

МИНБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего
образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

Кафедра менеджмент

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Образовательная программа

38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки

Производственный менеджмент

Уровень высшего образования

бакалавриат


Форма обучения

очная, заочная

Махачкала, 2018 год

Программа практики составлена в 2018 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент (уровень бакалавриат) от 12 января 2016 г. № 7

Разработчик: кафедра «Менеджмент», Дадаева У.С. к.э.н.доц..



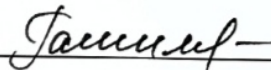
Программа практики одобрена: на заседании кафедры менеджмента от

« 12» 06. 2018г., протокол № 10

Зав. кафедрой  Гусейнов А.Г

на заседании Методической комиссии факультета управления от

«18» 06 2018 г. протокол № 10

Председатель  Гашимова Л.Г.

Согласовано:

Начальник учебно-методического управления «___» _____ 20__ г.

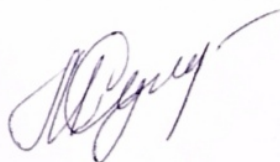
 Гасангаджиева А.Г.

Представители работодателей:

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "МАХАЧКАЛИНСКИЙ ГОРМОЛЗАВОД"



Султанов Магомед Султанович



Содержание	
Аннотация программы преддипломной практики	1
Цель преддипломной практики	4
Задачи преддипломной практики	5
Способы и формы проведения практики	7
Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	10
Место практики в структуре ОПОП	12
Объем практики и ее продолжительность	13
Содержание преддипломной практики	13
Формы отчетности практики	17
Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	18
Перечень преддипломной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	23
Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	24
Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.	24

Аннотация программы преддипломной практики

Преддипломная практика входит в вариативную часть основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.02 - Менеджмент профиль подготовки «Производственный менеджмент». и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики и направлена на обеспечение непрерывности, последовательности и всесторонности овладения студентами профессиональной деятельностью, позволяет им получить практические знания и навыки работы по профессии, содействует закреплению теоретических знаний.

Преддипломная практика реализуется на факультете управления кафедрой менеджмента.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от факультета, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Преддипломная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК8, общепрофессиональных: ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7 профессиональных: ПК- 1,ПК -2, ПК-3,ПК-4,ПК-5,ПК-6,ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК -15,ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20.

Объем преддипломной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях Республики Дагестан (Министерство экономики и территориального развития; ОАО «Гормолзавод»; АО «завод им.М.Гаджиева», ОАО «завод Сепараторов», ОАО «завод Денеб»,ООО «Махачкалинский хлебозавод №2») на основе договоров.

Основным содержанием преддипломной практики является приобретение практических навыков: организации самостоятельного профессионального трудового процесса, работы в профессиональных коллективах и обеспечения работы данных коллективов с соответствующими материалами; принятия организационных решений в стандартных ситуациях; а также выполнение индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

1. Цели преддипломной практики

Целью преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль подготовки «Производственный менеджмент» являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки студента;
- приобретение студентом практических навыков и компетенций, опыт самостоятельной профессиональной деятельности в области управленческой деятельности организации по отраслям и сферам применения;
- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала по теме выпускной квалификационной работы, выбранной студентом.

Задачи преддипломной практики

- развитие компетенций, сформированных при изучении дисциплин;
- подготовка студента к выполнению в условиях реального производственного и управленческого процессов ключевых видов профессиональной деятельности менеджера (управленческой, организационной, экономической, маркетинговой, информационно-аналитической, проектно-исследовательской);
- развитие и накопление практических умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления в организации;
- формирование общекультурных, профессиональных и специальных компетенций менеджера в сфере организационного управления (малого бизнеса, социального менеджмента, управления проектами). развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики;
- разработка предложений по совершенствованию направлений деятельности менеджера низшего и среднего уровней управления в организации;
- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании;

а) в области организационно-управленческой деятельности:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

б) в области информационно-аналитической деятельности:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

-создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

-разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

-разработка системы внутреннего документооборота организации;

-оценка эффективности проектов;

-подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

-оценка эффективности управленческих решений;

в) в области предпринимательской деятельности:

- разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;

- организация и ведение предпринимательской деятельности.

2. Тип, способ и форма проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях на базе предприятий различных организационно-правовых форм. Преддипломная практика проводится в форме самостоятельной работы бакалавра, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им временных разовых или постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

Тип преддипломной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

а) в области **организационно-управленческой деятельности**

б) в области **информационно-аналитической деятельности**

в) в области **предпринимательской деятельности**

Способы проведения преддипломной практики - выездная.

