

Программу составил(и):

к.э.н., доцент ИONOBA A. Ч.



Рецензент(ы):

д.э.н., доцент Кривокоpa Ю.Н.



Рабочая программа дисциплины

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

разработана в соответствии с ФГОС:

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА)

Утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7

составлена на основании учебного плана:

по направлению Менеджмент профиль Менеджмент организации
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2016 протокол № 14.

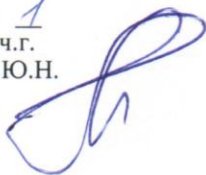
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономика и менеджмент

Протокол от 29.08. 2016 г. № 1

Срок действия программы: 2016-2020 уч.г.

Зав. кафедрой д.э.н., доцент Кривокоpa Ю.Н.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном годуУтверждаю: Председатель НМСС **38.03.02**

Хабаров А.Н. _____ 2017 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2017-2018 учебном году на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол от _____ 2017 г. № ____

Зав. кафедрой д.э.н., доцент Кривокора Ю.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном годуУтверждаю: Председатель НМСС **38.03.02**

Хабаров А.Н. _____ 2018 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол от _____ 2018 г. № ____

Зав. кафедрой д.э.н., доцент Кривокора Ю.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном годуУтверждаю: Председатель НМСС **38.03.02**

Хабаров А.Н. _____ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол от _____ 2019 г. № ____

Зав. кафедрой д.э.н., доцент Кривокора Ю.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном годуУтверждаю: Председатель НМСС **38.03.02**

Хабаров А.Н. _____ 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол от _____ 2020 г. № ____

Зав. кафедрой д.э.н., доцент Кривокора Ю.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	получение практических навыков применения теоретической информации полученной в ходе изучения основных дисциплин;
1.2	-изучение и анализ социально-экономической информации;
1.3	-развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранного направления: овладение методикой работы с первоисточниками и материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающегося;
1.4	- закрепление и углубление теоретических знаний студентов;
1.5	- расширение профессионального кругозора обучающихся;
1.6	-изучение опыта работы организаций в соответствующей сфере деятельности
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б5.У
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	При прохождении практика по получению первичных профессиональных умений и навыков необходимы знания, умения и навыки, приобретенные студентами в результате освоения следующих дисциплин "Экономическая теория", "Теория менеджмента"
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.2.2	Документирование управленческой деятельности
2.2.3	Деловые коммуникации
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	источники получения информации о нормативных и правовых документах
Уровень 2	содержание нормативных и правовых актов
Уровень 3	технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации
Уметь:	
Уровень 1	ориентироваться в системе российского законодательства о предпринимательстве
Уровень 2	работать с большим объемом информации
Уровень 3	применять современные методы и средства поиска необходимых нормативных и правовых
Владеть:	
Уровень 1	навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, необходимых в своей профессиональной деятельности
Уровень 2	практическим применением навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов
Уровень 3	теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные правовые документы в сфере своей профессиональной деятельности, навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-2: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	
Знать:	
Уровень 1	основы организационно- правовой деятельности
Уровень 2	принципы оценивания результатов
Уровень 3	основы анализа и навыки поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
Уметь:	
Уровень 1	принимать адекватные решения и нести за них ответственность
Уровень 2	находить организационно-управленческие решения
Уровень 3	пользоваться навыками поиска, анализировать и использовать нормативные правовые документы в своей деятельности
Владеть:	

Уровень 1	теоретическими знаниями в объеме, позволяющими вести организационно- управленческую работу в коллективе на высоком профессиональном уровне и принимать адекватные решения
Уровень 2	информацией о формах ответственности
Уровень 3	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной
ОПК-3: способностью 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	
Знать:	
Уровень 1	основы проектирования организационных структур
Уровень 2	стратегии управления человеческими ресурсами организаций, проектирования организационных структур
Уровень 3	методику распределения полномочий с учетом личной ответственности
Уметь:	
Уровень 1	проектировать организационные структуры, разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами
Уровень 2	планировать и осуществлять мероприятия
Уровень 3	распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности
Владеть:	
Уровень 1	навыками планирования и распределения полномочий с учетом личной ответственности
Уровень 2	информацией проектирования организационных структур
Уровень 3	стратегиями управления человеческими ресурсами организации
ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
Знать:	
Уровень 1	основы делового этикета
Уровень 2	основы информационных систем
Уровень 3	особенности официально-делового стиля общения
Уметь:	
Уровень 1	строить деловое общение, составлять публичные доклады
Уровень 2	вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку
Уровень 3	поддерживать электронные коммуникации
Владеть:	
Уровень 1	основами делового этикета, способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления
Уровень 2	навыками ведения переговоров, совещаний
Уровень 3	основами информационных систем
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	
Знать:	
Уровень 1	нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно- хозяйственной деятельности
Уровень 2	методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности
Уровень 3	методы технико- экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений
Уметь:	
Уровень 1	обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования
Уровень 2	выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство
Уровень 3	Выполнять оценку производственно- технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов
Владеть:	
Уровень 1	в анализе показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления
Уровень 2	в разработке рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий

