лекциях, практических занятиях и лабораторных работах и т.д. особенности познавательной деятельности и личностной особенности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Учет особенностей обучающихся с инвалидностью в полной мере проявляется на предусмотренных для таких обучающихся индивидуальных консультациях по практике.

Преподаватель должен учитывать физиологические особенности обучаемого и разработать рекомендации и приемы выполнения поставленной задачи индивидуально. Возможен подбор индивидуального задания с коррекцией уровня сложности. Также необходимо учитывать тот факт, что обучающиеся не всегда имеют физическую возможность посещать занятия. Поэтому целесообразно разрабатывать дистанционную информационную поддержку процесса обучения. Таким средством могут являться обучающие компьютерные фильмы по данной практике, которые обучающийся может просматривать дома в комфортной среде и без лимита времени. Общение и обратная связь возможна с помощью популярных мессенджеров Viber и/или WhatsApp.

При проведении занятий целесообразно использовать проектор для наиболее удобного размещения обучающегося с ОВЗ при изложении материала занятия.

На современном этапе крайне важно ускорять социальную адаптацию лиц с ОВЗ в процессе обучения с помощью вовлечения их через общение в социальных сетях. Для достижения этой задачи необходимо поддерживать работу специализированной страницы в социальной сети «ВКонтакте».

Лист изменений рабочей программы практики

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая)

АКТУАЛЬНО на

20___/20___ учебный год _____ И.О. Фамилия
подпись

20___/20___ учебный год _____ И.О. Фамилия
подпись

20___/20___ учебный год _____ И.О. Фамилия
подпись

№ изменения	Страница	Краткое описание изменений	Документ, дата	Подпись

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный политехнический университет»
(ИВГПУ)

ИВАНОВСКИЙ ПОЛИТЕХ

Кафедра экономики, управления и финансов

УТВЕРЖДАЮ
Директор института информационных технологий, естественных и гуманитарных наук
_____ В.Е. Румянцева
«28» мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (информационно-аналитическая)

Код, направление подготовки	**38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль)	**Менеджмент организации**
Семестр(ы)	**6**
Квалификация выпускника	**бакалавр**
Форма обучения	**очная**

Иваново 2020

Рабочая программа практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российского Федерации от 12.01.2016 № 7, и рабочего учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного решением Ученого совета ИВГПУ от 30.04.2020 г. протокол № 3 (год начала подготовки – 2018 год).

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики, управления и финансов 26.05.2020 (протокол № 8).

Заведующий кафедрой *С.С. Мишуров*

Автор *И.А. Зайцева*

Рецензент *О.Р. Андреева*

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭУФ С.С. Мишуров

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (информационно-аналитическая)» является систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, навыков, полученных студентами в процессе изучения профильных дисциплин; приобретение студентами практических навыков и профессиональных компетенций менеджера в сфере управления, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в сфере «Менеджмент организации»; сбор, систематизация и обобщение практического материала для оценки миссии, целей и задач, рыночной конъюнктуры хозяйствующего субъекта; изучение его организационной структуры и процессов управления организациями различных организационно-правовых форм..

Задачи дисциплины:

- развитие способностей обучающегося к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- развитие у обучающихся способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;

изучение и участие в разработке нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики;

- развитие навыков качественного и количественного анализа информации;

освоение методов финансового учета и управления рисками, оценки инвестиционных проектов;

- сбор аналитической информации и статистических материалов, необходимых для подготовки практической части отчета по практике;
- разработка предложений по совершенствованию направлений деятельности менеджера среднего и высшего уровней управления в организации.

2. Место дисциплины в структуре ООП Ошибка! Закладка не определена.

Производственная практика (Б2.В.03(П)) относится к обязательной части блока Практика рабочего учебного плана.

Дисциплина имеет предшествующие связи с дисциплинами: Информатика, Документационное обеспечение управления, Теория организации и организационное поведение, Основы научных исследований, Маркетинг, Экономическая теория, Статистика, Математические методы принятия управленческих решений, Теория менеджмента, Финансы, Исследование систем управления, Экономика предприятия, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Производственный менеджмент, Институциональная экономика, Бухгалтерский и управленческий учет, Государственное и муниципальное управление, Деловые коммуникации, Налоговая система, Антикризисное управление, Практика по получению

профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая). Дисциплина необходима при изучении следующих дисциплин: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия, Финансовый менеджмент, Маркетинг, Информационные технологии в менеджменте, Бизнес-планирование, Инвестиционный анализ, Преддипломная практика, Аудит, а также для выполнения выпускной квалификационной работы.

