

**Аннотация**  
**рабочей программы дисциплины**  
учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

**по направлению подготовки**  
38.02.03 Менеджмент  
*код и наименование направления/ специальности*

**профиль (программа) подготовки, специализация**  
Менеджмент организации  
*наименование профилей*

### 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является формирование у студентов представления о необходимых требованиях к знаниям и умениям бакалавра менеджмента и технологии их приобретения, расширение кругозора и формирование экономической культуры будущего менеджера для дальнейшего изучения специальных дисциплин..

Задачами студентов при прохождении учебной практики являются:

- ознакомления с деятельностью и структурой предприятия;
- исследования основных составляющих внешней и внутренней среды предприятия;
- сбор и анализ информации об основных экономических показателях деятельности предприятия;
- приобретение практических навыков работы с современными информационными технологиями и компьютерными оболочками.

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления. Местом прохождения практики являются предприятия, организации и учреждения различных сфер деятельности. Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления. Местом прохождения практики являются предприятия, организации и учреждения различных сфер деятельности.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

*Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в вариативную часть образовательной программы.*

*Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков реализуется в 2-м семестре.*

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

| Код соответствующей компетенции по ФГОС | Наименование компетенций | Результат освоения (знать, уметь, владеть) |
|---|--------------------------|--|
|---|--------------------------|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>ОПК-7</p> <p>ПК- 1</p> <p>ПК-11</p> | <p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культур;</p> <p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> | <p><b>Знать:</b> - основные теории мотивации, лидерства и виды власти ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы групповой и командной работы в организации</li> <li>- сущность и виды организационной культуры</li> <li>- Состав и виды управленческих документов</li> <li>- Нормативную базу, регулирующую сферу документирования управленческой деятельности</li> <li>- Правила составления управленческих документов;</li> <li>- Правила организации хранения дел</li> <li>- Современные способы и технологии создания документов</li> </ul> <p><b>Уметь:</b> - использовать различные подходы лидерства и власти для организации групповой работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разрабатывать заключения и указания о необходимости проведения доработок и исправлений в документах</li> <li>- Решать проблемы обеспечения системы защиты ценной и конфиденциальной информации</li> <li>- Разрабатывать, оформлять и редактировать различные виды управленческих документов</li> <li>- Систематизировать информацию по различным показателям</li> <li>- Контролировать соблюдение сроков составления рабочей документации</li> <li>- Вести эффективные коммуникации и обработку информации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b> - методикой организации групповой и командной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыками общения и критического осмысления информации в ходе проведения исследований в области документирования управленческой деятельности</li> <li>- Навыками разработки управленческой документации</li> <li>- Навыками составления и оформления документов в электронном виде при помощи информационных технологий</li> </ul> |
|--|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

#### **4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**Методические рекомендации по организации прохождения практики**

На учебную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

В период прохождения практики студент обязан:

- явиться на место прохождения практики в срок, указанный в путевке на практику и пройти собеседование с руководителем практики от предприятия;
- регулярно посещать базу учебной практики;
- в соответствии с программой практики с учетом индивидуальных заданий собрать, систематизировать и проанализировать необходимую информацию;
- выполнять порученную работу и соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка;
- следовать указаниям руководителя практики, регулярно перед ним отчитываться, а также выполнять порученную работу и возложенные на него обязанности;
- систематически вести дневник практики, в котором следует фиксировать необходимые цифровые материалы и своевременно накапливать их для отчета о производственной практике;
- оформить отчет по практике в соответствии с определенной настоящими методическими рекомендацией, структурой и представить его руководителю практики от университета на последней неделе.

Для лиц с конкретными ограниченными возможностями здоровья в целях доступности получения высшего образования наши предложения следующие.

*Для студентов с ограниченным слухом:*

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

*Для студентов с ограниченным зрением:*

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

*Для глухонемых студентов:*

- присутствие ассистента, оказывающего студенту-инвалиду необходимую помощь;

## **5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Ознакомление с организацией. Исследование и оценка внутренней и внешней среды организации. Изучение деятельности системы коммуникаций и информационных потоков

**Разработчик рабочей программы:**

*Фомичева Е.И. ст. преподаватель кафедры менеджмента*

**Аннотация**  
**рабочей программы дисциплины**  
производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности (экономическая)  
**по направлению подготовки**  
38.02.03 Менеджмент  
*код и наименование направления/ специальности*

**профиль (программа) подготовки, специализация**  
Менеджмент организации  
*наименование профилей*

### 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является закрепление и углубление полученных теоретических знаний и дополнение их практическими навыками.

