

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Тульский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
(Тульский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

Кафедра экономики, менеджмента и торгового дела

Утверждено

Протоколом заседания

Учебно-методического совета

от 05 мая 2016 г. № 3

Председатель УМС Г.С.Еремеева



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки	38.03.02	«Менеджмент»
Направленность (профиль)	Менеджмент организации	
Уровень высшего образования	Бакалавриат	
Программа подготовки	Прикладной бакалавриат	

2016 г

Рецензенты:

1. Т.В. Медведева канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры финансов и информационных технологий управления Тульского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

2. В.А. Поляков доктор экономических наук, доцент, заведующий кафедрой экономики, менеджмента и маркетинга ТФ Финансового университета при Правительстве РФ.

Программа преддипломной практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки: 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Менеджмент организации».

Составитель:

доцент кафедры экономики, менеджмента и
торгового дела, канд. экон. наук, доцент


(подпись)

О.В. Рыжкова

Программа преддипломной практики утверждена на заседании кафедры
экономики, менеджмента и торгового дела

протокол № 6 от « 30 » 08 2016 г.

и.о. заведующего кафедрой экономики,
менеджмента и торгового дела, доктор экон.
наук, профессор, профессор кафедры
экономики, менеджмента и торгового дела


(подпись)

В.Н. Бабанов

СОДЕРЖАНИЕ

1. Организационно-методический раздел

- 1.1. Цель преддипломной практики
- 1.2. Задачи преддипломной практики
- 1.3. Место преддипломной практики в структуре ООП ВПО (основной образовательной программы высшего профессионального образования)
- 1.4. Требования к результатам прохождения преддипломной практики
- 1.5. Формы, место и время проведения преддипломной практики

2. Структура и содержание преддипломной практики

3. Образовательные технологии, используемые при прохождении преддипломной практики

4. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение преддипломной практики

- 4.1. Рекомендуемая литература
- 4.2. Периодические издания
- 4.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы
- 4.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов при прохождении преддипломной практики
- 4.5. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

5. Фонд оценочных средств.

- 5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения преддипломной практики
- 5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах прохождения преддипломной практики
- 5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков т (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения преддипломной практики

6. Методические указания по освоению преддипломной практики

- 6.1. Обязанности студента (практиканта) при прохождении преддипломной практики
- 6.2. Обязанности руководителя преддипломной практики

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

- 7.1 Формирование балльной оценки по преддипломной практике

Приложение Методические указания к составлению отчета о прохождении преддипломной практики

1. Организационно-методический раздел

1.1. Цель преддипломной практики

Цели преддипломной практики является закрепление студентами теоретических знаний, получение практических навыков работы по управлению современным предприятием, формирование инвестиционной и инновационной стратегии предприятия, а так же проведение аналитической и научно-исследовательской работы по теме выпускной квалификационной работы бакалавра

1.2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- изучение структуры предприятия, организации;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;
- анализ научно-исследовательской и технической подготовки деятельности организации;
- изучение материально-технического обеспечения деятельности организации;
- оценка номенклатуры и качества выпускаемой (реализуемой) продукции;
- изучение механизма формирования затрат и ценообразования;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием.

Данные задачи преддипломной практики, соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности и их задачами:

- исследование, прогнозирование тенденций и оценка изменений конъюнктуры рынков;
- исследование, моделирование и оценка бизнес-технологий;
- прогнозирование потребностей и оценка степени их удовлетворенности;
- поиск, анализ, систематизация и обобщение научной информации;

1.3. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы производственная практика.

Преддипломная практика является обязательной частью подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент». Преддипломная практика проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) названного направления, учебным планом, а также Положением о порядке проведения практики студентов, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и

последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Преддипломная практика базируется на освоении следующих циклов (разделы) ОП, предметов, курсов, дисциплин: маркетинг, региональная экономика, регионалистика, государственное и муниципальное управление, управление рисками, методы принятия управленческих решений, экономический анализ, управление затратами, документационное обеспечение управленческой деятельности, финансовый анализ, эконометрика. информационные технологии в менеджменте и др.