Для изучения дисциплины «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (информационно-аналитическая)» обучающийся должен

Знать:

- основные экономические понятия, законы и теории, показатели их классификации и способы определения;
- общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации;
- сущность предприятия, как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы управления предприятием;
- цели, функции, виды деятельности предприятия, внешнюю и внутреннюю среду и её анализ;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов предприятия;
- основные технико-экономические показатели деятельности предприятия и методику их расчета.

Уметь:

- определять организационно-правовые формы организаций;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичную документацию по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности предприятий.

Владеть:

- базовыми знаниями, полученными в ходе изучения дисциплин рабочего учебного плана;
- практическими навыками расчетов необходимых для анализа деятельности предприятия – базы практики, полученными в период теоретического обучения;
- опытом осуществления научного исследования по приобретению необходимых умений сформировать методологический подход и выбрать методы изучения производственной ситуации в хозяйстве для оценки перспектив дальнейшего развития деятельности.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (информационно-аналитическая)» направлен на формирование и освоение следующих компетенций:

общепрофессиональные
ОПК-7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
профессиональные
ПК-9 - 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 среды отрасли
ПК-10 - 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-11 - владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-12 - умением 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-13 - умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-15 - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16 - владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- типы организационных структур и принципы их проектирования;
- принципы организации системы управления финансами в организации;
- принципы и методы составления финансовой, бухгалтерской и управленческой отчетности в организации;
- факторы, влияющие на положение компании на рынке;
- основы информационной и библиографической культуры;
- типовые методики для расчета эконмических и социально-эконмических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне.

Уметь:

- анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации; оценивать эффективность проектов;
- выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации;
- проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческий решений;
- применять информационно-коммуникационные технологии для поиска и анализа информации, обоснования принятия решений.
- использовать экономико-статистические, нормативные, математические и другие методы анализа и планирования деятельности организации.

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций;
- методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы;
- методами финансового учета, анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;
- навыками развития деловых коммуникаций;
- методологией экономического исследования;
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
- современной методикой построения эконометрических моделей;
- методами выявления резервов повышения эффективности деятельности предприятия;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетные единицы, 216 час.

Вид учебной работы	Всего часов	68 семестр
Контактная работа (аудиторные занятия) (всего)	**0**	**0**
в том числе:		
Лекции	0	0
Лабораторные работы	0	0
Практические занятия	0	0
КРП	0	0
СРП	0	0
Консультации	0	0
Самостоятельная работа (всего)	**216**	**216**
- курсовая работа/проектная деятельность	65	65
- подготовка к занятиям	65	65
- изучение учебной, научной, методической, справочной литературы, в том числе с привлечением электронных средств информации	86	86
Виды промежуточной аттестации – зачет с оценкой		
Общая трудоемкость - часы	**216**	**216**
- зачетные единицы	**6**	**6**

4.2. Разделы практики и виды занятий

Структура и содержание производственной практики включают разделы (этапы) прохождения практики, виды работы обучающегося на практике, в том числе и его самостоятельную работу, количество часов, необходимых для формирования компетенций в результате освоения программы практики.

Этапы прохождения практики	**Задания, обеспечивающие практико-ориентированную подготовку студента**	Трудо-емкость, акад. час	Результат освоения программы практики,форма текущего контроля
1. Подготовительный этап.	1. Проведение организационного собрания с целью ознакомления студентов с целями и задачами практики, программой практики, с методическими рекомендациями по ее прохождению, оформлению и процедуре защиты, согласованию плана работы с руководителем от кафедры. 2. Составление плана прохождения практики в соответствии с заданием. 3. Консультация с руководителем практики от кафедры.	6	Знать: основы экономических знаний в различных сферах деятельности. Уметь: на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты. Владеть: способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. Запись в дневнике по