Уровень 3	в разработке аналитических материалов и составлении отчетов по оценке деятельности подразделений организации, внедрении процедур учета выполнения плановых заданий, систематизации материалов для подготовки отчетов о производственно- хозяйственной деятельности
ОПК-6: владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	
Знать:	
Уровень 1	принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов и организаций
Уровень 2	виды управленческих решений и методы их принятия
Уровень 3	организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения
Уметь:	
Уровень 1	планировать операционную деятельность организации
Уровень 2	оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений
Уровень 3	разрабатывать предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации
Владеть:	
Уровень 1	методами управления операциями
Уровень 2	методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы
Уровень 3	в изучении существующей структуры управления организацией, анализе ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования
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	
Знать:	
Уровень 1	современные методы организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий
Уровень 2	методические подходы и правила формирования докладов, презентаций, публикаций
Уровень 3	основы социологического исследования и методы сбора и обработки информации
Уметь:	
Уровень 1	анализировать информацию и принимать решения работать с поисковыми системами в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
Уровень 2	работать с литературными источниками по теме
Уровень 3	самостоятельно анализировать явления культуры с использованием полученных знаний
Владеть:	
Уровень 1	тактическом управлении процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения
Уровень 2	методами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
Уровень 3	навыками управления информацией для решения исследовательских профессиональных задач
В результате освоения дисциплины обучающийся должен	
3.1	Знать:
3.1.1	предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки; круг своих будущих профессиональных обязанностей; методы и методику самообразования; критерии профессиональной успешности
3.2	Уметь:
3.2.1	осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач
3.3	Владеть:
3.3.1	владеть методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретация полученных результатов; методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро-и макроуровне, а также владеть категориальным аппаратом пройденных экономических дисциплин
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интреракт.	Примечание
	Раздел 1. Организационные мероприятия						
1.1	Проведение организационного собрания со студентами /Ср/	2	2	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.2	Выдача инструктажа о проведении практики /Ср/	2	2	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.3	Выдача студентам общего задания на практику /Ср/	2	2	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.4	Инструктаж о порядке заполнения дневника и отчета по практике /Ср/	2	2	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.5	Указание сроков предоставления отчетов по практике на кафедру, время и место защиты отчетов /Ср/	2	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.6	Указание сроков предоставления отчетов по практике на кафедру, время и место защиты отчетов /Ср/	2	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
	Раздел 2. Прохождение практики на предприятии						
2.1	Сбор общих сведений о предприятии (организации) /Ср/	2	30	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
2.2	Анализ производственной структуры предприятия (организации) /Ср/	2	10	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
2.3	Выполнение работ согласно индивидуальному заданию /Ср/	2	36	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
2.4	Контроль прохождения практики студентами /Ср/	2	4	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
2.5	Оформление документов по п. 3.9 настоящего порядка согласно ГОСТ Р 6.30-2003 (получение характеристики от руководителя практики от профильной организации, сбор подписей, печатей, подготовка отчета и пр.) /Ср/	2	10	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	Л1.1 Э1 Э2	0	

2.6	Подготовка к защите отчета о прохождении практики /Ср/	2	4	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
2.7	Предоставление отчета о прохождении практики руководителю и его защита /Ср/	2	2	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Общая характеристика предприятия
- история развития предприятия, профиль, специализация производства, форма собственности, организационно – правовая форма, производственная структура.
2. Характеристика товара (услуги): описание выпускаемой продукции (оказываемой услуги), её ассортимент, наличие конкурентов.
3. Система управления предприятием: цели и задачи управления, организационная структура управления, её виды и состав.
4. Функции и задачи различных подразделений (должностных лиц), их краткая характеристика

5.2. Темы письменных работ

Дневник практики предназначен для составления индивидуального календарно-тематического плана работы студента на весь период прохождения практики, ежедневных записей о характере и объемах выполненной работы согласно плану и контроля за последовательностью, полнотой и своевременностью прохождения практики.

Студент обязан в трехдневный срок со дня начала практики составить план ее прохождения в трех экземплярах: первый экземпляр заполняется в дневнике; второй и третий экземпляры - на свободных стандартных листах белой бумаги для передачи руководителям практики от предприятия и от кафедры для последующего контроля.

5.3. Фонд оценочных средств

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения. По результатам прохождения практики студентом составляется отчет, на основании которого студент допускается к защите.

Оценка результатов практики производится руководителем производственной практики от кафедры по результатам защиты отчета по практике с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем практики от организации в отзыве-характеристике.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Соколинский В.М.	Экономическая теория: Учебное пособие	М.: Кнорус, 2014	2
Л1.2	Леонтьева, Л.С.	Теория менеджмента: учебник для бакалавров: Серия : Бакалавр, Базовый курс.	М.: Издательство Юрайт, 2015	3

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Тарасевич Л.С.	Микроэкономика: Учебник	М.: Юрайт, 2012	2
Л2.2	Гусаров Ю.В., Гусарова Л.Ф.	Теория менеджмента: Учебник	М.: ИНФРА-М, 2013	3

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Смелик Р.Г. Экономика предприятия (организации): учебник / Смелик Р.Г., Левицкая Л.А.— О.: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014. 296— с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24961 .— ЭБС «IPRbooks»
Э2	Балдин К.В. Информационные системы в экономике: учебник / Балдин К.В., Уткин В.Б.— М.: Дашков и К, 2012. 395— с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24785 .— ЭБС «IPRbooks»

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Windows server 2003
7.3.1.2	Windows XP Professional with Service Pack2

7.3.1.3	Windows Vista
7.3.1.4	Microsoft Exchange Server 2007
7.3.1.5	Microsoft Office Project Professional 2007
7.3.1.6	Microsoft Office Project Server 2007
7.3.1.7	Office Access 2007
7.3.1.8	Office SharePoint Server 2007
7.3.1.9	Office InfoPath 2007
7.3.1.10	Office OneNote 2007
7.3.1.11	Office Visio Professional 2007
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Неспециализированная аудитория общего назначения, ноутбуки, зал библиотеки
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Методические указания "Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков" по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент/сост. А.Ч.Ионова, 2016. – электронная версия (размещена в локальной сети института)	

Программу составил(и):

к.э.н., доцент ИONOBA A. Ч.



Рецензент(ы):

д.э.н., доцент Кривокоpa Ю.Н.



Рабочая программа дисциплины

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО
НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА)

Утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7

составлена на основании учебного плана:

по направлению Менеджмент профиль Менеджмент организации
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2016 протокол № 14.

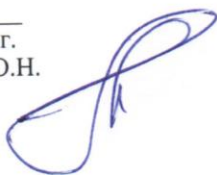
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономика и менеджмент

Протокол от 29.08. 2016 г. №

Срок действия программы: 2016-2020 уч.г.