Знания и умения, необходимые для успешного прохождения преддипломной практики и приобретенные в результате освоения дисциплин включают:

- комплексные знания принципов, закономерностей и механизмов институциональной экономики, умение их использовать при характеристике организационно-правовой формы, производственной и управленческой структуры, основных условий обеспечения экономической устойчивости деятельности конкретной организации;

- знание правовых основ деятельности предприятий (организаций), умение ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности и готовность применять их при нормативно-правовой оценке экономической деятельности организаций;

- знание терминологии и классификации информационных систем, способов защиты информации и умение применять профессиональные компьютерные программы для решения экономических задач;

- знание основ финансовой системы, сущности и функций финансового и кредитного рынков; финансов коммерческих структур различных организационно-правовых форм, умение использовать их для проведения финансового анализа;

- знание видов и принципов бухгалтерского учета, умение анализировать финансовое состояние организации на основе данных бухгалтерского баланса;

- знание основ планирования и прогнозирования, умение применять эконометрические и статистические методы планирования и прогнозирования;

- знание основных понятий маркетинга, принципов и методов маркетинговых исследований; системы маркетинговой информации и методов её сбора, умение на основе их разработать план и бюджет маркетинга;

Учебным планом направления 38.03.02 – «Менеджмент». предусмотрена преддипломная практика.

Преддипломная практика относится к разделу «Производственная практика» учебного плана и является завершающим этапом обучения и непосредственно предшествует разработке выпускной квалификационной работы.

1.4. Требования к результатам прохождения преддипломной практики.

В результате преддипломной практики и в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа ОПОП по направлению «Менеджмент», должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

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

ОК-4 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

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

ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)

ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

В результате освоения компетенции ОК–2 студент должен:

Знать: - закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории;

- принципы формирования активной гражданской позиции, применительно к решению управленческих проблем;

- сущность, формы проявления, закономерности и тенденции развития социально-значимых проблем и процессов.

Уметь: - отстаивать гражданскую позицию в сфере профессиональной деятельности;

- ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;

- анализировать и интерпретировать социально-значимые проблемы и процессы.

Владеть: - пониманием преимуществ реализации активной гражданской позиции, предвидеть юридические опасности и угрозы, связанные с отсутствием гражданской позиции;

- навыками системного подхода к анализу исторических событий и процессов;

- инструментарием исследования социально-значимых проблем и процессов.

В результате освоения компетенции ОК–4 студент должен:

Знать: - принципы логики и построения грамотной речи;

- лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, грамматические особенности письменной и устной профессиональной коммуникации на иностранном языке, речевые тактики в устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке.

Уметь: - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

- воспринимать, анализировать и обобщать информацию на иностранном языке, логически верно строить свою речь на иностранном языке, оформлять извлеченную из специализированных источников на иностранном языке информацию и предоставлять ее в профессиональных кругах.

Владеть: - основами исторического мышления, навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации о социально-политических и экономических процессах, навыками публичной речи, аргументации и ведения дискуссии;

- навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке, иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников.

В результате освоения компетенции ОК–2 студент должен:

Знать: - принципы и основные подходы к принятию организационно-управленческих решений;

- принципы, формы, основы методологии анализа и современные модели КСО для оценки последствий управленческих решений;

- виды управленческих решений и методы их принятия.

Уметь: - предвидеть последствия разрабатываемых и реализуемых организационно-управленческих решений, нести ответственность за их невыполнение;

- использовать зарубежный и отечественный опыт практической реализации концепции КСО, проводить анализ состояния КСО на корпоративном уровне;

- разрабатывать алгоритмы принятия рациональных управленческих решений и оценивать их последствия.

Владеть: - алгоритмами и инструментами нахождения лучших (оптимальных) вариантов решений, в т.ч. в нестандартных ситуациях;

- современными инструментами оценки эффективности мероприятий социальной и экологической направленности, алгоритмами подготовки социальной отчетности и проведения социального аудита при принятии управленческих решений;

- современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений.

В результате освоения компетенции ПК–5 студент должен:

Знать: - принципы взаимосвязи функциональных стратегий компании - принципы организации операционной деятельности организации, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации.

Уметь: - анализировать содержание и особенности функциональных стратегий и готовить предложения по повышению эффективности их взаимосвязи.

- планировать операционную деятельность организации.

Владеть: - технологией разработки функциональных стратегий и методами формирования сбалансированных управленческих решений;

- методами анализа операционной деятельности.

В результате освоения компетенции ПК–18 студент должен:

Знать: принципы организации бизнес-планирования.

Уметь: разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов и т.п.)

Владеть: инструментами оценки качества составления бизнес-планов.

В результате освоения компетенции ПК–20 студент должен:

Знать: виды и типовые формы организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

Уметь: разрабатывать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур.

Владеть: инструментами оценки качества составления организационных и распорядительных документов.

