

с 2016

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

В.М. Володин



2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.2.3 Преддипломная практика

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки Менеджмент организации

Квалификация (степень) выпускника *бакалавр*

Форма обучения очная, заочная

Пенза, 2016

1. Общие положения

Рабочая программа преддипломной практики разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18.12.2015, регистрационный № 40168);
4. Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом ректора ФГБОУ ВПО «ПГУ» № 99/о от 28.01.2016г.

Цели и задачи преддипломной практики

Основная цель преддипломной практики - выполнение выпускной квалификационной работы.

Помимо этого, преддипломная практика позволяет закрепить у обучающихся обще-профессиональные и профессиональные компетенции, получить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, приобрести практические навыки, а также закрепить и углубить теоретические знания, полученные в результате освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

В результате прохождения преддипломной практики студент должен быть готов решать следующие профессиональные **задачи**:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- знание основ подготовки и организации производства, международных стандартов в области качества и готовность принимать решения в области управления производством и качеством в организации;
- 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);
- участие в разработке и реализации проектов, направленных на развитие организации;
- контроль деятельности подразделений, 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);
- участие в разработке рекомендаций по расширению бизнес-портфеля, развитию новых направлений деятельности, реструктуризации организации;
- участие в разработке и реализации проектов организационных изменений.

информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о возможностях производства, технической и организационной подготовке производства;

- 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;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- анализ учетной политики и финансовых документов организации;
- описание бизнес процессов и разработка предложений по их совершенствованию;
- анализ рисков и предложение оптимальных инструментов риск-менеджмента;
- обоснование экономической целесообразности инвестиционных проектов развития новых направлений деятельности, проектов реструктуризации организации (бизнес-проектов)
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.

предпринимательская деятельность:

- оценка экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявление новых рыночных возможностей и формирование предложений по развитию бизнеса;
- подготовка инвестиционных предложений на основе бизнес-планирования;
- подготовка организационных и распорядительных документов;
- координация командной работы.

Форма и способ проведения практики

Практика проводится со студентами индивидуально, в составе рабочих групп или подгрупп.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования доступности.

Форма проведения практики:

- дискретно: по видам практик – путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Способ проведения практики: Стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в университете (его структурном подразделении), где студенты осваивают образовательную программу или в организациях (учреждениях, предприятиях), расположенных в городе Пензе (или по месту постоянной регистрации студента) (*Положение о практике обучающихся в ПГУ приказ № 99/о от 28.01.2016г.*)

Место преддипломной практики в структуре бакалавриата

Преддипломная практика проводится в последнем семестре бакалавриата и предшествует ГИА. Преддипломная практика завершает формирование компетенций, формируя практические умения и навыки.

Практические и теоретические знания, полученные в результате прохождения преддипломной практики необходимы для формирования компетенций учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и написания выпускной квалификационной работы.

Требования к начальным знаниям и умениям обучающегося необходимым для освоения преддипломной практики

Знания, полученные в результате прохождения учебной и производственной практики, освоения дисциплин учебного плана, предшествующих преддипломной практике. Професси-

ональные компетенции и их элементы, траектория формирования которых начинается до прохождения преддипломной практики. В частности каждый обучающийся должен:

Элементы компетенций	
<i>Знать:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – нормы профессиональной этики и пути разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности; – основные инструменты математического аппарата, необходимые для экономических и финансовых вычислений при обосновании управленческих решений; – основные методы и средства поиска, систематизации, обработки и передачи информации; – ключевые функции менеджера в организации с учетом уровня управления и специфики деятельности; – основные теории и законы организационного поведения и изменений; – основы экономического анализа и планирования деятельности организации. – нормативные правовые акты в сфере предпринимательской деятельности и управления; – методы оценки и управления человеческим капиталом организации; – основные законы экономической теории; – классификацию затрат организации и методы оптимизации экономической деятельности; – основы маркетинговой деятельности; – основы финансового анализа, планирования и прогнозирования; – методы инвестиционного и финансового анализа и планирования; – методы анализа и планирования производства; – инструментарий риск-менеджмента; – основы моделирования и реинжиниринга бизнес-процессов; – стандарты управления качеством; – особенности внедрения инноваций в организациях и подготовки инновационных производств.
<i>Уметь:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – применять методы математического аппарата для решения управленческих задач; – работать в глобальной и локальной компьютерных сетях; – соблюдать правила делового этикета в профессиональной деятельности; – проводить рыночные исследования: собирать данные о конкурентах, исследовать потребительские предпочтения и особенности поведения, исследовать рынок поставщиков. – разрабатывать мотивированные предложения по развитию бизнес-портфеля и организации в целом; – осуществлять разработку плана маркетинга и системы управления организацией. – находить и оценивать рыночные возможности для осуществления предпринимательской деятельности; – определять потребность в инвестициях на развитие производственной инфраструктуры организации; – разрабатывать программы продвижения продукции, маркетинговый план и бюджет;

	<ul style="list-style-type: none"> – применять методы риск-менеджмента; – осуществлять учет средств организации и разрабатывать предложения по совершенствованию системы учета; – разрабатывать бизнес-планы; – проводить оценку экономической эффективности мероприятий по организационному развитию; – моделировать бизнес-процессы; – выполнять диагностику состояния организации и разрабатывать мотивированные предложения по реструктуризации (реорганизации); – осуществлять финансовое, инвестиционное планирование и планирование инноваций.
<i>Владеть:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – навыками применения современного математического инструментария для решения задач в сфере управления; – навыками работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами, компьютерной обработки и хранения информации; навыками пользовательской работы с текстовыми и табличными редакторами; – навыками в сфере деловых коммуникаций и командной работы; – навыками изучения и анализа рыночной конъюнктуры; оценки состояния макро- и микросреды бизнеса; – навыками поиска благоприятных возможностей для развития (организации) бизнеса; – навыками формирования благоприятной деловой репутации; – навыками анализа производственного потенциала предприятия; – навыками оценки и управления рисками; – навыками моделирования и совершенствования бизнес-процессов на основе современных стандартов управления качеством; – навыками стратегического и оперативного производственного планирования; – навыками финансового учета, планирования и анализа; – навыками бизнес-планирования; – навыками инвестиционного анализа и планирования.

Перед началом практики студент обязан:

Посетить организационное собрание, проводимое перед началом практики ее руководителем;

Ознакомиться с методическим материалом по практике;

Согласовать тему выпускной квалификационной работы с дипломным руководителем;

Согласовать программу практики с руководителем практики от организации.

Во время прохождения практики студент обязан:

- пройти инструктаж по технике безопасности в организации. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников организации (базы проведения практики);

- в установленные сроки, качественно и в полном объеме выполнять все задания предусмотренные программой практики;

- вести дневник практики, в который своевременно заносить сведения о проделанной работе;
- перед окончанием практики получить характеристику от организации, которую составляет руководитель практики от организации. Составить отчет о прохождении практики и заверить его у руководителя практики от организации;
- согласовать отчет по преддипломной практике с руководителем ВКР.

Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в течение шести недель на различных организациях, предприятиях и фирмах любой формы собственности, специфика деятельности которых соответствует тематике выпускной квалификационной работы.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

В результате прохождения данной практики у выпускника, освоившего программы бакалавриата, вне зависимости от присваиваемой квалификации должен овладеть элементами следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО:

общефессиональные компетенции (ОПК):

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

Выпускник, освоивший программу преддипломной практики, должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

организационно-управленческая деятельность:

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

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

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

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

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

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

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений

в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

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

информационно-аналитическая деятельность:

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

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

умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

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

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

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

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

предпринимательская деятельность:

способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

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

владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

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

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

Компетенции, формируемые преддипломной практикой		
ОПК7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и	<i>Знать: стандарты поиска информационных ресурсов в локальных и глобальных сетях; особенности использования электронных библиотечных информационных систем; требования информационной без-</i>