Зав. кафедрой д.э.н., доцент Кривокоpa Ю.Н.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном годуУтверждаю: Председатель НМСС **38.03.02**

Хабаров А.Н. _____ 2017 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2017-2018 учебном году на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол от _____ 2017 г. № ____

Зав. кафедрой д.э.н., доцент Кривокора Ю.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном годуУтверждаю: Председатель НМСС **38.03.02**

Хабаров А.Н. _____ 2018 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол от _____ 2018 г. № ____

Зав. кафедрой д.э.н., доцент Кривокора Ю.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном годуУтверждаю: Председатель НМСС **38.03.02**

Хабаров А.Н. _____ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол от _____ 2019 г. № ____

Зав. кафедрой д.э.н., доцент Кривокора Ю.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном годуУтверждаю: Председатель НМСС **38.03.02**

Хабаров А.Н. _____ 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол от _____ 2020 г. № ____

Зав. кафедрой д.э.н., доцент Кривокора Ю.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	- закрепление и углубление знаний, умений, навыков и компетенций, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;
1.2	- изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению 38.03.02 «Менеджмент»;
1.3	- изучение конкретных методов и методик исследования проблем управленческой сферы.
1.4	Основными задачами практики выступают: - ознакомление с нормативно-правовой документацией организации; - изучение структуры организации, функций и методов управления; - изучение организации делопроизводства и документооборота в организации; - изучение должностных инструкций сотрудников организации.
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б5.П
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	При прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимы знания, умения и навыки, приобретенные студентами в результате освоения следующих дисциплин "Экономическая теория", "Деловые коммуникации", "Документирование управленческой деятельности"
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Исследование систем управления
2.2.2	Планирование на предприятии
2.2.3	Организационно-управленческая практика
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	локальные нормативные акты организации
Уровень 2	основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации
Уровень 3	порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с профессиональной деятельностью
Уметь:	
Уровень 1	разработать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию
Уровень 2	составлять управленческую отчетность по утвержденным формам
Уровень 3	разрабатывать прогрессивные плановые технико-экономические нормативы
Владеть:	
Уровень 1	разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования
Уровень 2	разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении
Уровень 3	тактическим управлением процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации
ОПК-3: способностью 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	
Знать:	
Уровень 1	типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения
Уровень 2	методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними
Уровень 3	требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)
Уметь:	
Уровень 1	работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством
Уровень 2	формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота
Уровень 3	разрабатывать организационную структуру организации, положений о подразделениях, должностных инструкций
Владеть:	

Уровень 1	существующей структурой управления организацией, анализом ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию
Уровень 2	разработкой предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации
Уровень 3	способами внедрения технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест
ОПК-6: владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	
Знать:	
Уровень 1	принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов и организаций
Уровень 2	виды управленческих решений и методы их принятия
Уровень 3	организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения
Уметь:	
Уровень 1	планировать операционную деятельность организации
Уровень 2	оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений
Уровень 3	разрабатывать предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации
Владеть:	
Уровень 1	методами управления операциями
Уровень 2	методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы
Уровень 3	в изучении существующей структуры управления организацией, анализе ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования
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	
Знать:	
Уровень 1	современные методы организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий
Уровень 2	методические подходы и правила формирования докладов, презентаций, публикаций
Уровень 3	основы социологического исследования и методы сбора и обработки информации
Уметь:	
Уровень 1	анализировать информацию и принимать решения работать с поисковыми системами в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
Уровень 2	работать с литературными источниками по теме
Уровень 3	самостоятельно анализировать явления культуры с использованием полученных знаний
Владеть:	
Уровень 1	тактическом управлении процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения
Уровень 2	методами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
Уровень 3	навыками управления информацией для решения исследовательских профессиональных задач
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	
Знать:	
Уровень 1	основы делового общения
Уровень 2	принципы и методы организации деловых коммуникаций
Уровень 3	отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в условиях современной экономики
Уметь:	
Уровень 1	устанавливать цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций
Уровень 2	организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач
Уровень 3	выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов

Владеть:	
Уровень 1	опытом самостоятельной работы в электронно-библиотечных системах
Уровень 2	навыками делового общения: публичных выступлений, участия в обсуждении
Уровень 3	навыками проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения
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	
Знать:	
Уровень 1	типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования
Уровень 2	методик управления временем и стоимостью проекта
Уровень 3	основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов, знать базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов, знать методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
Уметь:	
Уровень 1	осуществить системное планирование проекта на всех фазах его жизненного цикла
Уровень 2	рассчитать график проекта с помощью инструментов календарного и сетевого
Уровень 3	обеспечить эффективный контроль и регулирование, а также управление изменениями
Владеть:	
Уровень 1	методами планирования проектов
Уровень 2	методами анализа проектов
Уровень 3	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-8: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	
Знать:	
Уровень 1	основные формы управленческой документации
Уровень 2	методы организационных изменений
Уровень 3	порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторски х предложений и изобретений
Уметь:	
Уровень 1	заполнять основные формы управленческой документации
Уровень 2	применять теоретические знания и практические навыки для применения методов организационных изменений
Уровень 3	выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов
Владеть:	
Уровень 1	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций
Уровень 2	навыками документального оформления организационных изменений
Уровень 3	техническими расчетами, графическими и вычислительными работами при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции
В результате освоения дисциплины обучающийся должен	
3.1	Знать:
3.1.1	предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки; круг своих будущих профессиональных обязанностей; методы и методику самообразования; критерии профессиональной успешности
3.2	Уметь:

3.2.1	осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач						
3.3	Владеть:						
3.3.1	владеть методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретация полученных результатов; методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро-и макроуровне, а также владеть категориальным аппаратом пройденных экономических дисциплин						
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интреракт.	Примечание
	Раздел 1. Организационные мероприятия						
1.1	Проведение организационного собрания со студентами /Ср/	4	2	ОПК-1 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.2	Выдача инструктажа о проведении практики /Ср/	4	2	ОПК-1 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-4 ПК-7 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.3	Выдача студентам общего и индивидуального задания на практику /Ср/	4	2	ОПК-1 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-4 ПК-7 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.4	Инструктаж о порядке заполнения дневника и отчета по практике /Ср/	4	2	ОПК-1 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-4 ПК-7 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.5	Указание сроков предоставления отчетов по практике на кафедру, время и место защиты отчетов /Ср/	4	2	ОПК-1 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-4 ПК-7 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.6	Сбор общих сведений о предприятии (организации) /Ср/	4	24	ОПК-1 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-4 ПК-7 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.7	Анализ производственной структуры предприятия (организации) /Ср/	4	24	ОПК-1 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-4 ПК-7 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.8	Выполнение работ согласно индивидуальному заданию /Ср/	4	24	ОПК-1 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-4 ПК-7 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	

1.9	Контроль прохождения практики студентами /Ср/	4	2	ОПК-1 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-4 ПК-7 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.10	Оформление документов согласно ГОСТ Р 6.30-2003 (получение характеристики от руководителя практики от профильной организации, сбор подписей, печатей, подготовка отчета и пр.) /Ср/	4	10	ОПК-1 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-4 ПК-7 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.11	Подготовка к защите отчета о прохождении практики /Ср/	4	10	ОПК-1 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-4 ПК-7 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.12	Предоставление отчета о прохождении практики руководителю и его защита /Ср/	4	4	ОПК-1 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-4 ПК-7 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Общая характеристика предприятия - историю развития предприятия, профиль, специализация производства, форма собственности, организационно – правовая форма, производственная структура.
2. Характеристика товара (услуги): описание выпускаемой продукции (оказываемой услуги), её ассортимент, наличие конкурентов.
3. Система управления предприятием: цели и задачи управления, организационная структура управления, её виды и состав.
4. Функции и задачи различных подразделений (должностных лиц), их краткая характеристика

5.2. Темы письменных работ

Дневник практики предназначен для составления индивидуального календарно-тематического плана работы студента на весь период прохождения практики, ежедневных записей о характере и объемах выполненной работы согласно плану и контролю за последовательностью, полнотой и своевременностью прохождения практики.

Студент обязан в трехдневный срок со дня начала практики составить план ее прохождения в трех экземплярах: первый экземпляр заполняется в дневнике; второй и третий экземпляры - на свободных стандартных листах белой бумаги для передачи руководителям практики от предприятия и от кафедры для последующего контроля.

5.3. Фонд оценочных средств

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения. По результатам прохождения практики студентом составляется отчет, на основании которого студент допускается к защите.

Оценка результатов практики производится руководителем производственной практики от кафедры по результатам защиты отчета по практике с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем практики от организации в отзыве-характеристике.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Тарасевич Л.С.	Микроэкономика: Учебник	М.: Юрайт, 2012	2
Л1.2	Толкачев А.С.	Экономическая теория: Учебник и практикум для академического бакалавриата	М.: Юрайт, 2016	2

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Фаррахов А.	Менеджмент: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения	СПб.: Питер, 2014	2

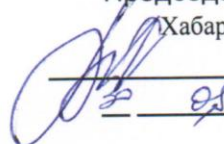
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.2	Кузнецов И.Н.	Делопроизводство: Учебно-справочное пособие	Дашков и К, 2014	3
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Смелик Р.Г. Экономика предприятия (организации): учебник / Смелик Р.Г., Левицкая Л.А.— О.: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014. 296— с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24961 .— ЭБС «IPRbooks»			
Э2	Балдин К.В. Информационные системы в экономике: учебник / Балдин К.В., Уткин В.Б.— М.: Дашков и К, 2012. 395— с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24785 .— ЭБС «IPRbooks»			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
7.3.1.1	Windows server 2003			
7.3.1.2	Windows XP Professional with Service Pack2			
7.3.1.3	Windows Vista			
7.3.1.4	Microsoft Exchange Server 2007			
7.3.1.5	Microsoft Office Project Professional 2007			
7.3.1.6	Microsoft Office Project Server 2007			
7.3.1.7	Office Access 2007			
7.3.1.8	Office SharePoint Server 2007			
7.3.1.9	Office InfoPath 2007			
7.3.1.10	Office OneNote 2007			
7.3.1.11	Office Visio Professional 2007			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
7.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1	Неспециализированная аудитория общего назначения, ноутбуки, зал библиотеки			
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Методические указания "Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности" по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент/сост. А.Ч.Ионова, 2016. – электронная версия (размещена в локальной сети института)				

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Технологический институт сервиса (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Донской государственный технический университет» в
г. Ставрополе Ставропольского края

(ТИС (филиал) ДГТУ)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель НМС
Хабаров А.Н.


_____ 2016 г.

Организационно-управленческая практика рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономика и менеджмент**

Учебный план 380302-16-13ТИС.plm.xml
по направлению Менеджмент профиль Менеджмент организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 0
самостоятельная работа 108

Виды контроля в семестрах:

Распределение часов дисциплины по семестрам

Вид занятий	№ семестров, число учебных недель в семестрах																	
	1	18	2	18	3	18	4	18	5	18	6	18	7	18	8	12	Итого	
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Сам. работа											108	108					108	108
Итого											108	108					108	108

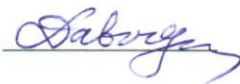
Программу составил(и):

ст. преподаватель Максимова О.П.



Рецензент(ы):

д.э.н., проф. Давыдянц Д.Е.



Рабочая программа дисциплины

Организационно-управленческая практика

разработана в соответствии с ФГОС:

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА)

Утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7

составлена на основании учебного плана:

по направлению Менеджмент профиль Менеджмент организации
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2016 протокол № 14.