1.5. Формы, место и время проведения преддипломной практики.

Научно-исследовательская практика студентов Тульского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова осуществляется в соответствии с требованиями Положения о порядке организации и проведения практики студентов РЭУ им. Г.В.Плеханова и Регламента организации и проведения практики студентов Тульского филиала.

Преддипломная практика проводится в форме самостоятельной работы бакалавра, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение индивидуального задания

дипломного руководителя. Преддипломная практика является подготовительной стадией к разработке выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика бакалавра проводится в организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, предприятиях, фирмах, корпорациях, АО, а также в других структурах.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях филиала.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между филиалом и базой практики.

Студентам предоставлен выбор прохождения практики:

- на основе прямых договоров, заключенных между предприятием (организацией) и филиалом;

- в форме самостоятельного практикума: студент самостоятельно находит предприятие (организацию) в качестве базы практики и информирует кафедру о месте её прохождения за месяц до начала практики. Время проведения преддипломной практики определяется графиком учебного процесса.

От учреждения или предприятия, выбранного в качестве места прохождения практики, студент обязан предоставить гарантийное письмо или договор, подтверждающие готовность данной организации обеспечить студенту возможность прохождения практики. Гарантийное письмо или договор является официальным документом.

Руководителем преддипломной практики является руководитель выпускной квалификационной работы студента.

Организацией преддипломной практики занимается выпускающая кафедра экономики, менеджмента и торгового дела.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 недель, 9 зачетных единиц.

2. Структура и содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в ак. часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Разработка плана выпускной квалификационной работы, который должен быть утвержден руководителем дипломной работы. Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	20	Запись в дневнике практики
2.	Производственный	Сбор информации о предприятии, его видах деятельности, организационно – экономической структуре, системе управления и планирования. Сбор необходимых материалов и данных для выполнения ВКР (дипломной работы), согласно индивидуального задания.	288	Проверка записей в дневнике по практике и проверка материалов выпускной квалификационной работы
3.	Аналитический	Анализ полученной информации, на основании которого студент делает заключение в своей выпускной квалификационной работе об управленческой деятельности на предприятии и разрабатывает конкретные рекомендации и	100	Запись в дневнике практики, отчет по практике

		предложения по совершенствованию управления и организации. Подготовка дневника и отчета по практике, получение отзыва-характеристики		
4.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	24	Зачет (собеседование)
Итого:			432	

3. Образовательные технологии, используемые при прохождении преддипломной практики

В процессе организации преддипломной практики применяются не только традиционные научно-исследовательские и научно–производственные технологии, но и активные и интерактивные формы: анализ и разбор конкретных ситуаций. В последствие на этой основе вырабатываются конкретные рекомендации.

Основными методами, используемыми при получении результатов исследования в ходе прохождения практики, являются:

- использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала для подготовки отчета о прохождении практики);

- использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук (использование моделей и прикладных проблем в параллельно изучаемых дисциплинах);

- использование методов, основанных на изучении практики (case studies); (разделы в отчете практики выполняются на основе практических исходных данных);

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.(используется программный комплекс Microsoft Office: Word; Excel; Power Point).

- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);

- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);

- при прохождении производственной практики студент использует бухгалтерскую отчетность предприятия, должностные инструкции, программные продукты и т.п.

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение заданий практики, составление отчетной документации).

На заключительном этапе обучающийся готовит отчет по практике и защищает его.

4. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение преддипломной практики

