

Министерство образования и науки Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Волгоградский филиал



Кафедра экономики и менеджмента

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.03(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) программы «Менеджмент организации»

Уровень высшего образования бакалавриат

Программа подготовки прикладной бакалавриат

Волгоград – 2016 г.

Рецензенты:

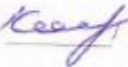
1. Баркова О.И., к.э.н., директор Волгоградского филиала АО «Государственная страховая компания «Югория»».

2. Давыдкина И.Б., к.с.н, доцент кафедры торгового дела

Аннотация программы практики


Преддипломная практика относится к блоку Б2 «Практики». Цель преддипломной практики – применение студентами полученных в университете знаний, умений и реальных условиях действующей организации и совершенствование на этой основе первичных практических навыков, компетенций. В период преддипломной практики происходит апробация в реальных условиях полученных знаний, приобретение профессиональных навыков управления и сбор первичных материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Программа преддипломной практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата).

Составитель(и):  Копылов С.И., к.с.н, доцент, кафедра экономики и менеджмента

Программа государственной итоговой аттестации утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента,

протокол № 4 от «30» ноября 2016 г.

Заведующий кафедрой экономики и менеджмента  / Копылов С.И., к.с.н, доцент

Дополнения и изменения, внесенные в программу, утверждены на заседании кафедры

_____ ,

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____ ,

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу, утверждены на заседании кафедры

_____ ,

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____ ,

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу, утверждены на заседании кафедры

_____ ,

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____ ,

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу, утверждены на заседании кафедры

_____ ,

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____ ,

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Оглавление

1. Цель преддипломной практики	5
2. Задачи преддипломной практики	5
3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП бакалавриата	5
4. Формы проведения преддипломной практики.....	6
5. Место и время проведения преддипломной практики	6
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики.....	7
7. Структура и содержание преддипломной практики.....	8
8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике	9
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике	9
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики).....	9
10.1. Оформление отчёта о практике	11
10.2. Содержание отчета по практике.....	11
10.3. Критерии оценки отчета по практике	13
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики	14
12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики	17
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	18
Приложение 1	18
Приложение 2	19
Приложение 3	21
Приложение 4.....	21
Приложение 5	23
Приложение 6	24

1. Цель преддипломной практики

Главная цель преддипломной практики - применение студентами полученных в университете знаний, умений в реальных условиях действующей организации и совершенствование на этой основе первичных практических навыков, компетенций. В период преддипломной практики происходит апробация в реальных условиях полученных знаний по дисциплинам ОПОП по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль – «Менеджмент организации»; приобретение профессиональных навыков управления организацией и сбор первичных материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Задачи преддипломной практики

Основными задачами практики являются:

- приобретение навыков получения информации управленческо-организационного, экономического, социально-психологического, правового и иного характера, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы;
- выработка навыков проведения углубленного анализа бизнес-процессов, структуры управления в организации и осуществление на этой основе организационного проектирования;
- получение практических навыков анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; разработке стратегий и бизнес-планов развития организации и мер по их реализации;
- приобретение навыков организации, координации и мотивации деятельности персонала организации;
- выработка навыков контроля основных показателей хозяйственной деятельности с целью диагностики и выявления причин возникновения кризисных ситуаций и своевременной корректировки управленческих решений;
- освоение и использование в управленческой деятельности современных методов и технологий.

3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП бакалавриата

Преддипломная практика относится к блоку Б2 «Практики», является завершающим этапом обучения и непосредственно предшествует разработке выпускной квалификационной работы.

Прохождение преддипломной практики предполагает наличие определенного уровня профессиональной подготовки, заинтересованности в эффективном использовании имеющихся в организации возможностей для овладения будущей специальностью.

Для успешного прохождения преддипломной практики студент должен:

знать:

- основные теории мотивации, лидерства и власти, способы разрешения конфликтных ситуаций для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- стандартные задачи профессиональной деятельности менеджеров разного уровня управления;
- современные информационно-коммуникационные технологии, методы количественного и качественного анализа информации, основные требования информационной безопасности;
- структуру и подходы к разработке и реализации бизнес-плана.

уметь:

- оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски;
- решать практические задачи, связанные с реализацией в организации профессиональных функций руководителя;
- применять современные информационно-коммуникационные технологии в процессе принятия управленческих решений;
- применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала;
- разрабатывать бизнес-план организации.

владеть:

- навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности;
- навыками осуществления управленческой деятельности на основе информационной и библиографической культуры;
- навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей для решения конкретных задач управления;
- навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана.

Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами умений и навыков практической работы по избранному профилю и присваиваемой квалификации.

4. Формы проведения преддипломной практики

Практика может быть индивидуальной или коллективной (групповой). При коллективной (групповой) форме – несколько студентов проходят практику в одной организации, но по индивидуальным заданиям.

5. Место и время проведения преддипломной практики

Объектом преддипломной практики могут быть предприятия всех организационно-правовых форм в сфере производства и услуг, органы государственного и муниципального управления. Во время практического обучения необходимо вникнуть в специфику деятельности предприятия и проанализировать состояние основных его функциональных зон: производство, персонал, финансы, маркетинг, НИОКР.

Базы практики для студентов должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать профилю подготовки бакалавра;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра экономики и менеджмента. Ответственность за уровень организации практики и ее результаты несет заведующий кафедрой. Непосредственное руководство практикой студентов осуществляют утвержденные заведующим кафедрой профессором, доценты и старшие преподаватели, имеющие необходимый опыт.

На предприятии (в организации) руководство практикой студентов в структурном подразделении (в отделе, бюро и т.п.) возлагается на наиболее квалифицированных специалистов и руководителей подразделений.

Прохождение преддипломной практики осуществляется в 8 семестре, в течение 16 недель.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие знания и практические навыки, умения, позволяющие сформировать следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-2 - способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

профессиональные компетенции (ПК), соответствующие виду профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа преддипломной практики бакалавриата:

организационно-управленческая деятельность:

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

предпринимательская деятельность:

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

ПК-19 – владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

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

В результате выполнения содержательной части программы преддипломной практики студент должен:

знать:

- сущность, функции, принципы процесса управления различного уровня в организации;

- методы мониторинга и анализа внешней и внутренней среды организации, оценки факторов, влияющих на результаты ее деятельности, подходы к разработке и реализации стратегии и программ развития;

- основы реинжиниринга бизнес-процессов, реструктуризации системы управления;

- экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, особенности применения методов оценки стоимости бизнеса, инвестиционных проектов;

- нормативные и правовые документы, практику их применения в управленческой деятельности;

уметь:

- формулировать практические задачи, связанные с реализацией в организации профессиональных функций руководителя;

- проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления организацией, планировать, организовывать деятельность сотрудников, распределять и делегировать полномочия, контролировать реализацию управленческих решений;

- решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской

деятельности, выявлять новые рыночные возможности;

владеть:

- современной терминологией и методологией научных исследований;
- современными методами оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;
- навыками составления и реализации бизнес-плана, формирования новой бизнес-модели;
- основами проведения реинжиниринга бизнес-процессов, реструктуризации системы управления.

7. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 24 зач.ед., 864 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Аудиторная	СРС	Формы контроля
1	Организационный этап: – Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	1	-	-
2	Подготовительный этап: – Инструктаж; – Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; – Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; – Изучение системы документооборота организации.		46	Запись в дневнике практики
3	Экспериментальный этап: – Выполнение заданий; – Участие в решении конкретных профессиональных задач; – Сбор, обработка и систематизация фактического материала; – Получение отзыва-характеристики	1	150	Запись в дневнике практики
4	Подготовка и оформление отчета о практике – Подготовка отчетной документации по итогам практики; – Составление и оформление отчета о практике; – Сдача отчета о практике на кафедру; – Защита отчета о практике	2	20	Защита отчета
	Итого:	4	216	

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике

Используются научно-исследовательские и научно-производственные технологии на основе следующего программного обеспечения: MS VISIO, POWER POINT, SAP BUSINESS SUITE, ОАЗИС, 1С ПРЕДПРИЯТИЕ, АИТ УП, Project Expert, Prime Expert, ARIS Business Architect 7.0

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике включает:

- программу прохождения преддипломной практики;
- программу государственной итоговой аттестации;
- основную и дополнительную учебно-методическую и научную литературу по каждой учебной дисциплине, в том числе лабораторные практикумы, методические указания по выполнению самостоятельной работы, специализированные периодические издания;
- нормативные и технические документы;
- Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники информации;
- обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые для проведения преддипломной практики;
- требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы бакалавра.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики)

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на преддипломной практике, являются индивидуальное задание, программа практики и дневник студента. По окончании практики каждый студент защищает отчет о ее прохождении. По результатам защиты отчета преподавателем-руководителем практики выставляется соответствующая оценка (дифференцированный зачет).