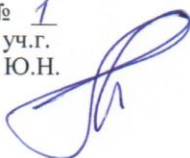
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономика и менеджмент

Протокол от 29 08 2016 г. № 1

Срок действия программы: 2016-2020 уч.г.

Зав. кафедрой д.э.н., проф. Кривокора Ю.Н.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном годуУтверждаю: Председатель НМСС **38.03.02**

Хабаров А.Н. _____ 2017 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2017-2018 учебном году на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол от _____ 2017 г. № _____

Зав. кафедрой д.э.н., проф. Кривоко́ра Ю.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном годуУтверждаю: Председатель НМСС **38.03.02**

Хабаров А.Н. _____ 2018 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол от _____ 2018 г. № _____

Зав. кафедрой д.э.н., проф. Кривоко́ра Ю.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном годуУтверждаю: Председатель НМСС **38.03.02**

Хабаров А.Н. _____ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол от _____ 2019 г. № _____

Зав. кафедрой д.э.н., проф. Кривоко́ра Ю.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном годуУтверждаю: Председатель НМСС **38.03.02**

Хабаров А.Н. _____ 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол от _____ 2020 г. № _____

Зав. кафедрой д.э.н., проф. Кривоко́ра Ю.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	1.1 Цель организационно-управленческой практики: - приобретение практических профессиональных навыков и компетенций; - получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; - приобретение практического опыта организационно-управленческой работы.
1.2	1.2 Задачами организационно-управленческой практики являются:
1.3	- развитие и накопление практических профессиональных умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления в организации;
1.4	- овладение навыками самостоятельной организационно-управленческой деятельности;
1.5	- освоение существующих методов и способов сбора информации, ее обработки, анализа и интерпретации с учетом характерных особенностей и специфики обследуемых объектов;
1.6	- сбор материала для последующего написания отчета по практике и выпускной квалификационной работы.
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП: Б5.П	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Организационно-управленческая практика базируется на освоении основных дисциплин общенаучного и профессионального циклов. Предварительно у бакалавра должны быть сформированы следующие компетенции: ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ПК-11, ПК-12, ПК-20. Ей предшествует изучение студентами таких дисциплин как: "Теория менеджмента", "Деловые коммуникации", "Документирование управленческой деятельности", "Исследование систем управления", "Маркетинг", "Персональный менеджмент"
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Бизнес-планирование
2.2.2	Анализ и диагностика ФХД предприятия
2.2.3	Анализ и прогнозирование рыночной конъюнктуры
2.2.4	Инновационный менеджмент
2.2.5	Корпоративная социальная ответственность
2.2.6	Логистика
2.2.7	Налоги и налогообложение
2.2.8	Стратегический менеджмент
2.2.9	Преддипломная практика
2.2.10	
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-2: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	
Знать:	
Уровень 1	методический аппарат принятия организационно-управленческих решений;
Уровень 2	основные методы сбора, систематизации и обработки информации, характеризующей деятельность организации;
Уровень 3	основные нормативные, правовые документы деятельности организации.
Уметь:	
Уровень 1	находить организационно-управленческие решения;
Уровень 2	анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
Уровень 3	распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.
Владеть:	
Уровень 1	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций их социальной значимости;
Уровень 2	методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

Уровень 3	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
ОПК-3: способностью 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	
Знать:	
Уровень 1	основные методы анализа и оценки систематизированной информации, характеризующей деятельность организации;
Уровень 2	основные стратегии управления человеческими ресурсами организации;
Уровень 3	сложившиеся правила делового общения в конкретной организации (структурном подразделении).
Уметь:	
Уровень 1	проектировать организационные структуры;
Уровень 2	участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организации;
Уровень 3	планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия.
Владеть:	
Уровень 1	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
Уровень 2	навыками разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации;
Уровень 3	навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности.
ОПК-6: владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	
Знать:	
Уровень 1	методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации;
Уровень 2	особенности операционной деятельности конкретной организации;
Уровень 3	основные требования информационной безопасности.
Уметь:	
Уровень 1	принимать решения в области производственной (операционной) деятельности организации;
Уровень 2	применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности;
Уровень 3	подготавливать сбалансированные управленческие решения.
Владеть:	
Уровень 1	навыками управления операционной (производственной) деятельностью организации;
Уровень 2	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
Уровень 3	навыками принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью 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	
Знать:	
Уровень 1	основные информационно-коммуникационные технологии;
Уровень 2	стандартные задачи профессиональной деятельности, основанные на информационной и библиографической культуре;
Уровень 3	методы сбора, систематизации и обработки информации.
Уметь:	
Уровень 1	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
Уровень 2	применять информационно-коммуникационные технологии;
Уровень 3	документально оформлять решения в управлении деятельностью организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
Владеть:	
Уровень 1	навыками решений стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры организации;
Уровень 2	навыками применения информационно-коммуникационных технологий;

Уровень 3	способностью учитывать основные требования информационной безопасности.
ПК-8: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	
Знать:	
Уровень 1	основные виды технологических, продуктовых инноваций и организационных изменений;
Уровень 2	подходы к документальному оформлению решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций;
Уровень 3	основные виды документального оформления управленческих решений.
Уметь:	
Уровень 1	организовывать внедрение технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
Уровень 2	нести ответственность с позиций социальной значимости принимаемых управленческих решений;
Уровень 3	управлять операционной (производственной) деятельностью организации, нацеленной на внедрение технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
Владеть:	
Уровень 1	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
Уровень 2	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов;
Уровень 3	навыками внедрения технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
ПК-11: владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	
Знать:	
Уровень 1	основы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации;
Уровень 2	подходы к ведению баз данных по различным показателям деятельности организации;
Уровень 3	подходы к формированию информационного обеспечения участников организационных проектов;
Уметь:	
Уровень 1	анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации;
Уровень 2	формировать базы данных по различным показателям деятельности организации;
Уровень 3	обеспечивать должное информационное обеспечение участникам организационных проектов.
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации;
Уровень 2	навыками ведения баз данных по различным показателям деятельности организации;
Уровень 3	навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.
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)	
Знать:	
Уровень 1	системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;
Уровень 2	правила общения с деловыми партнерами;
Уровень 3	виды проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).
Уметь:	
Уровень 1	организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами;
Уровень 2	использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;
Уровень 3	планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.
Владеть:	
Уровень 1	навыками поиска деловых партнеров и поддержания связи с ними, используя системы сбора необходимой информации;
Уровень 2	навыками сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;