4.1. Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Агарков А.П. Теория организации. Организация производства учебное пособие/ Агарков А.П., Голов Р.С., Голиков А.М.— М.: Дашков и К, 2015.— 271 с
2. Арзуманова Т.И. Экономика организации: учебник для бакалавров/ Арзуманова Т.И., Мачабели М.Ш.— М.: Дашков и К, 2014.— 240 с.
3. Балдин К.В. Управление рисками в инновационно-инвестиционной деятельности предприятия: учебное пособие/ Балдин К.В., Передеряев И.И., Голов Р.С. - М.: Дашков и К, 2015.— 418 с.
4. Беляев Ю.М. Инновационный менеджмент: учебник/ Беляев Ю.М.— М.: Дашков и К, Южный институт менеджмента, 2013.— 220 с.
5. Годин А.М. Маркетинг: учебник для бакалавров/ Годин А.М.— М.: Дашков и К, 2014.— 656 с.
6. Ильдеменов А.С. Операционный менеджмент: учебник/ Ильдеменов А.С.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.— 384 с.
7. Инновационный менеджмент: учебник для магистров, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент»/ В.Я. Горфинкель [и др.].— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 391 с.
8. Коршунов В.В. Экономика организации (предприятия). Теория и практика : учебник для бакалавров: допущено Мин. образования и науки РФ в качестве учебника для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / В. В. Коршунов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 433 с.
9. Лебедев В.Г. Управление затратами на предприятии : рекомендовано УМО по образованию в области производственного менеджмента в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 080502 "Экономика и управление на предприятиях машиностроения" и направлению 080500 "Менеджмент" (производственный менеджмент) / под ред. Г.А. Краюхина. - 5-е изд. - М.; СПб. : Питер, 2012. - 592 с.
10. Нехланова А.М. Стратегический менеджмент в АПК: допущено Министерством сельского хозяйства РФ в качестве учебного пособия для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика и управление на предприятии АПК" / А. М. Нехланов. - М.: КолосС, 2012. - 312 с. : ил. - (Учебники и учеб. пособие для студентов выс. учеб. заведений).
11. Панов А.И. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению (080100) «Экономика и управление»/ Панов А.И., Коробейников И.О., Панов В.А.—

Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 302 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8582>

12. Селезнева Н.Н. Финансовый анализ. Управление финансами: учебное пособие/ Селезнева Н.Н., Ионова А.Ф.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 639 с.

13. Сергеев И. В. Экономика организации (предприятия): рекомендовано Министерством образования РФ в качестве учебного пособия для студентов экономических специальностей высших учебных заведений / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 671 с.

14. Шапкин А. С. Экономические и финансовые риски. Оценка, управление, портфель инвестиций [Текст] / А. С. Шапкин, В. А. Шапкин. - 9-е изд. - М.: Дашков и К, 2014. - 544 с.

15. Шаркова А.В. Экономика организации: практикум для бакалавров/ Шаркова А.В., Ахметшина Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 120 с.

16. Экономика и управление на предприятии: учебник для бакалавров/ А.П. Агарков [и др.].— М.: Дашков и К, 2014.— 400 с.

17. Экономика предприятия: учебник/ В.Я. Горфинкель [и др.].— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 663 с.

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. М.: ИНФРА-М, 2015. Гражданский кодекс РФ. Части I,II,III. М.: ИНФРА-М, 2015.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. М.: ИНФРА-М, 2015.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I,II. М.: ИНФРА-М, 2015.

4. Трудовой кодекс РФ. М.: ИНФРА-М, 2015.

5. Федеральный закон «О защите конкуренции». Редакция от 01.03.2011(с изм. и доп., вступающими в силу с 01.07.2012).

6. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности». Редакция от 06.12.2011.

7. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 N 10-ФЗ. Редакция от 28.12.2010.

8. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 N 208-ФЗ. Редакция от 30.11.2011.

9. Федеральный закон Российской Федерации "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07. 2007 № 209-ФЗ. Редакция от 06.12.2011.

11. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28.12.2009 № 381-ФЗ. Редакция от 23.12.2010, с изм. от 21.11.2011.

12. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) «О защите прав потребителей»

Дополнительная литература

1. Аакер, Дэвид. Стратегическое рыночное управление / под ред. С. Г.Божук. - 7-е изд. - М. ; СПб.; Нижний Новгород: Питер, 2011. - 496 с.
2. Адизес, Ицхак К. Управление жизненным циклом корпорации: учебник / под ред. А.Г.Сеферяна, пер. с англ. В.Кузина. - М. ; СПб.: Нижний Новгород: Питер, 2012. - 384 с.
3. Алиев, В.С. Практикум по бизнес-планированию с использованием программы Project Expert / В. С. Алиев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: Инфра-М, 2014. - 288 с.
4. Арустамов, Э.А. Основы бизнеса / Э. А. Арустамов. - 3-е изд., перер. и доп. - М.: Дашков и К, 2012. - 232 с.
5. Бахрамов, Ю. М. Финансовый менеджмент / Ю. М. Бахрамов, В. В. Глухов. - 2-е изд. - М.; СПб.: Питер, 2011. - 496 с.
6. Баронин, С. А. Основы менеджмента, планирования и контролинга в недвижимости / С. А. Баронин. - М.: Инфра-М, 2014. - 160 с.
7. Брусов, П. Н. Инвестиционный менеджмент / П. Н. Брусов, Н. И. Лахметкина. - М. : Инфра-М, 2014. - 333 с.
8. Жуков Б.М. Организационное проектирование в системе менеджмента: учебное пособие/ Жуков Б.М., Басенко В.П., Романов А.А.— М.: Академия естествознания, Южный институт менеджмента, 2010.— 310 с.
9. Криворотов В.В. Конкурентоспособность предприятий и производственных систем: учебное пособие / Криворотов В.В., Калина А.В., Ерыпалов С.Е. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 351 с.
10. Кужева С.Н. Производственный менеджмент: учебное пособие/ Кужева С.Н.— Омск: Омский государственный университет, 2011.— 172 с.
11. Макаров В.М. Менеджмент для бакалавров / В. М. Макаров, Г. В. Попова. - М. ; СПб.; Нижний Новгород: Питер, 2011. - 256 с.
12. Менеджмент: / под ред. Н. Ю. Чаусова, О. А. Калугина. - М.: КноРус, 2010. - 496 с.
13. Менеджмент: / под ред. И.Н. Шапкина. - М. : Юрайт, 2012. - 690 с.
14. Организация производства и управление предприятием / Под ред. О.Г. Туровца. - 2-е изд. - М.: Инфра-М, 2009. - 544 с.
15. Производственный менеджмент: учебное пособие/ В.И. Кузнецов [и др.].— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 181 с.