			производственной практике, инструктаж обучающихся, первичные документы.
	4. Прибытие на место проведения производственной практики. 5. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. 6. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка в организации и документами, регламентирующими ее деятельность. 7. Подбор необходимой литературы, работа с электронными базами данных.	6	Знать: конфигурацию персонального компьютера, программное обеспечение компьютера. Уметь: осуществлять поиск необходимой информации, её сбор и анализ для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Владеть: способностью анализировать и интерпретировать данные. Запись в дневнике по преддипломной практике.
2. Информационный этап (получение сведений об организации и его подразделениях).	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; нормативно-правовых актов и локальной документации и формирование базы данных об анализируемом объекте. Классификация анализируемого объекта по видам экономической деятельности. Определение источников информации для решения аналитических задач практики. 1. Исследование учредительных документов и организационно-правовой формы предприятия (статус организации). 2. Исследование организационной и производственной структуры, их особенностей на предприятии. 3. Исследование функций отдельных подразделений, занимающихся учетом и анализом деятельности предприятия. 4. Исследование учетной политики предприятия, рабочего плана счетов 5 Исследование документооборота в организации 6. Исследование специализации предприятия, номенклатуры и ассортимента выпускаемой продукции (или виды услуг, работ, функций).	100	Знать: основы экономического анализа в различных сферах деятельности. Уметь: на основе описания экономических процессов и явлений, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты. Владеть: способностью анализировать и интерпретировать полученные данные, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. Запись в дневнике по производственной практике.
3. Аналитический этап (систематизация, обработка и анализ полученной информации, подготовка к защите отчета).	Обработка собранной информации с помощью математических и статистических методов (группировки, относительные и средние величины, макеты таблиц и графики, индексный метод, корреляционно-регрессионный анализ, дисперсионный анализ, анализ рядов динамики, экономико-математическое моделирование). Анализ результатов исследования. Изучение ключевых бизнес-процессов	50	Знать: инструменты проведения исследований в области деятельности хозяйствующего субъекта; методы и средства решения задач исследования. Уметь: осуществлять сбор, обработку и анализинформации по теме исследования Владеть: способностью интерпретировать

	объекта исследования. Аналитический обзор рынка (отрасли) функционирования объекта исследования. Оценка существующих тенденций рынка (отрасли), анализируемого объекта. Укрупненный анализ основных показателей. Выявление проблем в деятельности анализируемого объекта. SWOT-анализ сильных и слабых сторон организации, анализ продукта и его конкурентного преимущества на рынке, изучение спроса и предложения, изучение конкурентов, исследование каналов коммуникаций и рекламных материалов,		результаты финансово-экономических исследований. Зачет с оценкой.
	Обоснование направлений совершенствования менеджмента на анализируемом предприятии (организации).	30	
4. Заключительный этап (подготовка и защита отчета по практике)	Оформление отчета по результатам прохождения производственной практики Подготовка и представление научному руководителю дневника прохождения и отчета по практике. Устранение замечаний руководителя практики. Получение характеристики - отзыва о прохождении практики.	12	
	Защита отчета по результатам прохождения производственной практики и получение зачета с оценкой	12	
Всего		216	

4.3. Содержание разделов дисциплины

Структура и содержание производственной практики включают разделы (этапы) прохождения практики, виды работы обучающегося на практике, в том числе и его самостоятельную работу, количество часов, необходимых для формирования компетенций в результате освоения программы практики.

Способ проведения преддипломной практики – выездная на предприятия, а также научно-исследовательские организации и учреждения, где возможен сбор и обработка материалов для выполнения заключительного отчета по практике.

Производственная практика закрепляет знания и умения, приобретаемые бакалаврами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся и является обязательной.

Практика проводится на основе прямых договоров между вузом и предприятиями. Для руководства производственной практикой студентов назначаются руководители из числа преподавателей кафедры. Контактная работа преподавателя с обучающимся по производственной практике осуществляется в

форме индивидуальных консультаций, контактной работы в период выполнения и защиты отчета по практике.
Задания для прохождения практики формулируются выпускающей кафедрой с учетом освоения перечня профессиональных дисциплин.
В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики, содержание производственной практики может различаться, что отражается в задании на практику. В процессе прохождения практики должны быть выполнены задания, предусмотренные программой практики, соблюдаться правила внутреннего распорядка организации, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.
В результате прохождения производственной практики обучающийся готовится в соответствии с образовательным стандартом 38.03.02 Менеджмент к информационно-аналитической деятельности:
-сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
-построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
-создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
-разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
-разработка системы внутреннего документооборота организации;
-оценка эффективности проектов;
-подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
-оценка эффективности управленческих решений;
-построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля.
Типовое задание на производственную практику:
1. Характеристика деятельности организации.
Структура организации, ее устав, наличие и порядок лицензирования основных видов ее деятельности. Действующая организационно-распорядительная документация, структура баз данных и т.д. Основные цели, задачи, специализация, функциональная структура организации, области ответственности линейных и функциональных подразделений. Структура филиалов (при их наличии) и их роль в функционировании организации. Органы управления, и их взаимодействие.
2. Финансовая отчетность организации.
Нормативные документы, регламентирующие порядок составления отчетности в организации. Состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности, взаимная увязка показателей различных форм финансовой отчетности. Содержание и порядок составления пояснительной записки к годовому отчету.