Каждый студент заранее, либо самостоятельно находит базовую организацию – место прохождения практики, и согласовывает её с выпускающей кафедрой и факультетом, либо получает направление на место практики, предоставляемое выпускающей кафедрой. Отношения с организацией – местом практики регламентируются типовым договором, форма которого разработана и утверждена руководством Университета. Подписание обеими сторонами два экземпляра договора передаются студентом на выпускающую кафедру, один остается там на хранении.

Выпускающая кафедра факультета менеджмента назначает руководителей практики, являющихся одновременно научными руководителями ВКР, которые выдают индивидуальные задания на практику (см. приложения 1-2) с учётом особенностей деятельности базовой организации и консультируют закреплённых студентов в процессе прохождения практики и подготовки отчета. При этом, руководитель практики при участии студента формулирует 2-3 дополнительных задания, позволяющих учесть специфику сферы деятельности организации, статус практиканта и другие значимые обстоятельства.

В процессе прохождения практики студенты выполняют полученные задания (см. приложение 2), включая сбор и обобщение материала для выполнения ВКР.

Организационные и методические вопросы решаются на общем собрании, которое проводится кафедрой до начала практики, а также на встречах (консультациях) с закреплёнными руководителями.

Руководитель практики от выпускающей кафедры обязан:

До начала практики:

-изучить Программу и методические указания по прохождению преддипломной практики и подготовке отчета, распоряжения декана факультета по организации и проведению практики, ознакомиться с итогами практики за предыдущий учебный год;

- разработать календарно-тематический план и/или индивидуальные задания по практике;

- провести инструктаж со студентами, дать методические указания по выполнению программы практики, разъяснить специфику проведения практики на каждой базе практики.

В период практики:

- осуществлять контроль за выполнением студентами программы практики и индивидуальных заданий;

- оказывать студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики, индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе, в написании отчетов.

В конце практики:

- проверить отчеты студентов по практике, которые представляются вместе с отзывом-характеристикой руководителя практики от организации;

- организовать и провести защиту отчетов;

- обобщить результаты прохождения студентами практики, выработать рекомендации по повышению качества практической подготовки студентов и представить их на заседание кафедры.

Обязанности студента-практиканта.

До начала практики:

- изучить Программу и методические указания по практике;

- совместно с научным руководителем ВКР определить перечень вопросов, которые необходимо изучить на практике в рамках темы работы, а также объем и содержание информационного материала, в частности цифрового материала, который необходимо получить в организации;

- при прохождении преддипломной практики: выбрать тему выпускной квалификационной работы, согласовать ее с руководителем, оформить заявление установленного образца, утвердить тему работы и научного руководителя у заведующего кафедрой;

В период прохождения практики:

- выполнить полностью программу практики с учетом задания, в т.ч. на выполнение выпускной квалификационной работы;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- систематически отчитываться перед руководителями практики о проделанной работе;

- в конце практики оформить отчет, дневник практики, получить краткий отзыв-характеристику, заверить перечисленные документы у руководителя практики от организации (подпись, печать), подписать отчет у руководителя практики от кафедры;

- в 3-х дневный срок после окончания практики представить отчет на выпускающую кафедру для получения отзыва и защиты для студентов очной формы обучения.

10.1. Оформление отчёта о практике

По окончании практики студент в установленные сроки сдаёт на выпускающую кафедру отчёт о выполнении полученных заданий и характеристику от организации (см. приложение 4).

Отчёт должен быть оформлен в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми к отчётным материалам.

Отчёт должен быть напечатан на стандартных листах бумаги формата А4 (297 × 210 мм), шрифт 14, через 1,5 интервала. С каждой стороны листа должны быть оставлены поля не менее: слева- 25мм, справа- 10мм, сверху-25мм, снизу- 20мм. Страницы отчёта должны быть пронумерованы. Объем отчета – не менее 25 страниц (без приложений).

Обложкой отчёта является титульный лист, на котором должны быть указаны все атрибуты работы и идентификационные сведения о студенте (см. приложение 3).

После титульного листа приводится подписанное индивидуальное задание, отзыв организации и оглавление с указанием страниц.

В отчёт в обязательном порядке включаются материалы согласно индивидуальному заданию, приводится список использованных источников.

Отчет должен быть хорошо отредактирован и иллюстрирован таблицами, графиками, диаграммами, схемами.

В конце отчета приводятся приложения: выписки из устава организации, положения, должностные инструкции, образцы служебной документации, годовых отчетов акционерам, основные формы финансовой отчетности и т.п. Объем приложений не ограничен.