Задачами студентов при прохождении производственной практики являются:

- закрепление теоретического материала, полученного в процессе изучения экономических и управленческих дисциплин;
- ознакомление с предприятием (организацией), его организационной структурой;
- изучение миссии и целей организации;
- исследование факторов ее внешней и внутренней среды;
- изучение организации и планирования производства;
- анализ финансового состояния предприятия (организации) и эффективности финансовой деятельности;
- приобретение практических навыков работы по специальности.

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления. Местом прохождения практики являются предприятия, организации и учреждения различных сфер деятельности. Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления. Местом прохождения практики являются предприятия, организации и учреждения различных сфер деятельности.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

*Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (экономическая) входит в вариативную часть образовательной программы.*

*Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (экономическая) реализуется в 4-м семестре.*

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

| Код соответствующей компетенции по ФГОС | Наименование компетенций | Результат освоения (знать, уметь, владеть) |
|---|--------------------------|--|
|   |                          |  |

|       |  |  |
|-------|--|--|
| ОПК-7 | <p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>  | <p><b>Знать:</b> - различные методы и способы решения профессиональных задач;<br/>- современные информационно-коммуникационных технологий;<br/>- конкурентные преимущества организации и их источники;<br/>- способы управления оборотным капиталом, подходы к формированию дивидендной политики и структуре капитала;</p>   |
| ПК-3  | <p>владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</p>  | <p>- основы финансового планирования и прогнозирования; принципы организации и построения бюджетирования;<br/>- основные виды и подходы к оценке инвестиционных проектов и сферы их практического применения;</p>  |
| ПК-4  | <p>умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;</p> | <p>- методы статической и динамической оценки инвестиционных проектов;<br/>- экономическое содержание предпринимательской деятельности: объекты, субъекты и цели предпринимательства.</p>  |
| ПК-16 | <p>владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;</p>   | <p><b>Уметь:</b> - применять различные методы и способы решения профессиональных задач;<br/>- использовать современные информационно-коммуникационные технологии;<br/>- проводить стратегический анализ внешней и внутренней среды организации;<br/>- выявлять конкурентные преимущества организации;</p>  |
| ПК-19 | <p>владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</p>  | <p>- определять стратегию развития организации и планировать ее реализацию;<br/>- проводить оценку активов хозяйствующего субъекта;<br/>- производить финансовые расчеты и построение бюджетов на основе методов финансового планирования и прогнозирования;<br/>- оценивать инвестиционный проект с использованием методов оценки, соответствующих практической ситуации.<br/><b>Владеть:</b> - способами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментами и методами, используемыми при разработке и реализации выбранной стратегии;</li> <li>- обладать профессиональными навыками финансового анализа экономической информации;</li> <li>- понятийно-терминологическим аппаратом в области оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;</li> <li>- методами анализа предпринимательской деятельности.</li> </ul> |
|--|--|--|

#### **4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

##### **Методические рекомендации по организации прохождения практики**

На производственную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

В период прохождения практики студент обязан:

- явиться на место прохождения практики в срок, указанный в путевке на практику и пройти собеседование с руководителем практики от предприятия;
- регулярно посещать базу производственной практики;
- в соответствии с программой практики с учетом индивидуальных заданий собрать, систематизировать и проанализировать необходимую информацию;
- выполнять порученную работу и соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка;
- следовать указаниям руководителя практики от предприятия, регулярно перед ним отчитываться, а также выполнять порученную работу и возложенные на него обязанности;
- систематически вести дневник практики, в котором следует фиксировать необходимые цифровые материалы и своевременно накапливать их для отчета о производственной практике;
- оформить отчет по практике в соответствии с определенной настоящими методическими рекомендацией, структурой и представить его руководителю практики от университета на последней неделе.

Для лиц с конкретными ограниченными возможностями здоровья в целях доступности получения высшего образования наши предложения следующие.