Порядок утверждения годового отчета, порядок предоставления годового отчета. Порядок составления и представления отчетности государственным внебюджетным фондам.

3. Налогообложение организации, расчеты с бюджетом, влияние расчетов на финансовые результаты работы организации.

Особенности налогообложения организации в зависимости от ее организационно-правовой формы и вида экономической деятельности. Порядок взимания налогов и сборов, их уплаты в различные уровни бюджетов. Организация налогового учета и отчетности. Составление и представление налоговых деклараций.

4. Заключение, оформление и ведение документов по финансовым сделкам, договорам, контрактам.

Особенности заключения договоров в зависимости от вида сделок. Формы и виды расчетов с контрагентами. Отражение расчетных операций (по оплате труда, взаиморасчеты с покупателями и поставщиками, расчеты с бюджетом и т.д.).

5. Оценка способов управления заемными средствами и финансовыми обязательствами перед налоговыми органами и внебюджетными фондами.

Организация учета заемных средств: отличия кредитов от займов, виды кредитов и займов, сведения о банковских кредитах и займах организации. Документация по оформлению кредитных и заемных операций, регистры аналитического и синтетического учета, учет процентов за пользование кредитами и займами в бухгалтерском и налоговом учете. Способы управления заемными средствами и финансовыми обязательствами перед налоговыми органами и внебюджетными фондами.

6. Методы финансового планирования, анализа и прогнозирования, составления бизнес-плана компании, инвестиций и инноваций.

Методы финансового планирования. Методы анализа и прогнозирования. Порядок составления бизнес-плана компании, методы инвестиций и инноваций.

7. Влияние реализации управленческих решений на финансовое состояние организации.

Принципы управленческого учета, его отличие от финансового и налогового учета. Особенности организации управленческого учета и его задачи Функции управленческого учета, стратегический контроллинг, оперативный учет и контроллинг. Учет и структура управления, требования к информации для управленческого учета в компании. Модели принятия управленческих решений на основе учетной информации.

8. Оценка показателей деятельности организации.

Кадровое обеспечение деятельности предприятия (в том числе количественный и качественный состав и структуру кадров, показатели движения и т.п.). Основные источники, необходимые для проведения анализа, финансовые документы, формируемые в организации (в том числе для внешних и внутренних пользователей). Основные показатели эффективности деятельности предприятия. Выявление особенностей, тенденций и резервов работы предприятия.

На месте прохождения практики руководителем является представитель предприятия.

Производственная практика осуществляется в форме сбора и обработки необходимых данных, анализа полученных результатов, работы с литературой, выполнения экономических расчетов. Индивидуальное задание выполняется по данным о нормативно-правовом и финансово-экономическом состоянии организации. Показатели сводятся в таблицы. Перед изложением исходных данных и расчетных показателей формулируется цель данного расчета. После проведения соответствующих расчетов и получения результативных показателей делаются выводы.

После публичной защиты обучающийся загружает электронную версию отчета в личный кабинет на портале цифрового профиля ИВГПУ е-тьютор https://dp.ivgpu.com. Сдача отчета также фиксируется в электронном журнале на портале Moodle https://moodle.ivgpu.com/ в одноименном курсе.

4.3. Требования к содержанию, объему и структуре отчета по практике

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики.

Объем отчета – не менее 25-30 страниц (до приложений). Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов в основной объем отчета не включаются.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- введение: цель, место, дату начала и продолжительность практики; перечень выполненных в процессе практики работ и заданий;
- основная часть: описание выполненной индивидуальной работы и полученные результаты;
- заключение: характеристика навыков и умений, приобретенных на практике; индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования;
- список литературы (в том числе источники не старше пяти лет);
- приложения.