	с учетом основных требований информационной безопасности	<p><i>опасности при осуществлении коммуникаций</i></p> <p><i>Уметь: осуществлять поиск информации с применением современных информационно-коммуникационных технологий и электронных библиотечных систем</i></p> <p><i>Владеть: навыками поиска актуальной информации для решения задач профессиональной деятельности; навыками осуществления коммуникаций с использованием современных информационных систем; навыками использования электронных информационно-коммуникационных технологий и электронных библиотечных систем</i></p>
ПК1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p><i>Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти; принципы организации командной работы; психологические аспекты организации командной работы; основные критерии оценки эффективности управления человеческими ресурсами организации; основные виды организационных культур.</i></p> <p><i>Уметь: разрабатывать систему мотивации персонала; организовать групповую работу с учетом социальных и психологических особенностей персонала; проводить аудит человеческих ресурсов и организационной культуры.</i></p> <p><i>Владеть: навыками разработки систем мотивации персонала; навыками формирования команд и организации групповой работы; навыками оценки эффективности управления человеческими ресурсами; навыками диагностики организационной культуры.</i></p>
ПК2	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><i>Знать: стратегии разрешения конфликтов в организациях; основные принципы групповой динамики и коммуникаций; особенности групповой динамики и коммуникаций в межкультурной среде.</i></p> <p><i>Уметь: находить оптимальную стратегию разрешения конфликта;</i></p>

		<p><i>планировать систему коммуникаций при организации работ по проектам (планам / целевым программам).</i></p> <p><i>Владеть: коммуникативными навыками;</i> <i>навыками поведения в конфликтных ситуациях с учетом принципов деловой этики и моральных норм.</i></p>
ПК3	<p>владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p><i>Знать: основы и структуру стратегического анализа;</i> <i>базовые стратегии организаций и критерии их оптимальности;</i> <i>основы оценки и управления конкурентоспособностью организаций.</i></p> <p><i>Уметь: проводить стратегический анализ и разрабатывать стратегические планы организации направленные на укрепление ее конкурентоспособности.</i></p> <p><i>Владеть: навыками стратегического анализа и планирования;</i> <i>Навыками проведения рыночных исследований и диагностики состояния организации;</i> <i>Навыками оценки и планирования конкурентоспособности организации.</i></p>
ПК4	<p>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><i>Знать: методы финансового менеджмента;</i> <i>методы финансового анализа и оценки капитала организации;</i> <i>методы оценки инвестиционных проектов;</i> <i>методы управления капиталом организации;</i> <i>основы финансового менеджмента, применяемые на глобальных рынках.</i></p> <p><i>Уметь: применять основные методы финансового менеджмента;</i> <i>проводить оценку активов, оборотного и внеоборотного капитала предприятия;</i> <i>выполнять инвестиционный анализ;</i> <i>формировать основные положения дивидендной политики.</i></p> <p><i>Владеть: навыками финансового анализа;</i> <i>навыками инвестиционного анализа.</i></p>
ПК5	<p>способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных</p>	<p><i>Знать: систему функциональных стратегий организации.</i></p> <p><i>Уметь: осуществлять мотивированный выбор функциональных</i></p>

	управленческих решений	<p><i>стратегий;</i> <i>прогнозировать последствия своего выбора на развитие организации.</i></p> <p><i>Владеть: навыками анализа и выбора функциональных стратегий организации.</i></p>
ПК6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<p><i>Знать: современные стандарты управления проектами;</i> <i>основы проектного (программно-целевого) управления;</i> <i>эффективные методы управления технологическими процессами;</i> <i>современные способы организации обслуживания производства;</i> <i>основы управления изменениями в организациях.</i></p> <p><i>Уметь: работать в команде;</i> <i>участвовать в управлении проектом (целевой программой);</i> <i>оценивать техническую и организационную подготовку производства;</i> <i>прогнозировать результаты внедрения инноваций и учитывать риски по проекту (целевой программе).</i></p> <p><i>Владеть: навыками командной работы;</i> <i>методами и инструментами внедрения инноваций</i></p>
ПК7	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><i>Знать: основные этапы разработки и реализации бизнес-планов;</i> <i>этапы заключения договоров и контрактов;</i> <i>основы организации работ в команде;</i> <i>основы управления изменениями в организации.</i></p> <p><i>Уметь: организовывать командную работу по проекту (договору / контракту) и управлять реализацией проекта;</i> <i>планировать работы в области управления качеством и обеспечивать согласованность действий исполнителей на всех этапах их проведения.</i></p> <p><i>Владеть: методами и инструментами функционального менеджмента при организации работы в команде.</i></p>
ПК8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (произ-	<i>Знать: ключевые этапы разработки инновационных продуктов и необходимый для этих целей состав доку-</i>