К отчету студент должен приложить:

- Календарный план прохождения преддипломной практики (приложение 5);
- Дневник преддипломной практики (приложение 6);
- Характеристику деятельности студента (приложение 4);

Характеристика и дневник должны быть подписаны руководителем (заместителем руководителя) или по доверенности иным уполномоченным лицом организации, на базе которой проводилась практика и заверены печатью организации.

Отчет о преддипломной практике с дневником и характеристикой студент представляет на кафедру, осуществляющую руководство практикой в установленные планом-графиком сроки.

При оценке работы студента во время преддипломной практики принимается во внимание:

- деятельность студента в период практики (степень полноты и результаты выполнения индивидуального задания, овладение основными профессиональными компетенциями в области организации управления);
- характеристика руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);
- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;
- качество выступления по отчету и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и «Дневник студента о практике». Оценка зачета о преддипломной практике вносится также в приложение к диплому.

Студенты, получившие неудовлетворительную оценку или не представившие в установленные сроки отчет, считаются имеющими академическую задолженность и не допускаются к защите ВКР.

10.2. Содержание отчета по практике

Отчет по практике включает: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение и приложения.

Введение должно раскрывать цели и задачи преддипломной практики, которые были поставлены перед студентом в задании.

Основная часть отчета состоит из двух разделов: стандартного и персонифицированного.

Стандартный раздел не зависит от специфики базы преддипломной практики или темы выпускной квалификационной работы и является унифицированным по своему содержанию для всех студентов.¹

В его рамках студенты обязаны:

Изучить и дать подробный анализ содержания следующих локальных нормативных документов:

- ☞ Устав.
- ☞ Организационная структура предприятия.
- ☞ Положение о подразделениях.
- ☞ Штатное расписание.
- ☞ Коллективный договор.
- ☞ Должностные инструкции.
- ☞ Положение об оплате труда.

Изучить и описать следующие формы бухгалтерской и статистической отчетности:

- ☞ Бухгалтерский баланс.
- ☞ Отчёт о прибылях и убытках.
- ☞ Приложение к бухгалтерскому балансу.
- ☞ Отчёт об изменении капитала.
- ☞ Отчёт о движении денежных средств.
- ☞ Целевое использование полученных средств.
- ☞ Расчёт чистых активов акционерного общества.
- ☞ Сведения о состоянии расчётов за отгруженную продукцию, выполненные работы и услуги.

- ☞ Сведения о просроченной задолженности по заработной плате.
- ☞ Сведения о затратах на производство и продажу продукции, товаров и услуг.
- ☞ Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг.
- ☞ Сведения об объёме платных услуг населению по видам.
- ☞ Сведения о состоянии основных фондов.
- ☞ Сведения о состоянии оборотных средств.
- ☞ Сведения об инвестициях.
- ☞ Сведения о финансовом состоянии организации.
- ☞ Сведения о численности, заработной плате и движении работников.
- ☞ Основные сведения о деятельности организации.
- ☞ Сведения об основных показателях деятельности предприятия.

Провести анализ основных показателей хозяйственной деятельности организации в динамике за три последние года:

- ☞ Выручка (оборот).
- ☞ Себестоимость (издержки).
- ☞ Доход.
- ☞ Прибыль (балансовая, чистая).
- ☞ Рентабельность.

Провести анализ показателей по труду и заработной плате за три последних

¹ Изменение формата стандартного раздела отчета о прохождении преддипломной практики возможно *только с разрешения заведующего кафедрой организационно-управленческих инноваций*. Разрешение можно получить на основе письменного заявления студента с обоснованием необходимости подобного решения и подтвержденного руководителем практики от Университета.

года:

- ⇒ Среднесписочная численность работников.
- ⇒ Производительность труда.
- ⇒ Фонд оплаты труда.
- ⇒ Средняя заработная плата.
- ⇒ Коэффициент текучести кадров.

Провести анализ показателей использования основных производственных фондов и оборотных средств:

- ⇒ Состав и структура основных фондов.
- ⇒ Состояние основных фондов.
- ⇒ Эффективность использования основных фондов.
- ⇒ Состав, структура и динамика оборотных средств.
- ⇒ Эффективность использования оборотных средств.

Провести анализ финансового состояния организации за три последних года, включая:

- ⇒ Оценку структуры и динамики состава бухгалтерского баланса.
- ⇒ Оценку финансовой устойчивости организации.
- ⇒ Анализ ликвидности и платёжеспособности организации.
- ⇒ Оценку эффективности хозяйственной деятельности.