Преддипломная практика проводится в дискретной форме: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Преддипломная практика реализуется выездным способом и проводится в сторонних организациях Республики Дагестан (Министерство экономики и территориального развития; ОАО «Гормолзавод»;АО «завод им.М.Гаджиева», ОАО «завод Сепараторов», ОАО «завод Денеб»; ООО «Махачкалинский хлебозавод №2») на основе договоров.

Преддипломная практика проводится в форме практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения преддипломной практики к обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции Из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для	Знает: - философские основы профессиональной деятельности; - основные философские категории и

	<p>формирования мировоззренческой позиции;</p>	<p>проблемы человеческого бытия. Умеет: - анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы; - системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции. Владеет: навыками работы с основными философскими категориями; - технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности.</p>
ОК-2	<p>Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;</p>	<p>Знает: - процесс историко-культурного развития человека и человечества; - всемирную и отечественную историю и культуру; - особенности национальных традиций, текстов; - движущие силы и закономерности исторического процесса; - место человека в историческом процессе; политическую организацию общества Умеет: - определять ценность того или иного исторического или культурного факта или явления; - уметь соотносить факты и явления с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции; - проявлять и транслировать уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям; - анализировать многообразие культур и цивилизаций; - оценивать роль цивилизаций в их взаимодействии. Владеет: - навыками исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме; - навыками бережного отношения к культурному наследию и человеку; - информацией о движущих силах исторического процесса; - приемами анализа сложных социальных проблем в контексте событий мировой истории и современного социума.</p>
ОК-3	<p>Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах</p>	<p>Знает: - базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов;</p>

	жизнедеятельности;	<ul style="list-style-type: none"> - знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; - условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; - знать основы российской налоговой системы. <p>Умеет: - анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; - решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; - искать и собирать финансовую и экономическую информацию. <p>Владеет: - методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике.</p>
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	<p>Знает: систему современного русского и иностранного языков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы словоупотребления; - нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка; - орфографические нормы современного русского языка и изучаемого иностранного языка; - нормы пунктуации и их возможную вариантность; - литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка: специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста. <p>Умеет: – создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в</p>

		<p>среде Интернет;</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет. <p>Владеет: - различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности культурой речи; - иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов.
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	<p>Знает: структуру общества как сложной системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; - основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику. <p>Умеет: - корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; - самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов. <p>Владеет: - способностями к конструктивной критике и самокритике;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях; - навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.
ОК-6	Способность к самоорганизации и самообразованию;	<p>Знает: - пути и средства профессионального самосовершенствования:</p> <p>профессиональные форумы, конференции,</p>

		<p>семинары, тренинги; магистратура, аспирантура);</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития. <p>Умеет: - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств. <p>Владеет: - навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.</p>
ОК-7	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;	<p>Знает: - основные методы физического воспитания и укрепления здоровья.</p> <p>Умеет: - регулярно следовать им в повседневной жизни, заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих.</p> <p>Владеет: - навыками и средствами самостоятельного, методически правильного достижения должного уровня физической подготовленности.</p>
ОК-8	Способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;	<p>Знает: цель, задачи и структуру службы медицины катастроф;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; - методы транспортировки поражённых и больных; - основы ухода за больным. <p>Умеет: - использовать все виды аптечек для оказания самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться простейшими средствами индивидуальной защиты; - пользоваться табельными средствами индивидуальной защиты; - осуществлять различные виды транспортировки поражённых и больных. <p>Владеет: - приемами оказания доврачебной помощи при травмах;</p>

		<p>- приемами оказания помощи в очаге бактериологического, химического или радиационного поражения;</p> <p>- приемами использования простейших и табельных индивидуальных средств защиты.</p>
ОПК-1	Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;	<p>– Знает: основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, а также наиболее важные общепринятые в мире социально-экономические права и обязанности человека и организации; основы юридической терминологии, применяемой в экономике.</p> <p>Умеет: ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу общественной, профессиональной деятельности и предпринимательской деятельности.</p> <p>Владеет: навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных корпоративных документов.</p>
ОПК-2	Способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;	<p>– Знает: правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации; принципы, формы управленческих решений.</p> <p>– Умеет: определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности; формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности.</p> <p>– Владеет: способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия; современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений.</p>
ОПК-3	Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и	<p>– Знает: теорию и практику современного организационного проектирования; причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях.</p> <p>– Умеет: разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях; проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность в персонале.</p> <p>Владеет: навыком распределения</p>

	делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;	ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с обязанностями.
ОПК-4	Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;	Знает: основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д. Умеет: применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций. Владеет: навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций.
ОПК-5	Владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;	– Знает: основные принципы, стандарты нормативно-правовую базу финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности; основы анализа финансовой отчетности. – Умеет: использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организаций; исследовать тенденции, выявленные на основе анализа финансовой отчетности. – Владеет: навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем; методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования.
ОПК-6	Владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;	– Знает: принципы разработки стратегических, тактических и оперативных решений применительно к управлению производственной деятельностью организации; – принципы планирования операционной (производственной) деятельности организаций; основные методы и инструменты управления операционной деятельности. – Умеет: оптимизировать операционную деятельность организации; использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности. Владеет: методами принятия рациональных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций.