5. Образовательные технологии

При проведении практики и организации самостоятельной работы обучающихся используются:

ТРАДИЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: информационная лекция по организации практики, самостоятельная работа.

Информационная лекция

Информационная лекция в классическом варианте предполагает одностороннее изложение больших объемов информационного материала. Она

побуждает к дополнительному изучению книг, разъясняя их ключевые пункты. Эту технологию лучше всего использовать на этапе введения обучающихся в определенный вид практики.

Лекцию целесообразно рассматривать только как такую форму учебной деятельности, при которой специально организуемый и управляемый процесс обучения направляется на повышение активности познавательных интересов, развитие творческих способностей обучаемых.

Самостоятельная работа

Средством формирования общекультурных компетенций выступает, помимо аудиторной, и самостоятельная работа. Это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине используются следующие её формы:

- *прохождение практики и сбор материала;*

- *подготовка и защита отчета* включает в себя работу с методической и технической литературой; с нормативными документами; составление библиографического списка; подготовка информационного сообщения; создание печатного материала;

- *подготовка к зачету с оценкой* включает в себя работу над учебным материалом; с конспектом записей; с ресурсами Интернета.

Использование традиционных технологий обеспечивает ориентирование обучающегося в потоке информации, связанной с различными подходами к определению сущности, содержания, методов, форм развития и саморазвития личности; самоопределение в выборе оптимального пути и способов личностно-профессионального развития; обогащению обучающихся знаниями, навыками и умениями; систематизацию знаний, полученных обучающимися в процессе аудиторной и самостоятельной работы.

ИНТЕРАКТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ, предполагающие организацию обучения как продуктивной творческой деятельности в режиме взаимодействия обучающихся друг с другом и с преподавателем. Рекомендуется применять:

Пленарная дискуссия

Открытые пленарные дискуссии обычно возникают в процессе обмена мнениями по окончании какой-либо групповой деятельности, и преподаватель может управлять возникновением таких дискуссий.

Использование интерактивных образовательных технологий способствует повышению интереса и мотивации у обучающихся, активизации мыслительной деятельности и их творческого потенциала, делает более эффективным усвоение материала, позволяет индивидуализировать обучение и ввести экстренную коррекцию знаний.

При проведении практики используются групповая работа, технология коллективной творческой деятельности, технология сотрудничества, блиц-игра, обсуждение проблемы в форме дискуссии.

Данные технологии обеспечивают высокий уровень усвоения обучающимися знаний, эффективное и успешное овладение умениями и навыками, формируют познавательную потребность и необходимость дальнейшего самообразования, позволяют активизировать исследовательскую деятельность, обеспечивают эффективный контроль усвоения знаний.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных ситуаций) с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При возможности предусмотрены встречи с представителями российских компаний, мастер-классы специалистов.

В соответствии с программой стратегического развития Университета при изучении дисциплины предусмотрена возможность участия обучающихся в проектной деятельности, основной целью которой является самостоятельное приобретение знаний в процессе решения практических междисциплинарных задач или проблем, требующих интеграции знаний из различных предметных областей.

3) ***Дистанционные образовательные технологии.***

При реализации образовательной программы в университете применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Для проведения аудиторной и внеаудиторной контактной работы используется технологии видеоконференцсвязи: Skype, Zoom и другие. Для обеспечения обратной связи с обучающимися допускается использование электронной почты, мессенджеров Viber и/или WhatsApp.

Для проведения всех видов занятий используется электронная информационно-образовательная среда вуза.

Данные технологии обеспечивают высокий уровень усвоения обучающимися знаний, эффективное и успешное овладение умениями и навыками, формируют познавательную потребность и необходимость дальнейшего самообразования, позволяют активизировать исследовательскую деятельность, обеспечивают эффективный контроль усвоения знаний.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Оценка качества прохождения практики включает промежуточную аттестацию, о чём преподаватель информирует обучающихся в течение первой недели практики.

Форма аттестации результатов производственной практики - зачет с оценкой.

Перечень вопросов для самостоятельного изучения

1. Понятие, классификация, качество, конкурентоспособность продукции.
2. Позиционирование товара фирмы.
3. Экономическая сущность капитала предприятия.
4. Методы оценки и учёта основных фондов предприятия.