	<p>водственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>ментов; основные этапы внедрения инноваций; основы документооборота организаций; основы управления изменениями в организации.</p> <p><i>Уметь:</i> планировать изменения в операционной деятельности организации и уметь оформлять их документально.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками организационной подготовки производства; навыками участия в подготовке и реализации проекта организационных изменений.</p>
ПК9	<p>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>	<p><i>Знать:</i> основы организационного поведения; основы риск-менеджмента; основы маркетинговых исследований; основные законы экономической теории и потребительского поведения (поведенческой экономики).</p> <p><i>Уметь:</i> оценивать и прогнозировать риски; применять инструменты риск-менеджмента для снижения и нивелирования воздействия рисков на организацию; проводить маркетинговые исследования рынка (отрасли); анализировать и прогнозировать потребительское поведение.</p> <p><i>Владеть:</i> инструментами и методами проведения маркетинговых исследований; инструментами и методами риск-менеджмента.</p>
ПК10	<p>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>	<p><i>Знать:</i> принципы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений; основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей; источники получения информации для анализа деятельности хозяйствующих субъектов.</p> <p><i>Уметь:</i> осуществлять количественный и качественный анализ деятельности организаций при принятии</p>

		<p><i>управленческих решений</i></p> <p><i>Владеть: навыками осуществления количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;</i> <i>навыками построения управленческих моделей и их адаптации к конкретным условиям управления или специфике деятельности.</i></p>
ПК11	<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><i>Знать: основы построения документооборота в организациях;</i> <i>средства автоматизации документооборота;</i> <i>способы и инструменты агрегирования и анализа информации в базах данных;</i> <i>способы обеспечения обмена информацией между участниками проекта (команды)</i></p> <p><i>Уметь: участвовать в документообороте организации и пользоваться средствами автоматизации документооборота.</i></p> <p><i>Владеть: навыками коммуникации посредством электронного и бумажного документооборота;</i> <i>навыками поиска, анализа, передачи и хранения информации в базах данных организации.</i></p>
ПК12	<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><i>Знать: основы делового этикета и межличностных коммуникаций;</i> <i>источники получения информации о рынке и потенциальных потребителях;</i> <i>основные принципы осуществления коммуникаций с потребителями;</i> <i>структуру каналов сбыта и принципы их построения;</i> <i>методы и инструменты формирования и расширения клиентской базы организации.</i></p> <p><i>Уметь: вести поиск потенциальных потребителей организации и формировать клиентскую базу данных;</i> <i>вести текущую работу с клиентской базой данных, направленную на поддержание коммуникаций и развитие организации.</i></p> <p><i>Владеть: навыками сбора, анализа и агрегирования информации необходимой для установления и поддер-</i></p>

		<i>жания деловых контактов; навыками коммуникации с деловыми партнерами и (или) клиентами организации.</i>
ПК13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	<p><i>Знать: основы инжиниринга и реинжиниринга бизнес-процессов; стандарты описания бизнес-процессов; методы реорганизации бизнес-процессов; основные методы реструктуризации капитала организации и практический опыт отечественных предприятий в области проведения реструктуризации</i></p> <p><i>Уметь: моделировать бизнес-процессы организации с учетом специфики ее деятельности; разрабатывать предложения по реструктуризации и проекты ее проведения</i></p> <p><i>Владеть: навыками моделирования и реорганизации бизнес-процессов; навыками разработки проектов и программ проведения реструктуризации с учетом специфики деятельности организации</i></p>
ПК14	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><i>Знать: современные стандарты финансового учета; принципы формирования учетной политики организации; классификацию и особенности учета затрат; виды и особенности финансовой отчетности организаций</i></p> <p><i>Уметь: формировать учетную политику организации; формировать и уметь осуществлять аудит финансовой отчетности организаций; разрабатывать рекомендации по совершенствованию учетной политики и системы финансирования организации</i></p> <p><i>Владеть: навыками разработки предложений по совершенствованию учетной политики организации; навыками проведения аудита и внесения предложений по совершенствованию системы финансового учета и планирования на предприятии</i></p>