ОПК-7	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;	Знает: подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации. – Умеет: понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач комплексного и гармонического анализа, использовать стандартное программное обеспечение; создавать банки хранения и переработки информации. – Владеет: навыками решения практических задач; сервисным программным обеспечением операционной системы; методами и средствами получения, хранения и переработки информации.
ПК-1	Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знает: основные функции и методы управления подразделениями, группами сотрудников. Умеет: выбирать и применять методы управления подразделениями, группами сотрудников, адекватные характеристикам сотрудников и задачам организации. Владеет: практическим опытом работы в команде.
ПК-2	Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	Знает: типичные причины конфликтных ситуаций в деятельности организации. Умеет: диагностировать динамику конфликта и предлагать меры по его разрешению. Владеет: опытом разработки предложений по профилактике конфликтов в организации.
ПК-3	Владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления	Знает: виды стратегий, отличительные признаки стратегий и программ развития организации, методы реализации стратегий.

	стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	<p>Умеет: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, формулировать стратегические цели и цели развития организации, планировать и организовывать деятельность организации по реализации стратегии (программы развития), оценить последствия принятой стратегии.</p> <p>Владеет: практическими навыками разработки стратегии, программы развития организации, опытом участия в ее реализации.</p>
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	<p>Знает: состав и структуру финансовых ресурсов действующей организации социальной или преддипломной сферы;</p> <p>Умеет: анализировать финансовое положение предприятия; планировать финансовую деятельность организации, структуру ее финансовых ресурсов и показателей, обеспечивающих улучшение финансового положения.</p> <p>Владеет: методами принятия инвестиционных решений.</p>
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<p>Знает: виды функциональных стратегий компании, взаимосвязи между функциональными стратегиями компании, виды управленческих решений, групповые методы разработки и принятия управленческих решений.</p> <p>Умеет: принимать сбалансированные предпринимательские решения; осуществлять построение оптимальной структуры предпринимательской деятельности, основанной на взаимосвязи функциональных стратегий.</p> <p>Владеет: методами выбора предпринимательской идеи, основанными на анализе взаимосвязи функциональных стратегий; методами оценки эффективности предпринимательской деятельности.</p>
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения	Знает: структуру и содержательное наполнение проекта (программы развития, программы изменений) действующей организации социальной или

	технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	преддипломной сферы; содержание инноваций в действующей организации социальной или преддипломной сферы Умеет: разрабатывать и управлять реализацией проекта по развитию конкретного направления деятельности действующей организации социальной или преддипломной сферы; анализировать содержание и обосновать необходимость внедрения технологических инноваций в действующей организации социальной или преддипломной сферы. Владеет: практическим опытом участия в реализации проекта (программы развития, программы изменений) действующей организации социальной или преддипломной сферы
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знает: условия эффективной организации работы групп сотрудников в зависимости от численности, производственных задач, индивидуальных характеристик; принципы, методы разработки и управления проектом, бизнес-планом; содержание и методы расчетов основных экономических показателей проекта, бизнес-плана Умеет: анализировать процессы контроля за реализацией бизнес плана, формировать систему действий (мероприятий) по достижению целей бизнес плана; определять содержание соглашений, договоров, контрактов при реализации бизнес-планов; обосновывать экономическую, социальную целесообразность бизнес плана. Владеет: опытом разработки и реализации бизнес плана; навыками самостоятельной разработки мероприятий по реализации бизнес плана; навыками реализации основных управленческих функций в отношении реализации бизнес-плана, проекта.
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (преддипломной) деятельности организаций при внедрении	Знает: основные операции и правила работы с документами. Умеет: составлять и оформлять документы в соответствии с требованиями Государственной системы документационного обеспечения управления Владеет: навыками составления и оформления различных видов документов

	технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	в том числе в электронном виде.
ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	<p>– Знает: принципы, порядок, законодательно-нормативную базу органов государственного регулирования;</p> <p>– принципы формирования потребительского спроса и факторы его определяющие;</p> <p>основные концепции и методы анализа рыночных и специфических рисков, сферу их применения.</p> <p>Умеет: анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения, выявлять ключевые элементы, оценивать их влияние на организации в системе менеджмента, государственного и муниципального управления.</p> <p>– Владеет: навыками принятия рациональных управленческих решений на уровне органов государственного регулирования;</p> <p>методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений.</p>
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	<p>Знает: основные подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений, принципы и алгоритмы построения экономических, финансовых и организационно управленческих моделей.</p> <p>– Умеет: осуществлять выбор математических моделей организационных систем, анализировать их адекватность и последствия применения;</p> <p>владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления.</p> <p>– Владеет: навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделирования; моделями адаптации моделей к конкретным задачам управления.</p>
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего	Знает: возможности и границы применения программного обеспечения анализа и качественного моделирования систем управления.