*Для студентов с ограниченным слухом:*

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

*Для студентов с ограниченным зрением:*

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

*Для глухонемых студентов:*

- присутствие ассистента, оказывающего студенту-инвалиду необходимую помощь;

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Ознакомление с организацией. Организационная структура управления. Экономика, организация и планирование производства. Анализ основных показателей, характеризующих результаты деятельности организации.

**Разработчик рабочей программы:**

*Ерстова А. В., к.э.н., доцент кафедры менеджмента.*



**Аннотация**  
**рабочей программы дисциплины**  
производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (практика менеджмента)

**по направлению подготовки**  
**38.02.03 Менеджмент**  
*код и наименование направления/ специальности*

**профиль (программа) подготовки, специализация**  
Менеджмент организации  
*наименование профилей*

### 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является закрепление и углубление полученных теоретических знаний и дополнение их практическими навыками.

Задачами студентов при прохождении производственной практики являются:

- закрепление теоретического материала, полученного в процессе изучения экономических и управленческих дисциплин;

- ознакомление с предприятием (организацией), его организационной структурой;

- изучение миссии и целей организации;

- исследование факторов ее внешней и внутренней среды;

- оценка кадрового потенциала и процессов управления персоналом;

- исследование процессов формирования и развития организационной культуры;

- исследование процесса управления качеством на предприятии;

- исследование инновационной деятельности предприятия;

- анализ и оценка процессов управления маркетингом;

- изучение процессов разработки и принятия управленческих решений;

- анализ финансового состояния предприятия (организации) и эффективности финансовой деятельности;

- приобретение практических навыков работы по специальности.

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления. Местом прохождения практики являются предприятия, организации и учреждения различных сфер деятельности. Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления. Местом прохождения практики являются предприятия, организации и учреждения различных сфер деятельности.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

*Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (практика менеджмента) входит в вариативную часть образовательной программы.*

*Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (практика менеджмента) реализуется в 6-м семестре.*

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

| Код соответствующей компетенции по | Наименование компетенций | Результат освоения (знать, уметь, владеть) |
|------------------------------------|--------------------------|--|
|------------------------------------|--------------------------|--|

| ФГОС   |  |   |
|--|--|---|
| <p>ОПК-7</p> <p>ПК- 1</p> <p>ПК-7</p> <p>ПК-8</p> <p>ПК-10</p> | <p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культур;</p> <p>владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</p> <p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их</p> | <p><b>Знать:</b> - различные методы и способы решения профессиональных задач;<br/> - современные информационно-коммуникационных технологий;<br/> - системы, методы и средства контроля;<br/> - методический инструментарий реализации управленческих решений;<br/> - особенности функционального менеджмента;<br/> - виды решений в инновационном менеджменте;<br/> - систему количественных и качественных показателей для анализа информации;<br/> методологию расчета показателей;<br/> - особенности развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);<br/> - сущность и виды организационной культуры.<br/> <b>Уметь:</b> - применять различные методы и способы решения профессиональных задач;<br/> - использовать современные информационно-коммуникационные технологии;<br/> - определять функции, ответственность, задачи и ограничения исполнителей (включая руководителей);<br/> - обосновать потребности внедрения технологических, продуктовых инноваций или проведения организационных изменений;<br/> - проводить сбор и обобщение первичных данных; выполнять анализ информации;<br/> - оценивать эффективность инвестиционных затрат в проект.<br/> - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры по заранее определенному плану в стандартной ситуации.<br/> <b>Владеть:</b> - способами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и</p> |

|       |   |  |
|-------|---|--|
| ПК-18 | адаптации к конкретным задачам управления;<br><br>владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов). | с учетом основных требований информационной безопасности;<br>- приемами координации деятельности исполнителей;<br>- методами инновационного менеджмента;<br>- методами анализа показателей; методами анализа влияния факторов на результаты;<br>- методами аудита человеческих ресурсов;<br>- методами диагностики организационной культуры. |
|-------|---|--|

#### 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

##### Методические рекомендации по организации прохождения практики

На производственную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

В период прохождения практики студент обязан:

- явиться на место прохождения практики в срок, указанный в путевке на практику и пройти собеседование с руководителем практики от предприятия;
- регулярно посещать базу производственной практики;
- в соответствии с программой практики с учетом индивидуальных заданий собрать, систематизировать и проанализировать необходимую информацию;
- выполнять порученную работу и соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка;
- следовать указаниям руководителя практики от предприятия, регулярно перед ним отчитываться, а также выполнять порученную работу и возложенные на него обязанности;
- систематически вести дневник практики, в котором следует фиксировать необходимые цифровые материалы и своевременно накапливать их для отчета о производственной практике;
- оформить отчет по практике в соответствии с определенной настоящими методическими рекомендацией, структурой и представить его руководителю практики от университета на последней неделе.