5. Амортизационный фонд. Его образование и направление использования.
6. Рынок труда.
7. Мотивация трудовой деятельности.
8. Процесс организации оплаты труда на предприятии.
9. Виды и классификации доплат к основной заработной плате.
10. Сущность инвестиций, их классификация.
11. Сущность инновационной деятельности предприятия.
12. Современные подходы к экономической оценке привлекательности инвестиционных проектов.
13. Антикризисная деятельность предприятия.
14. Состава и структуры, источники формирования имущества предприятия.
15. Уровни экономической эффективности деятельности отраслей производства.
16. Определение реальных тенденций производственной и сбытовой деятельности.
17. Выбор каналов распределения товаров.
18. Сегментирование рынка: сущность, стратегия сегментации целевого рынка.
19. Структура производственного процесса, характеристика основных элементов.
20. Виды и характеристика организационных структур управления фирмы.
21. Стратегическое и инвестиционное планирование. Стратегические цели организации.
22. Формы снабжения предприятий материально-техническими ресурсами.
23. Сущность и назначение производственных запасов, их нормирование.
24. Маркетинговая политика, ее виды и определяющие факторы.
25. Рекламная компания фирмы, ее связь с целями и стратегиями маркетинга.
26. Факторы успеха в бизнес среде.
27. Рентабельность продаж, ее связь с эффективностью бизнеса.
28. Анализ чувствительности прогнозов в инвестиционных проектах.
29. Бизнес-план как элемент системы антикризисного управления.
30. Риски, связанные с форс-мажорными обстоятельствами на предприятии.

В соответствии с ФОС..

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

1. Цели и задачи прохождения производственной практики.
2. Основное содержание документов нормативного обеспечения деятельности организации.
3. Анализ и характеристика деятельности организации.
4. Структура и способы сбора, обработки и хранения внутренней информации (статистической, бухгалтерской, экономической финансовой, коммерческой, маркетинговой).
5. Особенности налогообложения организации в зависимости от ее организационно-правовой формы.
6. Формы и виды расчетов с контрагентами.

7. Управления заемными средствами и финансовыми обязательствами.
8. Виды планов и планирования, применяемые на предприятии.
9. Материально-техническое обеспечение предприятия.
10. Состояние и эффективность использования основных средств предприятия.
11. Система и формы оплаты труда предприятия.
12. Эффективность использования оборотного капитала предприятия.
13. Показатели финансового состояния организации.
14. Финансовые результаты деятельности предприятия.
15. Современные информационные технологи, применяемые в ходе производственной практики.

Темы контрольных работ

Контрольные работы не предусмотрены..

Наименование тем курсовых работ

Курсовая работа не предусмотрена..

Фонд оценочных средств (ФОС) приведен в приложении к РПД.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература

1. Теория организации: учебник и практикум для вузов / Г. Р. Латфуллин [и др.]; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01187-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469755
2. Экономика организации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14485-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477698
3. Кузнецов, Ю. В. Теория организации: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02949-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468568
4. Дрещинский, В. А. Основы проектирования и развития организаций: учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14406-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477544
5. Черноморченко, С.И. Планирование и проектирование организаций: учебное

пособие для вузов / С.И. Черноморченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11222-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456906
6. Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина; под общей редакцией Е. Е. Кузьминой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9203-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468860

б) дополнительная литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: http://www.consultant.ru/.
2. Управление конкурентоспособностью: учебник для вузов для вузов / Е.А. Горбашко [и др.]; под редакцией Е.А. Горбашко, И.А. Максимцева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 407 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13922-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468160
3. Внутрифирменное планирование: учебник и практикум для академического бакалавриата / С.Н. Кукушкин [и др.]; под редакцией С.Н. Кукушкина, В.Я. Позднякова, Е.С. Васильевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 322 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00617-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431742
4. Дрещинский, В.А. Основы проектирования и развития организаций: учебник для вузов / В.А. Дрещинский. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 408 с.— (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14406-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477544
5. Кузьмина, Е.Е. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие для вузов / Е.Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14024-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468235
6. Шадрина, Г. В. Теория экономического анализа: учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01203-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452781

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы
1. Microsoft®Windows Professional 8.1 Russian Upgrade Academic OLP 1 License NoLevel. Договор ПП-8 от 26.01.2015
2. Microsoft®WinSL 8.1 Russian Academic OLP 1 License NoLevel Legalization