В ходе анализа рекомендуется использовать следующие показатели:

- ⇒ Коэффициент текущей ликвидности (отношение всех оборотных средств предприятия к его краткосрочной задолженности).
- ⇒ Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами (отношение собственных оборотных средств к общей стоимости оборотных средств).
- ⇒ Рентабельность активов (отношение чистой прибыли к активам).
- ⇒ Фондоотдача (отношение выручки к остаточной стоимости основных фондов).
- ⇒ Коэффициент финансовой зависимости или финансовый левередж (отношение долгосрочной и краткосрочной задолженности к активам).
- ⇒ Коэффициент оборачиваемости оборотных средств.
- ⇒ Отношение дебиторской к кредиторской задолженности.
- ⇒ Отношение общей задолженности к собственным средствам.
- ⇒ Отношение общей задолженности к выручке.
- ⇒ Отношение краткосрочной задолженности к запасам.

По результатам анализа осуществить оценку эффективности деятельности организации и разработать основные направления ее развития.

Персонализированный раздел отчета о прохождении преддипломной практики формируется на основе задания научного руководителя по выполнению выпускной квалификационной работы. Он не является унифицированным по своему содержанию и форме изложения.

В заключение отчета по результатам проведенного исследования дается конкретное обоснование:

- путей повышения эффективности деятельности организации, использования вскрытых резервов;
- устранения выявленных недостатков в системе управления и т. п.

10.3. Критерии оценки отчета по практике

Оценка «отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный план работы, требуемый программой практики, обнаружил умение правильно определять и эффективно осуществлять экономические и управленческие задачи, способы и результаты их решений, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, высокий уровень экономической подготовки,

грамотно оформил и сдал в намеченный срок отчетную документацию о прохождении практики.

Оценка «хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, грамотно оформил и сдал в намеченный срок отчетную документацию о прохождении практики, обнаружил умение определять экономические и управленческие задачи и способы их решения, проявлял инициативу, однако не смог в полной мере раскрыть отдельные аспекты одного или нескольких разделов плана преддипломной практики.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики и сдал в намеченный срок отчетную документацию о прохождении практики, но не проявил глубокого знания основных механизмов управления социально-экономической системой и не смог в полной мере применить их на практике, а также допустил ошибки в оформлении отчета о практике.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу преддипломной практики, обнаружил слабое знание экономических и управленческих аспектов деятельности социально-экономических систем, неумение применять их в практической деятельности.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

Положение о самостоятельной работе студентов в ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова".

Положение об обеспечении учебного процесса учебными изданиями и иными библиотечно-информационными ресурсами в ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова".

Методические указания по оформлению аттестационных работ студентов.

Нормативно-правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.10.2016)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2016)
3. "Основные направления налоговой политики Российской Федерации на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов"
4. "Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 23.06.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016), глава 28. Рассмотрение дел о несостоятельности (банкротстве)
5. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О несостоятельности (банкротстве)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016)
6. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 N 10-ФЗ. Редакция от 28.12.2010.
7. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 N 208-ФЗ. Редакция от 30.11.2011.
8. Федеральный закон Российской Федерации "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07. 2007 № 209-ФЗ. Редакция от 06.12.2011.
9. 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.
10. Федеральный закон от 21.07.2005 №115-ФЗ «О концессионных соглашениях». Редакция от 19.07.2011.

11. Методические рекомендации по реализации кластерной политики в субъектах Российской Федерации (утв. Минэкономразвития РФ от 26.12.2008 №20615 – ак/д19).