Для лиц с конкретными ограниченными возможностями здоровья в целях доступности получения высшего образования наши предложения следующие.

*Для студентов с ограниченным слухом:*

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

*Для студентов с ограниченным зрением:*

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

*Для глухонемых студентов:*

- присутствие ассистента, оказывающего студенту-инвалиду необходимую помощь;

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Ознакомление с организацией. Организационная структура управления. Управление персоналом. Система менеджмента качества в организации. Управление маркетингом. Управление инновационной деятельностью. Управление организационной культурой. Управление информацией.

##### Разработчик рабочей программы:

*Ерастова А. В., к.э.н., доцент кафедры менеджмента.*

**Аннотация**  
**рабочей программы дисциплины**  
**ПРЕДДИПЛОМНАЯ**  
**по направлению подготовки**  
**38.02.03 Менеджмент**

**Направленность (профиль)**  
**Менеджмент организации**

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью преддипломной практики является закрепление и углубление полученных теоретических знаний и дополнение их практическими навыками, а также сбор аналитической информации для выпускной квалификационной работы.

### 2. Задачи преддипломной практики:

- закрепление теоретического материала, полученного в процессе изучения экономических и управленческих дисциплин;
- ознакомление с предприятием (организацией), его организационной структурой;
- изучение миссии и целей организации;
- исследование факторов ее внешней и внутренней среды;
- оценка кадрового потенциала и процессов управления персоналом;
- исследование процессов формирования и развития организационной культуры;
- изучение организации, планирования и управления производством;
- исследование процесса управления качеством на предприятии;
- исследование инновационной деятельности предприятия;
- анализ и оценка процессов управления маркетингом;
- изучение процессов разработки и принятия управленческих решений;
- анализ финансового состояния предприятия (организации) и эффективности финансовой деятельности;
- приобретение практических навыков работы по специальности.

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления. Местом прохождения практики являются предприятия, организации и учреждения различных сфер деятельности. Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления. Местом прохождения практики являются предприятия, организации и учреждения различных сфер деятельности.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

*Преддипломная практика входит в вариативную часть образовательной программы, реализуется в 8-м семестре.*

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

| Код соответствующей компетенции по ФГОС | Наименование компетенций | Результат освоения (знать, уметь, владеть) |
|---|--------------------------|--|
|---|--------------------------|--|

|                     |   |   |
|---------------------|---|---|
| <p><b>ОПК-7</b></p> | <p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> | <p><b>Знать:</b><br/> концептуально-методологические основы и функции управления<br/> <b>Код 31 (ОПК-7) –I</b><br/> <b>Знать:</b><br/> сущность, виды и способы решения стандартных задач<br/> <b>Код 32 (ОПК-7) –I</b><br/> <b>Уметь:</b><br/> решать стандартные профессиональные задачи<br/> <b>Код У1 (ОПК-7) –I</b><br/> <b>Владеть:</b><br/> методикой решения профессиональных задач<br/> <b>Код В1 (ОПК-7) –I</b><br/> <b>Знать:</b><br/> различные методы и способы решения профессиональных задач<br/> <b>Код 31 (ОПК-7) –II</b><br/> <b>Знать:</b><br/> современные информационно-коммуникационные технологии<br/> <b>Код 32 (ОПК-7) –II</b><br/> <b>Уметь:</b><br/> Применять различные методы и способы решения профессиональных задач<br/> <b>Код У1 (ОПК-7) –II</b></p>  |
| <p><b>ПК- 5</b></p> | <p>способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>  | <p><b>Знать:</b><br/> Виды функциональных стратегий<br/> <b>Код 31 (ПК-5) –I</b><br/> <b>Знать:</b><br/> портфель стратегий организаций<br/> <b>Код 32 (ПК-5) –I</b><br/> <b>Уметь:</b><br/> принимать управленческие решения в рамках функциональных стратегий<br/> <b>Код У1 (ПК-5) –I</b><br/> <b>Владеть:</b> приемами разработки функциональных стратегий<br/> <b>Код В1 (ПК-5) –I</b><br/> <b>Уметь:</b><br/> Анализировать взаимосвязи функциональных стратегий друг с другом и с общей стратегий организации<br/> <b>Код У1 (ПК-5) –II</b><br/> <b>Уметь:</b><br/> на основе анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компании подготавливать сбалансированные управленческие решения<br/> <b>Код У2 (ПК-5) –II</b><br/> <b>Владеть:</b><br/> Методами принятия управленческих решений<br/> <b>Код В1 (ПК-5) –II</b></p> |
| <p><b>ПК-6</b></p>  | <p>способность участвовать в управлении проектом,</p>   | <p><b>Знать:</b><br/> Теорию управления проектами<br/> <b>Код 31 (ПК-6) – I</b><br/> Подходы к управлению проектами</p>   |