4.2. Периодические издания

Журналы: «Вопросы экономики», «Маркетинг в России и за рубежом», «Менеджмент в России и за рубежом», «Проблемы теории и практики управления», «Финансы», «Финансы и кредит», «Российский экономический журнал», «Экономист» и др.

4.3. Программное обеспечение и Интернет- ресурсы

1. Сайты организаций (предприятий) на которых проходит практику студент
2. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики
3. www.ecsocman.edu.ru Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
4. www.dis.ru/manag Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
5. <http://uln.gks.ru> - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики Ульяновской области
6. www.gks.ru – Госкомстат России.
7. www.rbc.ru – Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг» (Россия).
8. www.aup.ru – Электронная библиотека.
9. www.sostav.ru - информационно-аналитический портал.
10. www.inforus.ru - информационный сервис «Инфорус».
11. www.marketing.al.ru - Бизнес в сетях.
12. Справочно-правовая система «Кодекс» «Эксперт-Торговля».

4.4. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов при прохождении преддипломной практики

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении преддипломной практики представлено в примерном перечне основных вопросов для выполнения отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (приложение 1), методическом пособии к составлению отчета о прохождении преддипломной практики (приложение 2).

Библиотечный фонд укомплектован актуальными печатными и электронными изданиями базовых учебников и основной учебной и научной литературы по дисциплинам базовой и вариативной частей всех циклов.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам.

Фонд научной литературы представлен монографиями и периодическими научными изданиями. Также студенты могут в процессе обучения использовать имеющиеся в библиотеке словари, справочники, энциклопедии, сборники статей.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе.

4.5. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Для проведения преддипломной практики материально-техническое обеспечение характеризуется наличием, персональных компьютеров с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

5. Фонд оценочных средств

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения преддипломной практики

№ п/п	Этапы практики	Контролируемые компетенции	Контролируемые результаты обучения: знания, умения, навыки	Формы и методы контроля	
				Вид фонда оценочных средств	Форма контроля
1.	Организационный этап	ОПК-2	<ul style="list-style-type: none">- знать: назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации.- уметь: использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организации.- владеть: методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования.	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания)
2.	Подготовительный этап	ПК-5	<ul style="list-style-type: none">- знать: основы моделирования и реорганизации бизнес- процессов.- уметь: применять на практике методы моделирования бизнес- процессов и их реорганизации.- владеть: методами моделирования и реорганизации бизнес- процессов.	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания)

		ПК-20	<ul style="list-style-type: none"> - знать: виды и типовые формы организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. - уметь: разрабатывать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур. - владеть: инструментами оценки качества составления организационных и распорядительных документов 		
3.	Экспериментальный этап	ОПК-2	<ul style="list-style-type: none"> - знать: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а также для организации групповой работы. - уметь: разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации. - владеть: современным инструментарием управления человеческими ресурсами. 	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания)

		<p>ПК-5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знать: основные теории стратегического менеджмента. - уметь: разрабатывать стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности. - владеть: методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы. 		
		<p>ПК-20</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знать: основы бизнес- - знать: виды и типовые формы организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. - уметь: разрабатывать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур. - владеть: инструментами оценки качества составления организационных и распорядительных документов. 		