GetGenune. Договор ПП-10 от 26.01.2016
3. Microsoft®Windows Professional 8.1 Sngl OLP 1 License NoLevel. Договор ПП-8 от 26.01.2015
4. Операционная система Windows 7 Профессиональная (установочный комплект и eToken PRO (JAVA) входит в стоимость). Договор 05-Л/2015 от 04.02.2015
5. Microsoft®Windows XP Professional. Лицензия № 42475881 от 13.07.2007
6. Microsoft Office Standart2007. Лицензия №44711992 от 21.10.2008
7. КонсультантПлюс. Договор №7199/О/2013 от 1.05.2013

г) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Официальный сайт Министерства Финансов РФ -. https://minfin.gov.ru/ru/
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы России - https://www.nalog.ru/rn76/
3. Научная электронная библиотека e.LIBRARY.RU - http://elibrary.ru/defaultx.asp
4. Федеральный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - http://window.edu.ru/;
5. Научная электронная библиотека на портале elibrary.ru - https://elibrary.ru/elibrary_about.asp;
6. Научная электронная библиотека Киберленинка - https://cyberleninka.ru/;
7. Университетская библиотека ONLINE - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub;
8. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ - https://biblio-online.ru/info/about-ikpp;
9. Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры, справочная информация) - http://www.gaap.ru;
10. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации - http://docs.cntd.ru/document/.

д) ресурсы электронно-информационной образовательной среды университета по дисциплине

1. Портал электронного образования ИВГПУ https://moodle.ivgpu.com/
2. Электронная библиотека университета https://lib.ivgpu.com/
3. Кафедра экономики, управления и финансов https://ivgpu.com/ob-universitete/instituty/iitegn/kafedry-iitegn/euf

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Помещения, оборудование, технические средства обучения:

По адресу г. Иваново, пр. Шереметевский, д. 21:
ГШ-138-аудитория для лекционных, практических занятий
Комплект учебной мебели, стационарный экран, телевизор.
14 персональных компьютеров с программным обеспечением:
Microsoft Windows XP Professional - Сертификат участника программы MSDN academic alliance;
Консультант Плюс - Дополнительное соглашение от 01.01.2014, No лиц. 499585;

Гарант аэро - Договор No2337 от 30.12.2013, No лиц. 2337;
Microsoft Office Professional Plus 2007 - Лицензионное соглашение, No лиц. 64873126;
ГШ-152- аудитория для лекционных и практических занятий, методический кабинет
Комплект учебной и специальной литературы, доска, экран, проектор и ноутбук по заявке преподавателя. Имеется выход в информационно-образовательную среду университета.

9. Методические рекомендации преподавателям

В процессе прохождения практики студенты знакомятся с объектами исследования. Практика предусматривает сообщение студентам новых умений и навыков.

Закрепление и проверка усвоения теоретического материала проводится при прохождении практики на предприятии, научно-исследовательских организациях и учреждениях, где возможно получение материалов.

Задачи, поставленные руководителем практики от вуза и предприятия, должны согласовываться с содержанием тем и разделов производственной практики. Уровень самостоятельной работы при прохождении практики проверяется при проверке дневника. В конце студенты сдают зачет с оценкой. До зачета допускаются студенты, выполнившие все требования рабочей программы практики.

Для учебно-методического руководства производственной практикой студентов назначаются руководители практики от ИВГПУ и от предприятий (организаций), на которых студенты проходят практику. По согласованию с руководителями практики от выпускающей кафедры в вузе издается приказ о прохождении практики с указанием сроков, места практики и ее руководителя.

Перед выходом на практику руководитель практики от выпускающей кафедры проводит организационное собрание, на котором студентам сообщают базу практики, сроки ее прохождения, форму отчетности, выдают договор.

С момента зачисления студентов на период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии (в организации). В период прохождения практики студенты оформляют дневник практики установленной вузом формы.

Руководитель практики от вуза оказывает учебно-методическую помощь студентам при выполнении программы практики и оценивает результаты ее выполнения, в том числе:

- перед началом практики консультирует студентов о порядке выполнения программы практики и написания отчета. Проводит собеседование, выявляет степень усвоения материалов, приобретения навыков самостоятельной работы, отвечает на вопросы студента и дает указания относительно дальнейшей работы;

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (инструктаж о порядке прохождения практики, выдача

направления на практику заведующим практикой, программ практики – библиотекой и др.);

- осуществляет контроль за соблюдением сроков и содержания практики;
- вносит в ведомость и зачетную книжку студента оценку по практике.