Уровень 3	навыками разработки и реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).
ПК-20: владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	
Знать:	
Уровень 1	перечень основных организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;
Уровень 2	содержание и назначение организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;
Уровень 3	сущность подготовки необходимых организационных и распорядительных документов.
Уметь:	
Уровень 1	проектировать новые организационные и предпринимательские структуры;
Уровень 2	планировать, организовывать и осуществлять мероприятия, направленные на создание новых предпринимательских структур;
Уровень 3	использовать навыки подготовки необходимых организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.
Владеть:	
Уровень 1	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности;
Уровень 2	навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;
Уровень 3	методами принятия решений по созданию новых предпринимательских структур.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- методический аппарат принятия организационно-управленческих решений;
3.1.2	- основные нормативные, правовые документы деятельности организации;
3.1.3	- основные методы сбора, систематизации и обработки информации, характеризующей деятельность организации, анализа и оценки систематизированной информации;
3.1.4	- сложившиеся правила делового общения в конкретной организации (структурном подразделении);
3.1.5	- особенности операционной деятельности конкретной организации.
3.2	Уметь:
3.2.1	- находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
3.2.2	- 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;
3.2.3	- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности;
3.2.4	- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.
3.3	Владеть:
3.3.1	- поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
3.3.2	- методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
3.3.3	- документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интра ракт.	Примечание
	Раздел 1. Подготовительный этап						
1.1	Изучение программы практики. /Ср/	6	4	ОПК-6 ПК-11		0	
1.2	Прохождение собеседования с руководителем практики от кафедры. /Ср/	6	2	ОПК-6 ОПК-7 ПК-11		0	

1.3	Поиск литературы по теме с использованием различных литературных источников. /Ср/	6	6		Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.4	Выбор литературы в библиотеке с использованием библиотечного каталога. /Ср/	6	4		Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.5	Определение круга справочных пособий по теме (энциклопедии, словари, справочники и т.д.). /Ср/	6	4		Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.6	Разработка индивидуального задания совместно с научным руководителем. /Ср/	6	4	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-8 ПК-11 ПК-12 ПК-20	Л1.3 Л2.2 Э1 Э4	0	
1.7	Сбор информации и материала о предприятии (организации), в котором студент проходит практику. /Ср/	6	8	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-8 ПК-11 ПК-12 ПК-20	Л1.3 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Исполнительный этап							
2.1	Изучение собранной информации и материала о предприятии (организации). /Ср/	6	8	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-8 ПК-11 ПК-12 ПК-20	Л1.3 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2	Изучение отобранных литературных источников. /Ср/	6	6		Л1.3 Л2.1 Л2.2	0	
2.3	Ведение записей собранной информации и прочитанного материала (тезисы, конспект и т.д.). /Ср/	6	6	ОПК-3 ОПК-7 ПК-8 ПК-11 ПК-20	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э2 Э3 Э4	0	
2.4	Изучение практики функционирования предприятия, организации, учреждения. /Ср/	6	8	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-8 ПК-11 ПК-12 ПК-20	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.5	Анализ внутренней среды организации. /Ср/	6	6	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-7 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.6	Анализ систем управления, планирования, финансирования, технико- технологического обеспечения, производственного снабжения и сбыта продукции. /Ср/	6	10	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-8 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.7	Ознакомление с бухгалтерской и управленческой отчетностью организации и ее анализ. /Ср/	6	10	ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-8 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.8	Постановка проблем(ы) и поиск путей их (ее) решения на примере принимающей организации (индивидуальное задание) /Ср/	6	10	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-8 ПК-11 ПК-12 ПК-20	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 3. Заключительный этап							

3.1	Анализ и систематизация информации, материала. /Ср/	6	4	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.2	Написание отчёта по практике в соответствии с требованиями. /Ср/	6	4	ОПК-2 ОПК-6 ПК-11 ПК-20	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.3	Защита отчета по практике. /Ср/	6	4			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Защита отчета проводится в последний день практики. Студент отвечает на контрольные вопросы. Перечень контрольных вопросов:

1. Функциональные подразделения предприятия.
2. Понятие производственной структуры и ее элементы.
3. Различие в производственной структуре предприятия, цеха, участка.
4. Факторы, влияющие на производственную структуру предприятия, цеха.
5. Классификация производственных подразделений по их функциональному назначению.
6. Типы организации производства.
7. Производственный процесс и его структура.
8. Характеристика элементов производственного процесса.
9. Формы организации производства.
10. Методы организации производства.
11. Принципы рациональной организации производственного процесса.
12. Производственный цикл.
13. Принципы организации поточного производства.
14. Классификация поточных линий.
15. Организация инструментального хозяйства.
16. Организация ремонтного хозяйства.
17. Организация транспортного хозяйства.
18. Организация складского хозяйства.
19. Логистика производственных процессов.
20. Сущность и организация нормирования труда.
21. Методы изучения затрат рабочего времени.
22. Сертификация продукции и систем качества на предприятии.

Самостоятельная работа студента включает выполнение общего и индивидуального задания. Общее задание предполагает работу студента по сбору необходимой информации для проведения анализа технологических процессов на предприятии. Индивидуальное задание предполагает самостоятельную работу студента над индивидуальной темой.