|                     |   |   |
|---------------------|---|---|
|                     | <p>программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>  | <p><b>Код 32 (ПК-6) – I</b><br/> <b>Уметь:</b><br/> Обосновать потребности в разработке проекта<br/> <b>Код У1 (ПК-6) – I</b><br/> <b>Владеть:</b><br/> Приемами разработки концепции проекта, планирования, управления его реализацией и завершением<br/> <b>Код В (ПК-6) - I</b><br/> <b>Знать:</b><br/> Стандарты и ГОСТы по управлению проектами и программами<br/> <b>Код 31 (ПК-6) – II</b><br/> Основные подходы к проведению экспертизы проектов и программ<br/> <b>Код 32 (ПК-6) – II</b><br/> <b>Уметь:</b><br/> Разработать устав проекта<br/> <b>Код У1 (ПК-6) – II</b><br/> Идентифицировать риски проекта<br/> <b>Код У2 (ПК-6) – II</b><br/> <b>Владеть:</b><br/> Приемами командообразования и командной работы в проекте<br/> <b>Код В1 (ПК-6) – II</b><br/> Методами оценки эффективности проектов и программ внедрения технологических и продуктовых инноваций, организационных изменений<br/> <b>Код В2 (ПК-6) – II</b></p> |
| <p><b>ПК-15</b></p> | <p>умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p> | <p><b>Знать:</b><br/> Основные виды рыночных и специфических рисков, их причины, сферы проявления и последствия.<br/> <b>Код 31 (ПК-15) – I</b><br/> <b>Знать:</b><br/> Методы выявления и качественной оценки рыночных и специфических рисков<br/> <b>Код 32 (ПК-15) – I</b><br/> <b>Знать:</b><br/> Этапы процесса качественного анализа риска, его оценки для принятия решений<br/> <b>Код 33 (ПК-15) – I</b><br/> <b>Знать:</b><br/> Способы оценки степени риска и вероятности ущерба для принятия управленческих решений<br/> <b>Код 34 (ПК-15) - I</b><br/> <b>Уметь:</b><br/> Идентифицировать и характеризовать основные виды рыночных и специфических рисков, устанавливать их причины, сферы проявления и описывать последствия.<br/> <b>Код У1 (ПК-15) – I</b><br/> <b>Уметь:</b><br/> Качественно оценивать рыночные и специфические риски, вид и вероятность ущерба с использованием соответствующих методов и</p>                |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>процедур оценки<br/> <b>Код У2 (ПК-15) – I</b></p> <p><b>Уметь:</b><br/> Принимать грамотные управленческие решения по воздействию на выявленные и оцененные рыночные и специфические риски</p> <p><b>Код У3 (ПК-15) – I</b></p> <p><b>Знать:</b><br/> Методы количественной оценки рыночных и специфических рисков, в том числе при реализации задач по финансированию и инвестированию</p> <p><b>Код 31 (ПК-15) – II</b></p> <p><b>Знать:</b><br/> Подходы к интерпретации результатов качественной и количественной оценки рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений по воздействию на риск в том числе при решении задач по финансированию и инвестированию</p> <p><b>Код 32 (ПК-15) –II</b></p> <p><b>Уметь:</b><br/> Проводить количественную оценку рисков, дополнять ею результаты качественной оценки с использованием соответствующих методов оценки</p> <p><b>Код У1 (ПК-15) –II</b></p> <p><b>Уметь:</b><br/> Проводить количественную оценку финансовых и инвестиционных рисков, дополнять ею результаты качественной оценки этих рисков с использованием специальных методов оценки</p> <p><b>Код У2 (ПК-15) –II</b></p> <p><b>Уметь:</b><br/> Интерпретировать результаты качественной и количественной оценки рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений по воздействию на риск</p> <p><b>Код У3 (ПК-15) –II</b></p> <p><b>Уметь:</b><br/> Интерпретировать результаты качественной и количественной оценки рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений по финансированию и инвестированию</p> <p><b>Код У4 (ПК-15) –II</b></p> <p><b>Уметь:</b><br/> Принимать грамотные управленческие решения по воздействию на рыночные и специфические риски в том числе при решении задач по финансированию и инвестированию</p> <p><b>Код У5 (ПК-15) –II</b></p> <p><b>Владеть:</b><br/> понятийно-терминологическим аппаратом в области анализа и оценки рыночных и специфических рисков, в том числе понятийным аппаратом в области рисков, рисков возникающих при решении задач по</p> |
|--|--|--|