ПК15	<p>умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>	<p><i>Знать: классификацию рисков и их влияние на деятельность организации;</i> <i>основы риск-менеджмента</i></p> <p><i>Уметь: проводить оценку рисков; оценивать влияние рисков на деятельность организации;</i> <i>учитывать существующие риски при принятии управленческих решений</i> <i>оценивать влияние рисков на показатели инвестиционной привлекательности проектов при принятии решений об их финансировании</i> <i>разрабатывать меры по управлению рисками</i></p> <p><i>Владеть: метода анализа и ми управления рисками</i></p>
ПК16	<p>владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>	<p><i>Знать: современный инструментарий оценки привлекательности инвестиционных проектов;</i> <i>методы и инструменты финансового планирования и прогнозирования</i></p> <p><i>Уметь: проводить оценку привлекательности бизнес-проектов и проектов реорганизации (модернизации);</i> <i>осуществлять финансовое планирование и прогнозирование с применением современных методов и информационных технологий</i></p> <p><i>Владеть: инструментарием оценки инвестиционной привлекательности бизнес-проектов с учетом ситуационного анализа;</i> <i>инструментарием финансового планирования и прогнозирования на основе современных информационных технологий и с учетом современных финансовых институтов</i></p>
ПК17	<p>способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p>	<p><i>Знать: нормативно-законодательную базу в сфере предпринимательской деятельности в РФ;</i> <i>основные методы и инструменты проведения маркетинговых исследований;</i> <i>инструменты стратегического анализа и планирования.</i></p> <p><i>Уметь: анализировать условия осуществления предпринимательской деятельности;</i> <i>оценивать влияние бизнес-проекта на окружающую среду, социальные и</i></p>

		<p><i>экономические условия в регионе; разрабатывать мотивированные предложения по развитию предпринимательской деятельности.</i></p> <p><i>Владеть: навыками проведения маркетинговых исследований и стратегического анализа.</i></p>
ПК18	<p>владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p>	<p><i>Знать: основы бизнес-планирования и разработки бизнес-планов инвестиционных проектов (проектов развития/ модернизации/ реструктуризации);</i></p> <p><i>современные стандарты в области проектного управления</i></p> <p><i>Уметь: разрабатывать бизнес-планы создания, развития, модернизации, реорганизации предприятий с учетом специфики их деятельности</i></p> <p><i>Владеть: навыками разработки бизнес-планов;</i></p> <p><i>инструментарием разработки учетной политики, финансового планирования и прогнозирования, оценки привлекательности инвестиционных проектов;</i></p> <p><i>навыками разработки бизнес-планов развития организаций на основе формирования оптимального рыночного предложения</i></p>
ПК19	<p>владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>	<p><i>Знать: основы бизнес-планирования и проектного управления;</i></p> <p><i>основные принципы и методы организации командных работ;</i></p> <p><i>инструменты координации и контроля этапов реализации проекта.</i></p> <p><i>Уметь: организовать коммуникации между участниками проекта направленные на согласованное выполнение работ;</i></p> <p><i>организовать систему координации и контроля работ по проекту с учетом ограниченности ресурсов и времени.</i></p> <p><i>Владеть: навыками участия в работах по проектам и координации работ.</i></p>
ПК20	<p>владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p><i>Знать: необходимый комплект учредительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур на основе актуальных нормативно-правовых актов в данной сфере;</i></p>

		<i>Знать состав основных организационных и распорядительных документов организаций</i>
		<i>Уметь: актуализировать информацию о нормативно-правовых требованиях в отношении учредительных, организационных и распорядительных документов организации; Разрабатывать основные виды учредительных, организационных и распорядительных документов организации</i>
		<i>Владеть: навыками актуализации требований по отношению к учредительным, организационным и распорядительным документам организации; навыками разработки учредительных, организационных и распорядительных документов организации</i>

6. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц, или **шесть** недель, или 324 часа.