	<p>документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Умеет: владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления. Владеет: методами применения средств программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления, навыками их оценки их эффективности.</p>
ПК-12	<p>умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>Знает: принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в этой области. – Умеет: ориентируясь в рыночных условиях и используя отличные предметные знания, осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа и предлагать мероприятия, повышающие эффективность компании – Владеет: методами разработки и реализации маркетинговых программ. навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.</p>
ПК-13	<p>умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	<p>Знает: основные бизнес-процессы в организации. Умеет: моделировать и оптимизировать бизнес-процессы. Владеет: методами реинжиниринга бизнес-процессов и оценки их результативности</p>
ПК-14	<p>умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>	<p>Знает: принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг. Умеет: калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета, оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения. Владеет: инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками калькулирования и анализа себестоимости</p>

		продукции.
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знает: принципы организации финансового планирования и прогнозирования. Умеет: разрабатывать и выполнять планы и программы финансового планирования и прогнозирования. Владеет: технологиями финансового планирования и прогнозирования.
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знает: методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования. Умеет: оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и проверить их оценку. – Владеет: методами и инструментами оценки инвестиционных проектов; различными финансовыми инструментами; методами анализа операционной деятельности.
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	– Знает: методы разработки новых видов продукции; закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов. – Умеет: разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов и т.п.); анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков. – Владеет: инструментами оценки качества составления бизнес-планов; различными финансовыми инструментами.
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	– Знает: принципы организации бизнес-планирования; основные методы и направления экономического анализа деятельности организации. – Умеет: планировать и прогнозировать основные показатели деятельности организации в разрезе важнейших направлений деятельности (текущей,

		инвестиционной и финансовой); разрабатывать и выполнять планы и программы бизнес-планирования. – Владеет: технологиями бизнес-планирования навыками принятия управленческих решений по результатам анализа и прогнозирования.
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знает: закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов. Умеет: анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков. Владеет: различными финансовыми инструментами.
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знает: нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно-правовых формах и сферах деятельности. Умеет: осуществить выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия. Владеет: навыками разработки учредительных документов предприятия.

5. Место практики в структуре образовательной программы.

Преддипломная практика входит в вариативную часть основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Производственный менеджмент».

В соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Производственный менеджмент» преддипломная практика является одной из составляющих раздела основной образовательной программы бакалавриата. Преддипломная практика опирается на блок дисциплин, освоенных студентами в процессе обучения, таких как: «Основы менеджмента», «Теория организации», «Организационное поведение», «Статистика», «Методы принятия управленческих решений», «Управленческий учет», «Финансовый менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Управление человеческими ресурсами», «Маркетинг», «Производственный менеджмент», «Налоги и налогообложение организации». В соответствии с основной профессиональной образовательной программой по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Производственный менеджмент» для успешного прохождения преддипломной практики студент должен:

Знать: типовые методики для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих

деятельность хозяйствующих субъектов; этические нормы и основные модели организационного поведения; основы организационно-управленческой деятельности.

Уметь: анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; выявлять проблемы экономического и управленческого характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; использовать экономико-статистические, нормативные, математические и другие методы анализа и планирования деятельности организации; разрабатывать проекты в сфере экономики и управления с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений.

Владеть: методологией экономического исследования; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; методами выявления резервов повышения эффективности деятельности предприятия; инструментами анализа и координации деятельности трудового коллектива; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений

6. Объем практики и ее продолжительность.

Объем преддипломной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Преддипломная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре.

7. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		всего	аудиторных	СРС	
1.	1 этап. Подготовительный Выбор, уточнение и согласование индивидуального задания на практику. Составление плана практики. Инструктаж по технике безопасности.	12	2	10	Наблюдение проверка раздела отчета (индивидуально го задания). Пункт отчета по практике
2.	2 этап. Производственный Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и теоретического материала	94	58	36	Наблюдение ; проверка раздела отчета (индивидуально го задания). Пункт

					отчета по практике
3.	3 этап Аналитический Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва ,характеристики	90	56	34	Описание результатов
4.	4 этап Отчетный Подготовка отчета за весь период практики. Выработка по итогам	20	4	16	
	Итого	216	120	96	

8. Формы отчетности по практике.