|              |   |   |
|--------------|---|---|
|              |   | <p>финансированию и инвестированию<br/><b>Код В1 (ПК-15) – П</b></p> <p><b>Владеть:</b><br/>Методами качественного и количественного анализа специфических и рыночных рисков<br/><b>Код В2 (ПК-15) – П</b></p> <p><b>Владеть:</b><br/>Специальными методами анализа рисков при решении задач в области финансирования и инвестирования<br/><b>Код В3 (ПК-15)- П</b></p> <p><b>Владеть:</b><br/>Подходами к интерпретации результатов качественной и количественной оценки рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений по воздействию на риск<br/><b>Код В4 (ПК-15) – П</b></p> <p><b>Владеть:</b><br/>Подходами к интерпретации результатов качественной и количественной оценки рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений по финансированию и инвестированию<br/><b>Код В5 (ПК-15) – П</b></p>   |
| <b>ПК-17</b> | <p>способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p> | <p><b>Знать:</b><br/>концептуально-методологические основы предпринимательской деятельности<br/><b>Код З1 (ПК-17) –I</b></p> <p><b>Знать:</b><br/>сущность, виды и принципы формирования организационно-правовых форм субъектов предпринимательства<br/><b>Код З2 (ПК-17) –I</b></p> <p><b>Уметь:</b><br/>определять степень влияния социально-экономических условий на предпринимательскую деятельность<br/><b>Код У1 (ПК-17) –I</b></p> <p><b>Владеть:</b><br/>навыками формирования бизнес-моделей с учетом степени влияния социально-экономических условий<br/><b>Код В1 (ПК-17) –I</b></p> <p><b>Знать:</b><br/>основы анализа существующих рыночных возможностей<br/><b>Код З1 (ПК-17) –II</b></p> <p><b>Уметь:</b><br/>оценивать новые рыночные возможности в соответствии с целями и ресурсами предприятия<br/><b>Код У1 (ПК-17) –II</b></p> <p><b>Владеть:</b><br/>методикой определения рыночных возможностей в соответствии с целями и ресурсами предприятия<br/><b>Код В1 (ПК-17) –II</b></p> |
| <b>ПК-20</b> | владение навыками   | <b>Знать:</b>   |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p> | <p>Правила создания организационных, распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур<br/> <b>Код 31 (ПК-20) – I</b><br/> Состав управленческих документов, выдаваемых органами государственного регулирования при регистрации организации<br/> <b>Код 32 (ПК-20) – I</b><br/> <b>Уметь:</b><br/> Составлять организационные, распорядительные документы по созданию новых предпринимательских структур<br/> <b>Код У1 (ПК-20) – I</b><br/> Оформлять документы в соответствии с государственными стандартами и унифицированными формами<br/> <b>Код У2 (ПК-20) – I</b><br/> Использовать нормативные правовые документы в документировании управленческой деятельности<br/> <b>Код У3 (ПК-20) – I</b><br/> <b>Владеть:</b><br/> Навыками формирования отчетности, передаваемой органам государственного регулирования<br/> <b>Код В1 (ПК-20) – I</b><br/> Навыками составления и оформления документов в электронном виде при помощи информационных технологий<br/> <b>Код В2 (ПК-20) – I</b></p> |
|--|--|--|