Преддипломная практика проводится для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР), которая выполняется на основе изучения опыта работы и фактического материала организации, являющейся базой для прохождения преддипломной практики.

ВКР представляет собой бизнес-проект создания организации или расширения направлений деятельности существующей организации (базы преддипломной практики).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
		<i>Производственная</i>	<i>Самостоятельная (подготовка отчета)</i>	
1	Знакомство с планом преддипломной практики. Инструктаж по технике безопасности.	2	2	Отметка в дневнике практики
2	Знакомство с организацией объектом преддипломной практики. Подготовка общих сведений об организации объекте ВКР: специализация, общая характеристика деятельности, выбор организационно-правовой формы собственности.	24	20	Отметка в дневнике практики
3	Изучение материалов маркетинговых исследований организации базы практики. Проведение маркетинговых исследований для	40	40	Отметка в дневнике практики

	<p>организации объекта ВКР:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучение макросреды и делового окружения; – изучение потребителей и рынков сбыта; – исследование конкурентов; – анализ рынка поставщиков. 			
4	<p>Изучение организации производственных процессов.</p> <p>Планирование производственной системы и подготовки производства для организации объекта ВКР:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определение производственной мощности на основе данных о спросе; - определение состава оборудования, потребности в производственном персонале и производственной площади; -организационная структура управления производством; -технологический процесс производства продукции (выполнения работ/оказания услуг); - обслуживание производства; -процессы контроля качества продукции (работ / услуг). 	40	40	Отметка в дневнике практики
5	<p>Изучение системы управления предприятием.</p> <p>Разработка организационной структуры управления для объекта ВКР.</p> <p>Разработка системы управления персоналом.</p>	32	30	Отметка в дневнике практики
6	Подготовка предварительного экономического обоснования эффективности предлагаемого бизнес-проекта (предлагаемых мероприятий)	32	20	Отметка в дневнике практики
7	Защита отчета	2		Зачет с оценкой
	Итог	172	152	

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике

Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, организует прохождение практики обучающихся в тесном контакте с руководителем практики от выпускающей кафедры;
- знакомит обучающихся со структурой организации (учреждения, предприятия), функциями подразделений, должностными обязанностями сотрудников, с организацией работ на конкретном рабочем месте, предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, осуществляет постоянный контроль за работой обучающихся, помогает им правильно выполнять задания, знакомит с методами работы и консультирует по производственным вопросам;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- составляет на обучающихся характеристики, содержащие данные о выполнении обучающимися программы практики и индивидуальных заданий, об отношении обучающихся к выполнению должностных обязанностей.

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации должны по возможности применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. *Мультимедийные технологии*, для проведения организационного собрания и выдачи задания на практику.
2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения практики и подготовки отчета.
3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для выполнения программы практики, сбора и систематизации информации, проведения анализа, разработки рекомендаций и подготовки отчета по практике.

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

На предприятиях проводится ознакомление с современными производственными технологиями.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, консультирование по практике базируется на следующих возможностях: обеспечение доступа к электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм индивидуального и группового (форумы) консультирования, возможностей интернет-ресурсов и т.д.

9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По результатам прохождения практики студент составляет и защищает отчет о практике.

Отчет о преддипломной практике должен раскрывать следующие вопросы:

1. Характеристика деятельности организации объекта ВКР;
2. Организационно-правовая форма предприятия;
3. Описание продукции (услуг/работ)
4. Маркетинговые исследования рынка;
5. Характеристика производственной системы организации:
 - организационная структура управления производством;
 - технологический процесс производства продукции (выполнения работ/оказания услуг);
6. Построение организационной структуры управления предприятия и управление персоналом;
7. Предварительное экономическое обоснование предлагаемых мероприятий.

В заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы, отметить результаты предварительной оценки экономической эффективности предлагаемых мероприятий (бизнес-проекта).

К отчету студент должен приложить:

- Дневник преддипломной практики (с отметками о выполнении руководителя практики от организации);

- Характеристику деятельности студента по месту прохождения практики со стороны руководителя практики от организации.

Итогом практики служит оценка, выставляемая руководителем практики от образовательного учреждения на основании результатов работы практиканта, выполнения им задания, составленного в соответствии с программой практики, а также характеристики и предварительной оценки руководителя практики от предприятия (организации).

Студенты, не выполнившие требования практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения, а в случае уважительной причины – направляются на практику в свободное от учебы время.

На протяжении всех этапов практики студенты обязаны регулярно вести дневники, отмечая в них этапы выполнения работы, личные наблюдения, замечания, предложения. К дневнику прилагаются материалы, собранные студентом во время практики, которые в дальнейшем будут использованы при написании выпускной квалификационной работы. Дневник подписывается студентом и руководителем практики от предприятия (организации).

Руководитель на основании анализа отчета о практике и представленных документов принимает решение о допуске студента к защите. Свое решение он излагает в виде резолюции на отчете о прохождении практики.

Критериями оценки результатов практики являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в характеристике;
- мнение руководителя ВКР об уровне подготовленности выпускной квалификационной работы за время преддипломной практики;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Зачет по преддипломной практике студент сдает в университете руководителю практики согласно графику учебного процесса.

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если ответы на контрольные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Программа практики выполнена полностью;

- оценка «хорошо» если изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа. Программа практики выполнена полностью;

- оценка «удовлетворительно» - приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет. Программа практики выполнена полностью, однако некоторые отдельные вопросы раскрыты недостаточно;

- оценка «неудовлетворительно» обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала. Программа практики выполнена с серьезными нарушениями.

Примерный перечень контрольных вопросов для защиты отчета по преддипломной практике:

1. Организационно-правовые формы организации бизнеса.
2. Что представляет собой миссия организации и каково ее назначение?
3. Назовите последовательность разработки системы целей организации и основные требования к формулированию целей.
4. Что представляет собой структура управления организации?
5. Методы обеспечения взаимодействия между структурными подразделениями организации и организации координации работ по проектам.
6. Назначение системы мотивации персонала и основные теории мотивации.
7. Как выполняется оценка обеспеченности предприятия и его структурных подразделений трудовыми ресурсами в целом и по категориям (профессиям)?
8. Что представляет собой текучесть трудовых ресурсов, каковы ее возможные причины?
9. Что относится к функционалу менеджера среднего и высшего звена управления?
10. Как проводится изучение деловой среды организации?
11. Что представляет собой стратегический план развития организации?
12. Что представляет собой план маркетинга?
13. Какие вопросы рассматривает товарная и ценовая политика предприятия?
14. Что представляет собой технология производства продукции? Каким образом она закрепляется в организации документально?
15. Как оценить производственный потенциал предприятия? Что представляет собой производственная мощность?
16. Каково назначение вспомогательного производства?
17. Что представляет собой система управления качеством в организации?
18. Какие бизнес-процессы положены в основу организации объекта ВКР? Какие из них являются основными, а какие вспомогательными? Целесообразно ли, по вашему мнению, предлагать для данной организации внедрение и сертификацию системы управления качеством на базе международных стандартов?
19. Как провести анализ воздействия макро- и микроэкономической среды на организацию?
20. Назовите основные виды рисков и инструменты риск-менеджмента.
21. Назовите базовые стратегии организаций.
22. Приведите основные этапы стратегического анализа.
23. Перечислите основные элементы и этапы проведения конкурентного анализа.
24. Какие элементы включает в себя финансовый анализ состояния организации?
25. Каким образом учетная политика влияет на финансовые показатели предприятия?
26. Как оценить платежеспособность организации?
27. Как определить финансовую устойчивость организации?
28. Назовите основные этапы проведения анализа финансовых результатов и рентабельности.
29. Что показывает анализ деловой активности (оборачиваемости) и как он выполняется?
30. Что представляет собой бизнес-портфель организации и как проводится портфельный анализ?
31. Приведите основные риски по вашему бизнес-проекту (ВКР). Какие меры риск-менеджмента вы можете предложить?
32. Приведите типовую структуру бизнес-плана и назовите основные источники информации для его разработки.
33. Как оценить инвестиционную привлекательность бизнес-проекта (инновационного проекта / проекта организационных изменений)?