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практике. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители кафедры.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Код и наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОК-1Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;	Знает: - философские основы профессиональной деятельности; - основные философские категории и проблемы человеческого бытия. Умеет: - анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; - системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции. Владеет: навыками работы с основными философскими категориями; - технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ОК-2Способность анализировать основные	Знает: - процесс историко-культурного развития человека и	Защита отчета. Контроль выполнения

<p>этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;</p>	<p>человечества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - всемирную и отечественную историю и культуру; - особенности национальных традиций, текстов; - движущие силы и закономерности исторического процесса; - место человека в историческом процессе; политическую организацию общества <p>Умеет: - определять ценность того или иного исторического или культурного факта или явления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь соотносить факты и явления с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции; - проявлять и транслировать уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям; - анализировать многообразие культур и цивилизаций; - оценивать роль цивилизаций в их взаимодействии. <p>Владеет: - навыками исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками бережного отношения к культурному наследию и человеку; - информацией о движущих силах исторического процесса; - приемами анализа сложных социальных проблем в контексте событий мировой истории и современного социума. 	<p>индивидуального задания</p>
<p>ОК-3Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;</p>	<p>Знает: - базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых 	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	<p>рынков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; - знать основы российской налоговой системы. <p>Умеет: - анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; - решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; - искать и собирать финансовую и экономическую информацию. <p>Владеет: - методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике.</p>	
<p>ОК-4Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p>	<p>Знает: систему современного русского и иностранного языков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы словоупотребления; - нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка; - орфографические нормы современного русского языка и изучаемого иностранного языка; - нормы пунктуации и их возможную вариантность; - литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка: специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста. <p>Умеет: – создавать устные и письменные, монологические и</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	<p>диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет. <p>Владеет: - различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности культурой речи; - иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов. 	
<p>ОК-5Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p>	<p>Знает: структуру общества как сложной системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; - основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику. <p>Умеет: - корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; - самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов. <p>Владеет: - способностями к конструктивной критике и</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	<p>самокритике;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях; - навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства. 	
ОК-6Способность к самоорганизации и самообразованию;	<p>Знает: - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура);</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития. <p>Умеет: - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств. <p>Владеет: - навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
ОК-7Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;	<p>Знает: - основные методы физического воспитания и укрепления здоровья.</p> <p>Умеет: - регулярно следовать им в повседневной жизни, заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих.</p> <p>Владеет: - навыками и средствами самостоятельного, методически правильного достижения должного уровня физической подготовленности.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
ОК-8Способностью использовать приемы оказания первой помощи,	<p>Знает: цель, задачи и структуру службы медицины катастроф;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и приемы самопомощи, 	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального</p>

<p>методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;</p>	<p>взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы транспортировки поражённых и больных; - основы ухода за больным. <p>Умеет: - использовать все виды аптечек для оказания самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться простейшими средствами индивидуальной защиты; - пользоваться табельными средствами индивидуальной защиты; - осуществлять различные виды транспортировки поражённых и больных. <p>Владеет: - приемами оказания доврачебной помощи при травмах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами оказания помощи в очаге бактериологического, химического или радиационного поражения; - приемами использования простейших и табельных индивидуальных средств защиты. 	<p>задания</p>
<p>ОПК-1 Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p>	<p>– Знает: основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, а также наиболее важные общепринятые в мире социально-экономические права и обязанности человека и организации;</p> <p>основы юридической терминологии, применяемой в экономике.</p> <p>Умеет: ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу общественной, профессиональной деятельности и предпринимательской деятельности.</p> <p>Владеет: навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных корпоративных документов.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

<p>ОПК-2Способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;</p>	<p>– Знает: правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации; принципы, формы управленческих решений. – Умеет: определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности; формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности. – Владеет: способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия; современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ОПК-3Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;</p>	<p>– Знает: теорию и практику современного организационного проектирования; причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях. – Умеет: разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях; проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность в персонале. Владеет: навыком распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с обязанностями.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ОПК-4Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p>	<p>Знает: основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д. Умеет: применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций. Владеет: навыками выстраивания эффективных деловых</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