Руководитель практики от предприятия:

- организует прохождение студентами практики в соответствии с программой и графиком;
- осуществляет контроль за выполнением студентами календарных планов, своевременным и правильным заполнением дневников;
- создает необходимые условия для закрепления полученных студентами в период прохождения практики знаний по направлению подготовки;
- проводит со студентами консультации по вопросам программы;
- обеспечивает соблюдение студентами правил техники безопасности, своевременно проводит и оформляет инструктаж по технике безопасности. Может налагать в случае необходимости приказом руководителя базы практики взыскания на студентов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом ректору ИВГПУ;
- несет полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими практику на данном предприятии в соответствии с действующим законодательством;
- проверяет дневник практики, результаты проделанной студентом-практикантом работы подтверждает своей подписью; по окончании дает характеристику отношения студента к практике и итоговую оценку.

Все виды занятий сочетают образовательную, воспитательную, практическую и методическую функции.

Предусмотрена контактная работа со студентами: аудиторная и внеаудиторная, а также в электронной информационно-образовательной среде.

10. Методические указания для обучающихся

Обязанности студента-практиканта:

1. До проведения инструктажа получить методические указания и изучить программу практики.
2. Своевременно прибыть на базу практики, имея при себе необходимые документы: паспорт, направление, программу и дневник практики.
3. Строго выполнять действующие в организации (на предприятии) правила внутреннего распорядка, соблюдать правила техники безопасности. Нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками.
4. Регулярно посещать базу практики. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, включая индивидуальное задание.
5. Ежедневно вести дневник установленной формы, в который записываются все виды самостоятельно выполненных работ, и ежедневно представлять его для проверки руководителю практики от организации (предприятия).

6. Подготовить отчет о практике; подписать его у руководителя практики от предприятия и заверить печатью предприятия.

7. По прибытии в ИВГПУ представить на выпускающую кафедру для проверки:

- дневник и технологическую карту, заполненные и подписанные руководителем практики от предприятия (организации);

- характеристику о работе студента, заверенную подписью руководителя и печатью предприятия (организации);

- отчет о практике.

8. Защитить проверенный отчет о практике в установленный срок.

Студенты должны работать по восемь часов каждый рабочий день, что составляет 40 ч в неделю. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, либо не представивший в установленный срок отчет, отчисляется из ИВГПУ.

Во время производственной практики студент должен:

– ознакомиться с организацией, пройти вводные инструктажи по охране труда и технике безопасности;

– ознакомиться с типом и видами деятельности предприятия, планировкой и расположением основных и вспомогательных помещений;

– ознакомиться с локальными нормативными актов организации, регламентирующих деятельность организации;

– собрать необходимую информацию для исследования деятельности;

– изучить отчетность организации и порядок ее взаимодействия (финансовых отношений) с внешней средой (банками, налоговыми органами и т.д.);

– обобщить сведения, полученные в ходе практики, и подготовить Отчет о прохождении практики.

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

– конспектирование материала;

– участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным разделам практики;

– участие в собеседованиях, дискуссиях.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

– повторение лекционного материала;

– подготовки отчета;

– изучения учебной и научной литературы;

– изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);

– подготовка к зачету.

Наиболее важным моментом самостоятельной работы является подготовка к промежуточной аттестации – дифференцированному зачету.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

– внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

– внимательно прочитать рекомендованную литературу;

– составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

11. Условия реализации ООП ВО для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по типовым основным образовательным программам (совместно с другими обучающимися) преподавание должно учитывать особенности познавательной деятельности и личностной особенности обучающихся. А именно, преподаватель в общей группе обучающихся учитывает особенности студентов из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Учет особенностей обучающихся с инвалидностью в полной мере проявляется на предусмотренных для таких обучающихся индивидуальных консультациях по практике. Возможен подбор индивидуального задания с коррекцией уровня сложности. Общение и обратная связь (проверка чертежей) возможна с помощью популярных мессенджеров Viber и WhatsApp. Подобные технологии уже отработаны со студентами заочной формы обучения.

На современном этапе крайне важно ускорять социальную адаптацию лиц с ОВЗ в процессе обучения с помощью вовлечения их через общение в социальных сетях. Для достижения этой задачи необходимо поддерживать работу специализированной страницы в социальной сети «Вконтакте».

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.