Основная литература

1. Бизнес-планирование: Учебник / Под ред. проф. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 296 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0270-1
2. Бочарова И.Ю. Корпоративное управление: учебник / И.Ю. Бочарова. – М.: Инфра-М, 2013. – 369 с
3. Бухалков М.И. Производственный менеджмент: организация производства: Учебник / М.И. Бухалков. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 395 с.
4. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2013. — 396 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-2767-2.
5. Згонник, Л. В. Организационное поведение [Электронный ресурс] : Учебник / Л. В. Згонник. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 232 с. - ISBN 978-5-394-01733-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513285>
6. Ивасенко А.Г. Антикризисное управление: учебное пособие / А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова, М.В. Каркавин. – М.:КНОРУС, 2013. – 504с.
7. Коротков Э.М. Антикризисное управление: Учебник для бакалавров / Э.М.Коротков. – М.:Издательство Юрайт, 2014. – 406с. – Серия: Бакалавр, Углубленный курс.
8. Лапыгин Ю.Н. Теория организации и организационное поведение: Учебное пособие / Лапыгин Ю.Н. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 329 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (Переплёт) ISBN 978-5-16-004495-8
9. Мескон М. Основы менеджмента: Пер. с англ./М.Мескон, М.Альберт, Ф.Хедоури; пер. с англ. – М.:И.Д. Вильямс, 2012.-672с.
10. Михненко, П. А. Теория организации [Электронный ресурс] : учебник / П. А. Михненко. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0111-4
11. Орехов С.А. Корпоративный менеджмент: учеб. пособие / С.А. Орехов, В.А. Селезнев, Н.В. Тихомирова, под общ. ред. проф. С.А. Орехова. – М.:ЦТК Дашков и К, 2015. – 440 с.
12. Позднякова В.Я. Производственный менеджмент: Учеб. / Под ред. проф. В.Я.Позднякова, В.М.Прудникова - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 412 с.
13. Прогнозирование и планирование в условиях рынка: Учебное пособие / Т.Н. Бабич, И.А. Козьева, Ю.В. Вертакова, Э.Н. Кузьбожев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-004577-1
14. Прогнозирование и планирование в условиях рынка: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 260 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-004198-8
15. Производственный менеджмент. Теория и практика: учебник для бакалавров / И.Н. Иванов, А.М. Беляев [и др.]; под ред. И.Н. Иванова. – М.: Юрайт, 2016 – 574 с.
16. Резник С.Д. Организационное поведение: Учебник / С.Д. Резник. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 463 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-010032-6
17. Семенов, А. К. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : Учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 492 с. - ISBN 978-5-394-01413-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513017>
18. Стратегический менеджмент: Учебник / В.А. Баринов, В.Л. Харченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 237 с.

19. Стратегический менеджмент: Учебник / Л.Г. Зайцев, М.И. Соколова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, 2013. - 528 с.
20. Стратегическое управление организацией: Учебное пособие / Г.Д. Антонов, В.М. Тумин, О.П. Иванова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 239 с.
21. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие / А.Г. Фаррахов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (п) ISBN 978-5-16-009073-3
22. Томпсон, А. А. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Пер. с англ. под ред. Л. Г. Зайцева, М. И. Соколовой. — М: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2012. — 576 с.

Дополнительная литература

1. Агарков А.П. Управление инновационной деятельностью: учебник для бакалавров/А.П. Агарков, Р.С. Голова.-М.:ИТК «Дашков и К», 2015.-208с.
2. Ашмарина С.И. Управление изменениями/ С.И. Ашмарина, Б.Н. Герасимов.-М.: РидГрупп, 2011.-208с.
3. Блинов, А. О. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. - 304 с. - ISBN 978-5-394-02404-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512829>
4. Казакова Н.А. Антикризисное управление: учебное пособие/Н.А. Казакова. – М.: Рид Групп, 2011. – 368с. – (Национальное экономическое образование)
5. Кибанов, А. Я. Прогнозирование и планирование развития организации управления [Электронный ресурс] / А. Я. Кибанов. - М. : МИУ им. С. Орджаникидзе, 1984. - 33 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/>
6. Кожухар В.М. Инновационный менеджмент: учеб. пособие. / В.М. Кожухар. – М.: Дашков и К, 2011 – 292 с.
7. Максименко, Н.В. Внутрифирменное планирование [Электронный ресурс] : учебник / Н. В. Максименко. – Минск: Выш. шк., 2011. – 459 с. - ISBN 978-985-06-1960-0
8. Маслова, Е. Л. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : Практикум для бакалавров / Е. Л. Маслова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. - ISBN 978-5-394-02217-3.
9. Минцберг Г. Структура в кулаке: создание эффективной организации/Г. Минцберг.-СПб.:Питер,2012.-512с.
10. Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник / З.П. Румянцева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-010536-9
11. Организационная культура: формирование, развитие и оценка: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 151 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (обложка) ISBN 978-5-16-004534-4
12. Организационная психология: Учебник / Под общ. ред. А.Б. Леоновой - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 429 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006052-1
13. Рева В.Е. Управление репутацией: учебное пособие/ В.Е. Рева.-М.:ИТК «Дашков и К», 2013.-136с.
14. Семенов А.К. Организационное поведение: Учебник для бакалавров/А.К.Семенов - М.: Дашков и К, 2015. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Учебные издания для бакалавров) (Переплёт) ISBN 978-5-394-02482-5
15. Стратегический менеджмент на предприятии: Учебное пособие / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская - М.: НИЦ ИНФРА-М; Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2014. - 246 с.

16. Строева Е.В. Разработка управленческих решений: учебно-практическое пособие/Е.В. Строева, Е.В. Лаврова.-М.:ИНФРА-М,2012.-128с.