<p>ОПК-5 Владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;</p>	<p>коммуникаций.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Знает: основные принципы, стандарты нормативно-правовую базу финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности; основы анализа финансовой отчетности. – Умеет: использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организаций; исследовать тенденции, выявленные на основе анализа финансовой отчетности. – Владеет: навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем; методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования. 	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ОПК-6 Владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Знает: принципы разработки стратегических, тактических и оперативных решений применительно к управлению производственной деятельностью организации; – принципы планирования операционной (производственной) деятельности организаций; основные методы и инструменты управления операционной деятельности. – Умеет: оптимизировать операционную деятельность организации; использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности. <p>Владеет: методами принятия рациональных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ОПК-7 Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и</p>	<p>Знает: подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Умеет: понимать и применять 	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

<p>библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p>	<p>на практике компьютерные технологии для решения различных задач комплексного и гармонического анализа, использовать стандартное программное обеспечение; создавать банки хранения и переработки информации. – Владеет: навыками решения практических задач; сервисным программным обеспечением операционной системы; методами и средствами получения, хранения и переработки информации.</p>	
<p>ПК-1 Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знает: основные функции и методы управления подразделениями, группами сотрудников. Умеет: выбирать и применять методы управления подразделениями, группами сотрудников, адекватные характеристикам сотрудников и задачам организации. Владеет: практическим опытом работы в команде.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-2 Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде</p>	<p>Знает: типичные причины конфликтных ситуаций в деятельности организации. Умеет: диагностировать динамику конфликта и предлагать меры по его разрешению. Владеет: опытом разработки предложений по профилактике конфликтов в организации.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-3 Владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>Знает: виды стратегий, отличительные признаки стратегий и программ развития организации, методы реализации стратегий. Умеет: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, формулировать стратегические цели и цели развития организации,</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	<p>планировать и организовывать деятельность организации по реализации стратегии (программы развития), оценить последствия принятой стратегии.</p> <p>Владеет: практическими навыками разработки стратегии, программы развития организации, опытом участия в ее реализации.</p>	
<p>ПК-4 умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p>	<p>Знает: состав и структуру финансовых ресурсов действующей организации социальной или преддипломной сферы;</p> <p>Умеет: анализировать финансовое положение предприятия; планировать финансовую деятельность организации, структуру ее финансовых ресурсов и показателей, обеспечивающих улучшение финансового положения.</p> <p>Владеет: методами принятия инвестиционных решений.</p>	<p>Защита отчета.</p> <p>Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>Знает: виды функциональных стратегий компании, взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний, виды управленческих решений, групповые методы разработки и принятия управленческих решений.</p> <p>Умеет: принимать сбалансированные предпринимательские решения; осуществлять построение оптимальной структуры предпринимательской деятельности, основанной на взаимосвязи функциональных стратегий.</p> <p>Владеет: методами выбора предпринимательской идеи, основанными на анализе взаимосвязи функциональных стратегий; методами оценки эффективности предпринимательской деятельности.</p>	<p>Защита отчета.</p> <p>Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-6 способностью</p>	<p>Знает: структуру и содержательное</p>	<p>Защита отчета.</p>

<p>участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>наполнение проекта (программы развития, программы изменений) действующей организации социальной или преддипломной сферы; содержание инноваций в действующей организации социальной или преддипломной сферы</p> <p>Умеет: разрабатывать и управлять реализацией проекта по развитию конкретного направления деятельности действующей организации социальной или преддипломной сферы; анализировать содержание и обосновывать необходимость внедрения технологических инноваций в действующей организации социальной или преддипломной сферы.</p> <p>Владеет: практическим опытом участия в реализации проекта (программы развития, программы изменений) действующей организации социальной или преддипломной сферы</p>	<p>Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>Знает: условия эффективной организации работы групп сотрудников в зависимости от численности, производственных задач, индивидуальных характеристик; принципы, методы разработки и управления проектом, бизнес-планом; содержание и методы расчетов основных экономических показателей проекта, бизнес-плана</p> <p>Умеет: анализировать процессы контроля за реализацией бизнес плана, формировать систему действий (мероприятий) по достижению целей бизнес плана; определять содержание соглашений, договоров, контрактов при реализации бизнес-планов; обосновывать экономическую, социальную целесообразность бизнес плана.</p> <p>Владеет: опытом разработки и реализации бизнес плана; навыками самостоятельной разработки мероприятий по</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	реализации бизнес плана; навыками реализации основных управленческих функций в отношении реализации бизнес-плана, проекта.	
ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (преддипломной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знает: основные операции и правила работы с документами. Умеет: составлять и оформлять документы в соответствии с требованиями Государственной системы документационного обеспечения управления Владеет: навыками составления и оформления различных видов документов в том числе в электронном виде.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	– Знает: принципы, порядок, законодательно-нормативную базу органов государственного регулирования; – принципы формирования потребительского спроса и факторы его определяющие; основные концепции и методы анализа рыночных и специфических рисков, сферу их применения. Умеет: анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения, выявлять ключевые элементы, оценивать их влияние на организации в системе менеджмента, государственного и муниципального управления. – Владеет: навыками принятия рациональных управленческих решений на уровне органов государственного регулирования; методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-10 владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-	Знает: основные подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений, принципы и алгоритмы построения экономических, финансовых и организационно управленческих моделей.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