4.	Подготовка и оформление отчета о практике	ОПК-2	<ul style="list-style-type: none"> - знать: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а также для организации групповой работы. - уметь: разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации. - владеть: современным инструментарием управления человеческими ресурсами 	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Наблюдение; проверка отчета (индивидуального задания), защита отчета
		ПК-5	<ul style="list-style-type: none"> - знать: основные теории стратегического менеджмента. - уметь: разрабатывать стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности. - владеть: методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы. 		

		ПК-19	<ul style="list-style-type: none">- знать: виды и типовые формы организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.- уметь: разрабатывать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур.- владеть: инструментами оценки качества составления организационных и распорядительных документов.		
--	--	-------	---	--	--

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах прохождения преддипломной практики

	Уровни сформированности компетенций		
	пороговый	достаточный	повышенный
Критерии оценивания этапов формирования компетенции	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Уровень знаний	Теоретическое содержание освоено частично, есть несущественные пробелы, неточности и недочеты при выполнении заданий	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки сформированы недостаточно	Теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов
Уровень умений	Необходимые умения, предусмотренные программой практики, в основном сформированы	Некоторые практические навыки сформированы недостаточно	Практические навыки, предусмотренные программой практики, сформированы полностью
Уровень овладения навыками и (или) опыта деятельности	Необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, в основном освоены	Некоторые практические навыки освоены недостаточно	Практические навыки, предусмотренные программой практики, освоены полностью

Поскольку в процессе практики формируются сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного студентом уровня овладения соответствующими знаниями, умениями и навыками.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по

итогах практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе ее прохождения. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при оценке итогов прохождения практики является наличие у студента сформированных компетенций.

Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
1 этап			
<p>Студент демонстрирует неспособность применять соответствующие знания, умения и навыки при выполнении задания по практике. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики</p>	<p>Студент демонстрирует наличие базовых знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике, но их уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Студент демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на достаточном уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Студент демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на повышенном уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи позволяет дать высокую оценку</p>

2 этап			
У студента не сформировано более 50% компетенций	При наличии более 50- 69% сформированных компетенций	Наличие 70-84% сформированных компетенций	При 85-100% подтверждении наличия компетенций

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в соответствии с Положением о текущем и рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова», Положения о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова».

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задания по практике обусловлены спецификой ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». В общем виде примерный перечень вопросов и заданий зависит от этапа прохождения практики и выглядит следующим образом.

Примерный перечень заданий практики

Разделы (этапы) практики	Суть этапа практики	Комплект заданий, позволяющий оценить уровень знаний, умений и навыков	Контролируемые компетенции
Организационный этап	Получение задания от руководителя практики, сбор материалов, представление руководителю собранных материалов	Изучить учредительные документы организации. Ознакомиться с организационной структурой предприятия. Рассмотреть функции основных отделов организации. Осуществить сбор и систематизацию основных сведений о результатах и планах работы организации. Участие в установочном собрании по практике.	ПК-5, ПК-20
Подготовительный этап	Подготовка индивидуального задания для написания выпускной квалификационной работы	Сбор и анализ материалов в рамках темы научного исследования, необходимых для написания выпускной квалификационной работы. Производственный инструктаж; Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; Изучение нормативных	ОК-4, ПК-5, ПК-18

		<p>документов, регламентирующих деятельность организации; Изучение системы документооборота организации. Разработка предложений в рамках исследования, необходимых для написания ВКР.</p>	
<p>Экспериментальный этап</p>	<p>Анализ собранных материалов, проведение расчетов, обсуждение с руководителем проделанной части работы</p>	<p>Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ основных подсистем системы управления исследуемого предприятия. Анализ подсистемы управления исследуемого предприятия. Характеристика подсистемы стратегического управления предприятия. Анализ подсистемы управления персоналом.</p> <p>Исследование, выводы и предложения в рамках индивидуального задания. Получение отзыва-</p>	<p>ПК-5, ПК-18, ПК- 20</p>

<p>Подготовка и оформление отчета о практике</p>	<p>Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике и его защита</p>	<p>характеристики. Сформулировать основные выводы о результативности работы организации. Разработать основные предложения по повышению эффективности работы предприятия. Оформить отчет по практике и представить на проверку руководителю. Подготовиться к защите отчета по практике и пройти процедуру защиты на кафедре.</p>	<p>ПК-5, ПК-18, ПК- 20</p>
--	---	--	----------------------------

Зачет с оценкой по практике по учебному плану подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» предусмотрен в форме защиты отчета по практике.