5.2. Темы письменных работ

По окончании практики студент предоставляет письменный отчет. Отчёт должен содержать сведения о выполненной студентом работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов практики и индивидуального задания. Для окончательного оформления отчета студенту предоставляется в конце практики 2-3 дня. Отчёт о практике должен быть подписан студентом и руководителем практики.

Отчёт должен содержать конкретные сведения о выполненной работе в период практики. Общими требованиями к отчету являются: полнота изложения, четкость построения, логическая последовательность, краткость и точность формулировки, орфографическая пунктуация и стилистическая грамотность.

Содержание отчётов должно полностью соответствовать программе практики и включать соответствующие разделы. Отчёт должен содержать 25-30 страниц печатного текста, включая:

- 1 - титульный лист;
- 2 - задание на производственную (технологическую) практику;
- 3 - реферат;
- 4 - содержание;
- 5 - введение;
- 6 - текст отчёта в соответствии с выданным заданием;
- 7 - заключение;
- 8 - список использованной литературы;
- 9 - приложения.

Календарный график прохождения практики заполняется на установочной лекции совместно с руководителем практики. Общее и индивидуальное задание выдается руководителем от кафедры на установочной лекции и заносится в дневник практики.

Краткий отчет о выполненной работе составляется студентом ежедневно и вносится в дневник. Отчет о выполненной работе может содержать: перечень выполняемых работ студента на рабочем месте; самостоятельную работу студента по написанию отчета и выполнению индивидуального задания.

Отзыв о практике заполняется руководителем практики, где отмечается объем выполненной работы, полученные знания и дисциплинированность студента.

5.3. Фонд оценочных средств

Критерии оценки самостоятельной работы:

«5» (отлично): выполнены все задания. Студент:

- способен самостоятельно собрать и на высоком уровне проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, самостоятельно собрать необходимые данные, на высоком уровне проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

«4» (хорошо): выполнены все задания с незначительными замечаниями. Студент:

- способен собрать и на среднем уровне проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, самостоятельно собрать необходимые данные, на среднем уровне проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

«3» (удовлетворительно): выполнены все задания с замечаниями. Студент:

- способен собрать и на удовлетворительном уровне проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, удовлетворительно проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

«2» (не зачтено): студент не выполнил или выполнил неправильно все задания. Студент:

- не способен самостоятельно собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- не способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, самостоятельно собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

Критерии оценки защиты отчета:

«5» (отлично): отчет сдан в срок, оформление образцовое, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; при защите студент демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, быстро реагирует на уточняющие вопросы. Студент:

- способен самостоятельно собрать и на высоком уровне проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, самостоятельно собрать необходимые данные, на высоком уровне проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

«4» (хорошо): отчет сдан в срок, в оформлении есть незначительные недостатки, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; при защите студент демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. Студент:

- способен собрать и на среднем уровне проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, самостоятельно собрать необходимые данные, на среднем уровне проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

«3» (удовлетворительно): отчет имеет значительные замечания, выполнен с нарушениями графика, в оформлении есть значительные недостатки, присутствуют собственные обобщения; при защите студент демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает не достаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем. Студент:

- способен собрать и на удовлетворительном уровне проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, на удовлетворительном уровне проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

«2» (неудовлетворительно): отчет выполнен не полностью или неправильно, в отчете отсутствуют или сделаны неправильно выводы и обобщения, оформление не соответствует требованиям; при защите студент демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательностью изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятия. Студент:

- не способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- не способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, самостоятельно собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

Успешность прохождения практики предполагает две составляющие.

Первая составляющая – усредненная оценка, полученная студентом по итогам текущего контроля.

Вторая составляющая – оценка знаний студента по итогам промежуточного контроля.

Усредненный итог двух частей балльной оценки освоения дисциплины выставляется в ведомость и зачетную книжку студента:

Высокий уровень - «5». Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, компетенции сформированы,

все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены.

Средний уровень - «4». Теоретическое содержание курса освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями.

Удовлетворительный уровень - «3». Теоретическое содержание курса освоено частично, но есть пробелы существенного характера, компетенции сформированы, предусмотренные программой обучения учебные задачи выполнены, но в них имеются ошибки.

Неудовлетворительный уровень - «2». Теоретическое содержание курса не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Поздняков В.Я.	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	М.: ИНФРА-М, 2014	2
Л1.2	Попов В.Н., Касьянов В.С.	Системный анализ в менеджменте: Учебное пособие	М.: Кнорус, 2013	3
Л1.3	Фаррахов А.	Менеджмент: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения	СПб.: Питер, 2014	2

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Горфинкель В.Я.	Экономика предприятия: Тесты, задачи, ситуации: Учебник	М.: ЮНИТИ-ДАНА,	3
Л2.2	Елисеева, Т. П.	Экономика и анализ деятельности предприятий: Учеб. пособие	Ростов-на-Дону: Феникс, 2011	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Скляревская В.А. Экономика труда: учебник / Скляревская В.А.— М.: Дашков и К, 2015. 304— с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52296 .— ЭБС «IPRbooks»			
Э2	Смелик Р.Г. Экономика предприятия (организации): учебник / Смелик Р.Г., Левицкая Л.А.— О.: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014. 296— с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24961 .— ЭБС «IPRbooks»			
Э3	Володько О.В. Экономика организации (предприятия). Практикум: учебное пособие / Володько О.В., Грабар Р.Н., Зглюй Т.В.— М.: Вышэйшая школа, 2015. 272— с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48024 .— ЭБС «IPRbooks»			
Э4	Новичков В.И. Стратегический менеджмент: учебно-методическое пособие / Новичков В.И., Дембовский В.Р., Виноградова И.М.— М.: Дашков и К, 2015. 202— с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60334 .— ЭБС «IPRbooks»			