<p>управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>– Умеет: осуществлять выбор математических моделей организационных систем, анализировать их адекватность и последствия применения; владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления.</p> <p>– Владеет: навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделирования; моделями адаптации моделей к конкретным задачам управления.</p>	
<p>ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Знает: возможности и границы применения программного обеспечения анализа и качественного моделирования систем управления.</p> <p>Умеет: владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления.</p> <p>Владеет: методами применения средств программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления, навыками их оценки их эффективности.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-12 умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>Знает: принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в этой области.</p> <p>– Умеет: ориентируясь в рыночных условиях и используя отличные предметные знания, осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа и предлагать мероприятия, повышающие эффективность компании</p> <p>– Владеет: методами разработки и реализации маркетинговых программ.</p> <p>навыками проведения переговоров</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.	
ПК-13 умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знает: основные бизнес-процессы в организации. Умеет: моделировать и оптимизировать бизнес-процессы. Владеет: методами реинжиниринга бизнес-процессов и оценки их результативности	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-14 умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знает: принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг. Умеет: калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета, оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения. Владеет: инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками калькулирования и анализа себестоимости продукции.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-15 умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знает: принципы организации финансового планирования и прогнозирования. Умеет: разрабатывать и выполнять планы и программы финансового планирования и прогнозирования. Владеет: технологиями финансового планирования и прогнозирования	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-16 владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знает: методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования. Умеет: оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний,	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	разрабатывать инвестиционные проекты и проверить их оценку. Владеет: методами и инструментами оценки инвестиционных проектов; различными финансовыми инструментами; методами анализа операционной деятельности.	
ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	<p>Знает: понятие, цели, задачи и значение оценки бизнеса; классификацию и источники информации, необходимой для оценки бизнеса; основные принципы оценки бизнеса, технологию и методы управления стоимостью бизнеса. особенности использования различных методов в рамках выбранного подхода к оценке стоимости предприятия (бизнеса); Умеет: проводить сбор, анализ и обработку данных необходимых для проведения оценки бизнеса; использовать необходимые законодательные и нормативные акты в оценке бизнеса; обоснованно выбирать метод оценки бизнеса с учетом совокупности внешних и внутренних факторов функционирования предприятия; применять основные типовые методики оценки бизнеса, в том числе при оценке стоимости различных видов имущества предприятия.</p> <p>Владеет: навыками обобщения информации, анализа, систематизации данных; навыками применения различных подходов и методов оценки бизнеса, организации проведения оценки.</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	<p>– Знает: принципы организации бизнес-планирования; основные методы и направления экономического анализа деятельности организации.</p> <p>– Умеет: планировать и прогнозировать основные показатели деятельности организации в разрезе важнейших направлений деятельности</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	(текущей, инвестиционной и финансовой); разрабатывать и выполнять планы и программы бизнес-планирования. – Владеет: технологиями бизнес-планирования навыками принятия управленческих решений по результатам анализа и прогнозирования.	
ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знает: закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов. Умеет: анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков. Владеет: различными финансовыми инструментами.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знает: нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно-правовых формах и сферах деятельности. Умеет: осуществить выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия. Владеет: навыками разработки учредительных документов предприятия.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

9.2. Типовые индивидуальные (контрольные) задания.

1. Присутствовать на организационном собрании.
2. Дать общую характеристику организации, включающую полное название организации, ее организационно-правовую форму, краткую историю ее создания, цели и задачи, стратегию и тактику управления, виды деятельности, номенклатуру производимой продукции (услуг).
3. Проанализировать цели и задачи предприятия (организации), его стратегию и тактику управления, организационную структуру и функциональные связи между подразделениями.
4. Изучить кадровую политику на предприятии (организации).
5. Ознакомиться со структурой основного и вспомогательного производства, с их организацией, системой оперативно-производственного планирования.
6. Провести анализ методов контроля, применяемых на предприятии (организации).
7. Выявить и проанализировать используемые методы стимулирования сотрудников на

предприятия (организации).

8. Ознакомиться с организацией оплаты труда на предприятии (организации), изучить факторы, влияющие на получение работниками дополнительных льгот.

9. Определить стиль и метод руководства предприятия (организации) или подразделения.