17. Управление проектами: Основы управления: учебник / под ред. М.Л. Разу. – 3-е изд. перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2011. – 768 с.

18. Шварц Д. Искусство мыслить масштабно/Д.Шварц.-пер. с англ. Г.И. Левитин.-2-е изд.-Минск:Поппури, 2013.-304с.

Рекомендуемые Интернет-ресурсы

1. HR Менеджмент – www.hrm.ru
2. Бизнес-словарь - www.businessvoc.ru
3. Журнал «Риск-менеджмент» - www.riskm.ru
4. Журнал «Управление персоналом» - www.TOP-PERSONAL.ru
5. Журнал «Эксперт» - www.expert.ru
6. Институт инвестиционного развития. Дистанционное бизнес-образование на базе Интернет-технологий. - www.idi.com.ru
7. Книги по экономике, финансовому менеджменту, бюджетированию - www.smartcat.ru
8. Корпоративный менеджмент, <http://www.cfin.ru>
9. Маркетинг Менеджмент – www.mgmt.ru
10. Новый менеджмент – www.new-management.info
11. Российский журнал менеджмента – www.rjm.ru
12. Сообщество менеджеров – www.e-executive.ru
13. Тестирование национального делового партнерства «Альянс Медиа»// <http://www.businessstest.ru/about.asp>
14. Технологии корпоративного управления - www.iteam.ru
15. Электронные книги: менеджмент и управление предприятием – www.aup.ru

12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Для организации преддипломной практики материально-техническое обеспечение ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации» включает:

- аудитории, оборудованные компьютерами с установленным программным обеспечением (Microsoft Office версии не ранее 2007) и проектором для демонстрации презентаций;

- аудитории, которые, в том числе, включают компьютерные классы с установленным программным обеспечением (MS VISIO, POWER POINT, SAP BUSINESS SUITE, ОАЗИС, 1С ПРЕДПРИЯТИЕ, АИТ УП, Project Expert, Prime Expert, ARIS Business Architect 7.0) и доступом к сети Интернет и мультимедийные классы;

- научно-техническую базу предприятия, на котором проходит практика.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Волгоградский филиал

Кафедра экономики и менеджмента

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику

Студент

Группа

Сроки прохождения практики _____

Место прохождения практики (юридический адрес организации) _____

Должность на период практики _____

Задания (см. нумерацию пунктов типового задания в приложении 2),
обязательные к выполнению.

1.						
2.1.	2.2.	2.3.	2.4	2.5.	2.6.	2.7.
3.1.	3.2.	3.3.	3.4.	3.5.		
4.1.	4.2.					
5.1.	5.2.	5.3.				
6.1.	6.2.					
7.1.	7.2.					
8.1.	8.2.					

Дополнительные задания²: _____.

Руководитель практики

от университета _____/_____/

Студент _____/_____/

² Примечание: при выдаче дополнительного задания руководителем практики должны учитываться специфика и род деятельности компании, особенности рынков, регионов присутствия, ключевых клиентов, систем корпоративного менеджмента, доступ к тем или иным материалам и источникам информации.

Задания

1. *Общие сведения об организации* (полное наименование организации, организационно-правовая форма, место расположения организации, ее юридический адрес, сфера деятельности организации и специфика выпускаемой продукции (услуг)).

2. *Стратегическая позиция организации.*

2.1. Привести или, в случае отсутствия, самостоятельно сформулировать философию организации и идентифицировать основные черты корпоративной стратегии, бизнес-стратегий и предпринимательской политики в области производства, исследований и разработок, маркетинга, финансов, инноваций, персонала, сбыта и др.

2.2. Привести (или сформулировать) миссию организации и ее стратегические цели.

2.3. Дать оценку конкурентной позиции организации на рынке (рынках) и реализуемой корпоративной стратегии организации.

2.4. Привести производственную структуру организации в целом или одного из её участков, дать её характеристику.

2.5. Охарактеризовать тип производства, стадии (этапы) производственного процесса.

2.6. Оценить физический и моральный износ основных фондов.

2.7. Дать оценку технологических особенностей, уровня инновационности технологических процессов.

3. *Анализ системы управления как объекта исследования ВКР.*

3.1. Изобразить в виде схемы действующую организационную структуру управления.

3.2. Определить основные функциональные области деятельности организации.

3.3. Идентифицировать и проанализировать систему управления на предмет ее соответствия избранной стратегии, целям и задачам организации.

3.4. Привести образцы внутренних нормативных документов, регламентирующих управление организацией, сделать обоснованный вывод об обеспеченности системы управления нормативными документами и их качестве. При этом следует подробнее рассмотреть этот круг вопросов на примере конкретного функционального подразделения, где студент непосредственно проходил практику.