#### 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

##### Методические рекомендации по организации прохождения практики

На преддипломную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

В период прохождения практики студент обязан:

- явиться на место прохождения практики в срок, указанный в путевке на практику и пройти собеседование с руководителем практики от предприятия;
- регулярно посещать базу преддипломной практики;
- в соответствии с программой практики с учетом индивидуальных заданий собрать, систематизировать и проанализировать необходимую информацию;
- выполнять порученную работу и соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка;
- следовать указаниям руководителя практики от предприятия, регулярно перед ним отчитываться, а также выполнять порученную работу и возложенные на него обязанности;
- систематически вести дневник практики, в котором следует фиксировать необходимые цифровые материалы и своевременно накапливать их для отчета о преддипломной практике;
- оформить отчет по практике в соответствии с определенной настоящими методическими рекомендацией, структурой и представить его руководителю практики от университета на последней неделе.

Для лиц с конкретными ограниченными возможностями здоровья в целях доступности получения высшего образования наши предложения следующие.

*Для студентов с ограниченным слухом:*

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

*Для студентов с ограниченным зрением:*

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

Для глухонемых студентов:

- присутствие ассистента, оказывающего студенту-инвалиду необходимую помощь.

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| п/п | Разделы (этапы) практики                    | <b>Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студента (трудоемкость в часах)</b>   |
|-----|---|---|
| 1   | <b>Общая характеристика предприятия</b>     | <p>Студент должен получить информацию и уточнить:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• цели и задачи предприятия;</li><li>• масштаб деятельности предприятия;</li><li>• миссию и имидж предприятия;</li><li>• характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта;</li><li>• географическое положение, климатические и природные условия предприятия;</li><li>• степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;</li><li>• уровень специализации, кооперирования и концентрации производства;</li><li>• организационную структуру производства (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);</li><li>• производственную структуру предприятия (технологический аспект);</li><li>• стратегию и тактику управления предприятием;</li><li>• уровень организационной культуры.</li></ul>  |
| 2   | <b>Организационная структура управления</b> | <p>По данному разделу студент должен изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы;</li><li>• характер организационных отношений между структурными подразделениями;</li><li>• компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия, обеспечивающие структурные подразделения);</li><li>• методы, применяемые на предприятии для совершенствования и поощрения организационных структур управления на каждом уровне;</li><li>• структуру и функции аппарата управления предприятия;</li><li>• регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями;</li><li>• эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.</li></ul> <p>Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами организационных структур управления предприятия, его структурных подразделений (отдела, цеха и т.д.), на базе которых выполняется дипломный проект. Студент должен обосновать основные мероприятия по совершенствованию организационной структуры базового предприятия.</p> |
| 3   | <b>Управление производством</b>             | <p>Данный раздел предполагает изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• производственной функции предприятия;</li><li>• структуры организационной системы, включающей подсистемы обеспечения, планирования и контроля;</li><li>• оперативного планирования выпуска продукции;</li></ul>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормирования труда и управления запасами;</li> <li>• календарного планирования и диспетчеризации производства;</li> <li>• мотивации и стимулирования труда в целях активизации человеческого фактора;</li> <li>• управления производством на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низшего звена.</li> </ul> <p>Студенту необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ознакомиться с организацией учета, анализа и планирования производства на предприятии, методикой разработки планов, прогнозов, текущих производственных программ в целом по предприятию или какому-либо базовому производственному подразделению;</li> <li>• изучить процесс планирования объемов выпуска продукции и разработки соответствующих программ маркетинга, обосновать необходимость их использования на данном предприятии;</li> <li>• проанализировать методы и приемы, используемые при обосновании производственной программы, с учетом потребностей рынка, производственных мощностей, материальных, трудовых и финансовых ресурсов;</li> <li>• изучить систему показателей, характеризующих производственную деятельность, ее эффективность, а также научиться использовать их в процессе принятия управленческих решений;</li> <li>• проанализировать систему организации производственных связей между звеньями и подразделениями предприятия, ее эффективность;</li> <li>• ознакомиться с системой товародвижения, сбыта и продвижения продукции на предприятии (планированием товародвижения, выбором и оценкой каналов сбыта, формами организации торговли);</li> <li>• дать комплексную оценку организации управления производственно-сбытовой деятельностью предприятия; <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучить систему управления маркетингом (на предприятиях с маркетинговыми службами) и дать ей оценку.</li> </ul> </li> </ul> |