10. Правовое обеспечение деятельности объекта практики (перечень основных нормативно-правовых актов, регулирующих его деятельность и их краткие аннотации).

11. Описание основных бизнес-процессов объекта практики.

12. Составление алгоритма принятия управленческих решений различных видов и классов (на примере объекта практики).

13. Обзор собранной во время прохождения практики информации и литературных источников, выполняется в соответствии с выбранной темой ВКР.

14. Подготовка теоретического и аналитического разделов ВКР (в соответствии с темой ВКР).

15. Подготовить дневник-отчёт практики по итогам практики, пройти её защиту.

9.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, результатов обучения, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций.

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение информационного материала;
- наличие аннотации отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформлению заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

10. Перечень преддипломной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

а) основная литература:

1. Блинов А.О. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 304 с. — 978-5-394-02404-7. IPR books books режим доступа

<http://www.iprbookshop.ru/>

2. Теория организации [Электронный ресурс] : методические указания к выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» / . — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 24 с. — 2227-8397. IPR books books режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/>

3. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. - М.: Дело, 2015. books режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/>

4. Раздорожный А.А. Управление организацией (предприятием): учебник – М.: Издательство «Экзамен», 2016.

5. Румянцева З.П. Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2014.

Н.А. Саломатина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2013.

б) дополнительная литература:

1. Макрусов В.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Макрусов, В.Ф. Волков, О.А. Дмитриева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2013. — 212 с. — 978-5-9590-0736-2. IPR books режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/>

2. Дубровин И.А. Бизнес-планирование на предприятии (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / И.А. Дубровин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 432 с. — 978-5-394-02658-4. IPR books режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/>

3. Пахомова Н.А. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.А. Пахомова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 93 с. — 978-5-4486-0033-3 IPR books режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/>

4. Никулина Н.Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Менеджмент организации» / Н.Н. Никулина, Д.В. Суходоев, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — 978-5-238-01547- IPR books

5. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента. М., 2013.

7. Квашнев А.П. Менеджмент экономического роста. М.: Луч, 2012.

8. Корицкий Э.Б. Научный менеджмент. Российская история: Учеб. пособие. СПб., 2014.

9. Коротков Э.М. Концепция российского менеджмента. М., 2014.

10. Коротков Э.М. Менеджмент: Учебное пособие – М., 2013.

11. Костин В.А. Теория управления: Учебное пособие – М., 2016.

12. Ладанов И.Д. Практический менеджмент. Ч. 1: Менеджер и менеджмент; Ч. 2: Менеджерское искусство. М., 2015.

14. Лафта Дж. К. Эффективность менеджмента организации. Учебное пособие. – М.: Русская Деловая Литература, 2014.

14. Мескон М. и др. Основы менеджмента. М., 2013.

15. Орлова Т.М. Коммуникационный менеджмент в управлении экономическими системами. М.: РАГС, 2015.

16. Оучи У. Методы эффективного управления. М.: Экономика, 2014.

17. Поршиев А.Г. и др. Управление организацией: Учеб. для студ. вузов. 2-е изд., доп. и переработ. М.: Инфра-М, 2014.

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам / <http://window.edu.ru/window/library>

2. Библиотека Гумер - гуманитарные науки / <http://www.gumer.info/>

3. Библиотека: Интернет-издательство / <http://www.magister.msk.ru/library/>
4. Библиотека Я. Кротова / <http://www.krotov.info/>
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам / <http://window.edu.ru/window/library>
6. Мировая цифровая библиотека / <http://wdl.org/ru//>
7. Публичная Электронная Библиотека / <http://lib.walla.ru/>
8. Университетская библиотека / <http://www.biblioclub.ru/>
9. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки / <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
10. Электронная библиотека учебников / <http://studentam.net/>
11. Электронная библиотека IQlib / <http://www.iqlib.ru/>
12. Lib.Ru: Библиотека Максима Мошкова / <http://lib.ru/>
13. Официальный сайт Президента Российской Федерации // www.kremlin.ru
14. Сайт журнала «Эксперт» // www.expert.ru
15. Сайт Общественной палаты России // www.oprf.ru
16. Сайт ИноСМИ // www.inosmi.ru
17. Сайт Инопресса.Ру // www.inopressa.ru

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

Рабочее место студента для прохождения практики оборудовано аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях Республики Дагестан, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ДГУ должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Практика проводится на основании договора о практике с организациями, предприятиями, фирмами, выбранными студентом самостоятельно.

Места прохождения практики должны определяться в соответствии с выбранной темой исследования и предусматривать возможность получения студентом необходимой информации для анализа текущей ситуации и написания в последующем выпускной квалификационной работы.