3.5. Дать практические рекомендации по совершенствованию регламентации системы управления в организации с учетом специфики ее деятельности.

4. *Анализ экономической эффективности действующей системы управления корпоративной структурой.*

4.1. Проанализировать динамику основных показателей, характеризующих эффективность хозяйственной деятельности и системы управления, сделать аргументированные выводы.

4.2. Какие критерии и показатели эффективности управления (менеджмента) используются в организации и какие могут быть Вами предложены?

5. *Социально-психологические аспекты управления.*

- 5.1. Проанализировать состояние и уровень корпоративной культуры.
- 5.2. Охарактеризовать социально-психологический климат и стили управления.
- 5.3. Сформулировать предложения для руководства по совершенствованию социально-психологических аспектов менеджмента в практической деятельности.

6. Оценка применяемых инновационных подходов в технологиях производства и управления.

6.1. Дать характеристику используемых инновационных управленческих инструментов и механизмов.

6.2. Выделить и оценить эффективность (результативность) инновационных управленческих инструментов и механизмов.

7. Оценка бизнес-процессов.

7.1. Обосновать необходимость совершенствования существующих бизнес-процессов.

7.2. На конкретном примере показать возможности и направления совершенствования процессного управления, реинжиниринга бизнес-процессов в организации.

8. Бизнес-планирование.

8.1. Выявить наличие и определить уровень бизнес-планирования в организации.

8.2. Проанализировать действующие бизнес-планы, предложить меры по совершенствованию организационного раздела бизнес-плана в части менеджмента и реинжиниринга.

Завершающим этапом и главным конечным результатом проделанной студентом преддипломной практики является собранный и проанализированный материал, необходимый для выполнения ВКР. Данный материал должен быть классифицирован и дифференцирован применительно к соответствующим разделам и главам ВКР, использован при обосновании (уточнении, конкретизации) темы работы.

Организация, в которой студент проходил практику, как правило, выступает объектом исследования ВКР.

В выпускной квалификационной работе в обязательном порядке должны быть использованы результаты расчетов экономической эффективности деятельности организации, в которой студент проходил практику, выполнена количественная и качественная оценка влияния выбранного аспекта анализа на конечные результаты деятельности этой организации.

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»
(ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»)

ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра Экономики и менеджмента

ОТЧЕТ

о прохождении ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студента (ки) _____ курса

Очной (заочной или заочной сокращенной формы обучения на базе СПО/ВПО) формы
обучения

Направление подготовки «38.03.02 Менеджмент. Профиль – Менеджмент организации

Место прохождения практики _____

Срок практики с «__» _____ 201_г. по «__» _____ 201_г.

Руководитель практики от предприятия (организации)

ПЕЧАТЬ

(Ф.И.О., должность)

М.П.

(подпись)

Руководитель практики от Университета

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Волгоград 201_

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (Ф.И.О., группа), проходившего практику

Характеристика на студента, проходившего преддипломную практику, составляется руководителем от базы практики в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:

- полное наименование организации, являющейся базой прохождения практики;
- период, за который характеризуется практикант;
- перечень подразделений организации, в которых практикант работал;
- работы, проводимые практикантом по поручению руководителя, в том числе в рамках индивидуального задания;
- отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
- дисциплинированность, деловые и компетентностные качества, которые проявил студент во время практики;
- умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации;
- наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих студента с негативной стороны в период прохождения практики;
- рекомендуемая оценка прохождения практики;
- дата составления характеристики.

Характеристика оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с печатью этой организации. Характеристика подписывается руководителем (заместителем руководителя) организации или его подразделения и заверяется печатью.

Организация, которая выдает характеристику практиканту, должна соответствовать договору о направлении студентов для прохождения преддипломной практики. В случае несовпадения (если студент представляет характеристику и отчет не из той организации, которая закреплена как база практики по приказу), прохождение практики не засчитывается. Вопросы прохождения практики и дальнейшего пребывания студента в Университете решаются руководством факультета менеджмента.

Приложение 5

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой экономики и менеджмента

к.с.н., доцент С.И. Копылов

(подпись)

Примерный календарно-тематический план прохождения преддипломной практики

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Название организации: _____

п/п	Содержание раздела отчета	Время изучения
	Представление отчета о практике, дневника практики и характеристики на кафедру	«__» _____ 201_
	Защита отчета в срок до	«__» _____ 201_

Практикант _____

Руководители практики:

М.П.

от кафедры _____

от организации _____