| 4 | <b>Управление персоналом</b>             | <p>Необходимо изучить кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала);</li> <li>• планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала);</li> <li>• процесс подбора кадров руководителей и специалистов;</li> <li>• систему материального и морального стимулирования;</li> <li>• функции управленческого персонала;</li> <li>• требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки;</li> <li>• систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.);</li> <li>• методы повышения эффективности управленческого труда.</li> </ul>   |
| 5 | <b>Информационная система управления</b> | <p>По данному разделу студенты должны изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• массивы информации;</li> <li>• коммуникационный процесс;</li> <li>• коммуникации между уровнями управления и подразделениями;</li> </ul>   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);</li> <li>• характеристику общей схемы информационных потоков в организации;</li> <li>• информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);</li> <li>• средства передачи и преобразования информации;</li> <li>• документооборот предприятия и его характеристику;</li> <li>• организацию делопроизводства, рационализацию документооборота предприятия;</li> <li>• пути устранения недостатков коммуникационного процесса;</li> <li>• совершенствование коммуникаций в организации.</li> </ul>   |
| 6 | <b>Экономические службы и финансовый менеджмент</b> | <p>По этому разделу студенту необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучить структуру и содержание деятельности экономических служб;</li> <li>• ознакомиться с системой цен на выпускаемую продукцию и методикой их формирования;</li> <li>• приобрести навыки составления финансового плана, баланса доходов и расходов предприятия;</li> <li>• на основе бухгалтерского баланса уметь рассчитывать и оценивать показатели финансового состояния предприятия;</li> <li>• изучить механизм формирования, распределения и использования прибыли, а также резервы увеличения прибыли и рентабельности;</li> <li>• осуществить комплексную оценку финансового положения предприятия, определить основные финансовые проблемы;</li> <li>• внести предложения по выработке соответствующих управленческих решений в области ценообразования и финансов, по их реализации и контролю за выполнением принятых решений.</li> </ul>  |
| 7 | <b>Управление маркетингом</b>                       | <p>Студент должен отразить в отчете:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• задачи службы маркетинга;</li> <li>• систему организации службы маркетинга;</li> <li>• задачи и механизм действия подсистемы маркетинговых исследований рынка и возможностей фирмы;</li> <li>• анализ маркетинговой среды фирмы;</li> <li>• структуру и функции маркетинговой информационной системы (МИС);</li> <li>• планирование продукции и товарную политику;</li> <li>• управление качеством товара;</li> <li>• стадии жизненного цикла товара и функции маркетинговых служб;</li> <li>• инновационную политику;</li> <li>• ассортиментную политику предприятия и направления его ассортиментной стратегии;</li> <li>• роль посредников в товародвижении;</li> <li>• условия выбора и интенсивность каналов товародвижения и сбыта;</li> <li>• требования к торговым посредникам;</li> <li>• планирование продвижения товара на рынке;</li> <li>• коммуникационную политику фирмы;</li> <li>• основные методы реализации изделий (услуг);</li> <li>• стратегию и тактику фирмы в области рекламы и ее эффективность;</li> <li>• инструменты стимулирования сбыта;</li> <li>• ценовую политику и конкуренцию;</li> </ul> |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• факторы, определяющие решения по ценам;</li> <li>• ценовую рекламу;</li> <li>• ценовые гарантии и особые соглашения;</li> <li>• определение цен на новые изделия и их поведение на рынке;</li> <li>• систему оценки эффективности деятельности маркетинговых служб предприятия;</li> <li>• предложения по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия.</li> </ul> |
| 8 | <b>Правовое обеспечение производства</b> | Анализ основных нормативно-правовых актов в соответствии с которыми ведет свою деятельность предприятие.  |
| 9 | <b>Оформление отчета о практике</b>      |   |

**Разработчик рабочей программы:**

*Гуськова Н.Д., д.э.н., профессор кафедры менеджмента;*

*Марабаева Л.В., д.э.н., профессор кафедры менеджмента;*

*Ерастова А.В., к.э.н., доцент кафедры менеджмента;*

*Черкасова О.В., к.э.н., доцент кафедры менеджмента.*