Защита отчета проводится в форме беседы, в процессе которой руководитель оценивает степень подготовки студента к самостоятельной работе в области менеджмента, уровень теоретических знаний и владение информацией по вопросам подготовки специалиста, близким к выбранной теме выпускной работы.

По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки студента

Критерии оценки собеседования (защиты отчета по практике):

- оценка «отлично» - предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации

-оценка «хорошо» - предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

-оценка «удовлетворительно» - предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

-оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете студента по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

Критерии оценки отчета по прохождению преддипломной практики (содержание отчета)

- оценка «отлично» - письменный отчет о прохождении практики составлен в полном соответствии с установленными требованиями.

Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации

-оценка «хорошо» - письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами. Оценка «хорошо» предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

-оценка «удовлетворительно» - отчет составлен с недочетами. Оценка «удовлетворительно» предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

-оценка «неудовлетворительно» - письменный отчет не соответствует установленным требованиям. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

Общий итог защиты отчета по преддипломной практике выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускаются к государственной итоговой аттестации, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой

1. Менеджмент, менеджер: содержание и значение основных понятий.
2. Особенности менеджмента в социальной сфере.
3. Специфика работы менеджера в организации.
4. Типы и виды менеджеров.
5. Социальная организация: понятие, сущность, причины распространенности.
6. Социальная организации как открытая система.
7. Особенности управления по сравнению с другими видами деятельности в организации.
8. Причины возникновения необходимости в специалистах-менеджерах для российских организаций. Характер работы менеджера.

9. Основные научные школы менеджмента: общая характеристика школ и их главных представителей.

10. Причины возникновения идей научного управления в промышленности и бизнесе.

11. Актуальность идей «школы научного управления».

12. Специфика российской деловой культуры.

13. Взаимосвязь менталитета и менеджмента.

14. Элементы организационной культуры в менеджменте.

15. Различные модели менеджмента и успех в менеджменте.

16. Экономическое мышление менеджера.

17. Основы рациональной самоорганизации труда менеджера.

18. Негативные последствия переоценки рационалистического или поведенческого подходов в управлении.

19. Требования к выпускнику, закончившему обучение по направлению «Менеджмент».

20. Современные требования к профессионализму менеджеров

6. Методические указания по освоению преддипломной практики

6.1. Обязанности студента (практиканта) при прохождении преддипломной практики

Во время прохождения производственной (торгово-технологической) практики студент обязан: изучить рекомендуемую научную, учебную, нормативную и другую литературу; выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности; осуществлять сбор необходимого материала; провести практические исследования по данной теме; сформировать выводы и разработать конкретные рекомендации по решению поставленной цели и задачи, в полном объеме и в указанный срок выполнять задания, предусмотренные содержанием программы и календарно-тематическим планом; следовать указаниям руководителя практики; по окончании срока производственной практики представить отчет о результатах практики, оформленный согласно установленным требованиям, представить отзыв организации о прохождении практики, защитить письменный отчет и представить дневник о прохождении практики.

Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной (торгово-технологической) практики представлены в приложении 2 к настоящей программе практики.

6.2. Обязанности руководителя преддипломной практики

В обязанности ответственного по преддипломной практике входят следующие вопросы:

- информирование преподавателей и студентов о требованиях и формах отчетности по всем видам практик;
- взаимодействие с организацией, в которой студенты проходят практику, в случае возникновения проблем и вопросов, которые не могут быть самостоятельно решены студентами.

Ответственный по практике проводит организационные собрания со студентами не позднее, чем за 2 месяца до начала практики, на которых информирует студентов о возможных местах прохождения практики, сроках и видах, проводит инструктаж по соблюдению требований безопасности и правилам охраны труда, что оформляется протоколом.

Ответственный по практике осуществляет сбор сведений о местах прохождения практики (заявлений студентов, договоров на прохождение практики).

Преподаватели-руководители практик выдают студентам индивидуальные задания на практику не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

Преподаватели-руководители практик консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения преддипломной практики, рассматривают отчеты студентов по практике и оценивают результаты выполнения программы практики.

Общий контроль подготовки и проведения преддипломной практики осуществляется заведующим кафедрой экономики, менеджмента и торгового дела. Непосредственное руководство практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

Руководитель преддипломной практики от организации (предприятия) обязан предоставить возможность практической отработки основных профессиональных положений по соответствующему направлению подготовки.