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы;

- оценка «хорошо» если изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа;
- оценка «удовлетворительно» - приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет;
- оценка «неудовлетворительно» обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

а) основная литература:

Тактарова С. В., Мизюркина Л.А. Организация и проведение практик бакалавров (по направлению подготовки «Менеджмент»): учеб.-метод. пособие / С. В. Тактарова, Л. А. Мизюркина. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2017. – 76 с. (100экз.)
http://elibr.pnzgu.ru/library_doc/3585

Руководство по написанию выпускной квалификационной работы: метод.указания / сост.: В.Д. Дорофеев, Ю.Д. Бахтеев, В.М. Володин, Г.И. Дубина, А.Ф. Кольчугин, Л.А. Мизюркина, Д.В. Сенаторов, Г.Н. Тугускина, Б.А. Филиппов, Ю.Ю. Чстухина, Ю.Т. Шестопал, Н.Ю. Щетинина; под общ.редакцией В.Д. Дорофеева. – Пенза: Изд-во Пенз.гос.ун-та, 2014. – 44 с. (50 экз.)

б) дополнительная литература:

Бережная Е.В., Бережной В.И. Методы и модели принятия управленческих решений: Учеб. пособие. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 384 с.

Гуськов Ю.В. Основы менеджмента : учебник / Ю.В. Гуськов. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 263 с.

Менеджмент: Учебное пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопал. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 328 с.

Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие/Тихомирова О. Г., Варламов Б. А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с.

Райченко А.В. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 342 с.

Теория менеджмента: Учебное пособие / Грибов В.Д., Веснин В.Р. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 357 с.

Управление организацией: Учебник / Поршнев А.Г.,Азоев Г.Л.,Баранчев В.П.,Поршнев А.Г.,Румянцева З.П.; Под ред. Саломатина Н.А. - 4-е изд.,перераб.и доп.-М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 736 с.

11. Материально-техническое обеспечение производственной практики

со стороны организации:

Производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы и центры, а также другое материально-техническое обеспечение конкретного предприятия, учреждения, организации где проходит практика.

со стороны вуза:

1. Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
3. Комплект лицензионного программного обеспечения:

- ПО «Microsoft Windows» (подписка DreamSpark/Microsoft Imagine Standard); регистрационный номер 00037FFEBACF8FD7, включает в себя: Microsoft Windows XP, Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 8.1, Microsoft Windows 10, Microsoft Windows Server 2008, Microsoft Windows Server 2010, Microsoft Windows Server 2012 Microsoft Office Visio 2003, Microsoft Office Visio 2007, Microsoft Office Visio 2010 – договор № СД-130712001 от 12.07.2013
 - ПО «Антивирус Касперского», регистрационный номер KL4863RAUFQ договор № СД-130712001 от 12.07.2013
 - ПО «Антивирус Касперского» регистрационный номер KL4863RAUFQ, договор № ХП-567116 от 29.08.2016;
 - Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Fire-fox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader.)
4. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда.
 5. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Менеджмент организации».

Программу составили:

к.э.н., доцент Щетинина Н.Ю.



(на основе программы, разработанной к.э.н., доц. Мизюркиной Л.А.)

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.

Программа одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и экономическая безопасность».

Протокол № 14

от « 28 » июня 2016 года

Зав. кафедрой «Менеджмент и ЭБ»



Дорофеев В.Д.

Программа одобрена методической комиссией ФЭиУ

Протокол № 7 от « 29 » июня 2016 года

Председатель методической комиссии ФЭиУ



Еремина Е. В.