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

7.1 Формирование балльной оценки по преддипломной практике

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике.

Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики. В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова» распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку студента, осуществляется следующим образом, таблица 7.1:

Таблица 7.1 - Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Формы контроля	Оценочное средство	Процедура оценивания (краткая характеристика оценочного средства)
Текущий контроль	Наблюдение	Средство контроля, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов, обычно в естественных условиях с применением неинтерактивных методов
Рубежный контроль	Индивидуальное задание (разделы отчета по практике)	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.
Промежуточный контроль	Защита отчета по практике	Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебных практик. Отчеты по практике готовятся индивидуально. Цель каждого отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики

Таблица 7.2 - Формирование балльной оценки по результатам прохождения практики

№	Оцениваемый вид проведенной работы	Критериальные позиции оценки	Общее количество баллов	Максимальное количество баллов по отдельным позициям
1.	Качество подобранного материала для проведения анализа	Количество подобранных источников информации (минимально – 15)	30	10
		Наличие современных данных		10
		Использование современной нормативной информации		10
2.	Выполнение общих требований к проведению практики	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики	30	10
		Посещение консультаций руководителя		10
		Выполнение требований руководителя по проведению исследования		10
3.	Качественная оценка проведенного исследования	Выполнение требований к оформлению отчета по практике	40	10
		Выполнение требований к содержательной части отчета		10
		Оценка степени самостоятельности проведенного исследования		10
		Оценка качества проведенной исследовательской работы		10
	ИТОГО:		100	100

Таблица 7.3 - Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную

100-балльная система оценки	Традиционная 4-балльная система оценки
85-100 баллов	Оценка «отлично» или «зачтено»
70-84 балла	Оценка «хорошо» или «зачтено»
50-69 баллов	Оценка «удовлетворительно» или «зачтено»
менее 50 баллов	Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено»

Методические указания к составлению отчета о прохождении преддипломной практики

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором студенты знакомятся с ее целями, задачами, содержанием и организационными формами.

Студентам выдается индивидуальное задание на прохождение практики с указанием перечня работ. Содержание индивидуального задания определяется спецификой организации – базы практики.

В течение практики студенты оформляют отчет установленного образца, который в конце практики должны представить руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки.

Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Объем отчета (основной текст) – 25-30 страниц.

Структура отчета.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист
- отзыв-характеристику с базы практики;
- оглавление (содержание);
- введение;
- основную часть;
- список использованных источников;
- приложения.

В конце отчета студенты указывают дату его составления и ставят свою подпись.

Описание элементов структуры отчета. Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Оглавление (Содержание). Оглавление – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями

разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются целями производственной практики.

Источники информации для изучения и анализа деятельности предприятия:

- данные бухгалтерской отчетности, не являющиеся коммерческой тайной;
- устав, учредительный договор, протоколы учредительного собрания и другие организационные документы, регламентирующие деятельность организации;
- годовые отчеты предприятия и его подразделений;
- данные бизнес-плана предприятия;
- руководящие документы, методики, стандарты, и другие документы, регламентирующие деятельность конкретных отделов и подразделений предприятия;
- кадровые документы – приказы, табели, должностные инструкции и др.;
- данные статистической отчетности;
- материалы проверок государственной налоговой службы, внебюджетных фондов, прочих ревизий;
- нормативно-правовые документы по деятельности организации, в т.ч. законы и другие подзаконные акты;
- данные тематических публикаций в сторонних источниках.

В основной части отчета о преддипломной практике (Б2П2) должно быть отражены результаты выполнения задания по практике по следующим разделам:

- характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия);
- анализ основных экономических и финансовых показателей деятельности организации (предприятия);
- организационная структура производства, структура управления производством;
- анализ объекта управления, согласно индивидуального задания;
- выявление проблем и рекомендации по совершенствованию объекта управления, согласно теме выпускной квалификационной работы.

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации,

использованной при составлении пояснительной записки отчета. Оформление производится согласно ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ Р 7.0.5-2008. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например [7], [18, с.5]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложения. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, собранный за период практики материал, а также заполненные формы отчетно-плановых и учетных документов, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают последовательно, цифрами.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое –30 мм,
- правое –10 мм,
- верхнее –20 мм,
- нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Отчет должен составляться по окончании практики и оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться таблицами, схемами, чертежами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка

действующих технических средств, процессов и методов организации ра-бот, а также, выводы и заключения.

Отчет должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для оценки и отзыва руководителю практики от организации.