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	CWindows server 2003
7.3.1.2	Windows XP Professional with Service Pack2
7.3.1.3	Windows Vista
7.3.1.4	Microsoft Exchange Server 2007
7.3.1.5	Microsoft Office Project Professional 2007
7.3.1.6	Microsoft Office Project Server 2007
7.3.1.7	Office Access 2007
7.3.1.8	Office SharePoint Server 2007
7.3.1.9	Office InfoPath 2007
7.3.1.10	Office OneNote 2007
7.3.1.11	Office Visio Professional 2007

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru
---------	---

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	В процессе прохождения практики используется оборудование, предоставляемое организацией, обеспечивающей проведение практики. Для оформления ее результатов необходимо рабочее место, оборудованное вычислительной и офисной техникой.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по прохождению организационно-управленческой практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент/сост. О.П. Максимова, 2015. - электронная версия (размещена в локальной сети института)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Технологический институт сервиса (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Донской государственный технический университет» в
г. Ставрополе Ставропольского края

(ТИС (филиал) ДГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель НМС
Хабаров А.Н.

30 08 2016 г.

Преддипломная практика рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономика и менеджмент**
Учебный план 380302-16-13ТИС.plm.xml
по направлению Менеджмент профиль Менеджмент организации
Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 0
самостоятельная работа 108

Виды контроля в семестрах:

Распределение часов дисциплины по семестрам

Вид занятий	№ семестров, число учебных недель в семестрах																			
	1	18	2	18	3	18	4	18	5	18	6	18	7	18	8	12	Итого			
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД		
Сам. работа																	108	108	108	108
Итого																	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.э.н., доцент Семенова Н.В.



Рецензент(ы):

к.э.н., доцент Кривокора Е.И.



Рабочая программа дисциплины

Преддипломная практика

разработана в соответствии с ФГОС:

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА)

Утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 № 1327

составлена на основании учебного плана:

по направлению Менеджмент профиль Менеджмент организации
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2016 протокол № 14.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономика и менеджмент

Протокол от 19 08 2016 г. № 1

Срок действия программы: 2016-2020 уч.г.

Зав. кафедрой д.э.н., доцент Кривокора Ю.Н.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном годуУтверждаю: Председатель НМСС **38.03.02**

Хабаров А.Н. _____ 2017 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2017-2018 учебном году на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол от _____ 2017 г. № _____

Зав. кафедрой д.э.н., доцент Кривокора Ю.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном годуУтверждаю: Председатель НМСС **38.03.02**

Хабаров А.Н. _____ 2018 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол от _____ 2018 г. № _____

Зав. кафедрой д.э.н., доцент Кривокора Ю.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном годуУтверждаю: Председатель НМСС **38.03.02**

Хабаров А.Н. _____ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол от _____ 2019 г. № _____

Зав. кафедрой д.э.н., доцент Кривокора Ю.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном годуУтверждаю: Председатель НМСС **38.03.02**

Хабаров А.Н. _____ 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол от _____ 2020 г. № _____

Зав. кафедрой д.э.н., доцент Кривокора Ю.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	1.1 систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, умений, навыков и компетенций профессиональной деятельности будущих менеджеров в управленческой сфере.
1.2	
1.3	1.2 Основными задачами преддипломной практики выступают:
1.4	- закрепление полученных теоретических знаний по профилирующим дисциплинам и проверка их практического использования;
1.5	- применение практических навыков работы в области управления организацией;
1.6	- исследование процесса планирования деятельности объекта преддипломной практики;
1.7	- анализ информационного обеспечения управления объектом преддипломной практики;
1.8	- подготовка статистического и аналитического материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы (в соответствии с планом подготовки ВКР).
1.9	
1.10	
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б5.П
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Преддипломная практика базируется на освоении дисциплин профессионального цикла, учебной и производственной практиках, сформированных в процессе реализации общекультурных и профессиональных компетенциях. Ей предшествует изучение студентами таких дисциплин как:
2.1.2	"Теория менеджмента", "Финансовый менеджмент", "Бизнес-планирование", "Управление проектами", "Учет и анализ", "Деловые коммуникации" и пр.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка выпускной квалификационной работы
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
Знать:	
Уровень 1	теоретические основы, сущность, цели, задачи и основные функции менеджмента;
Уровень 2	принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений;
Уровень 3	современные методы социально-экономической диагностики ситуации в организации.
Уметь:	
Уровень 1	выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;
Уровень 2	проводить аналитическую работу по оценке состояния деловой среды предприятия, динамики социально-экономической обстановки и конкретных форм управления;
Уровень 3	практически использовать навыки рационализации управленческого труда, его мотивации;
Владеть:	
Уровень 1	специальной управленческой терминологией;
Уровень 2	самостоятельного овладения новыми управленческими знаниями;
Уровень 3	технологией специальной аргументации при разборе стандартных управленческих ситуаций.
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	
Знать:	
Уровень 1	теоретические основы и закономерности возникновения, предупреждения и регулирования конфликтов различных видов;
Уровень 2	причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;
Уровень 3	причины возникновения конфликтов в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации.

Уметь:	
Уровень 1	анализировать источники, объективные и субъективные причины возникновения конфликтных ситуаций в различных сферах;
Уровень 2	оценивать целесообразность и эффективность использования различных переговорных и посреднических процедур в ходе разрешения конфликтов;
Уровень 3	самостоятельно применять конструктивные способы разрешения межличностных конфликтов различных видов.
Владеть:	
Уровень 1	навыками самостоятельного освоения новых знаний, методами предупреждения и конструктивного разрешения конфликтов в профессиональной деятельности
Уровень 2	методами диагностирования проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение;
Уровень 3	современным инструментарием стратегического управления человеческими ресурсами.
ПК-3: владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	
Знать:	
Уровень 1	основные аспекты стратегического менеджмента;
Уровень 2	особенности модификации и разработки стратегии на основе ключевых компетенций;
Уровень 3	условия успешной реализации стратегии и принятия стратегических решений.
Уметь:	
Уровень 1	формулировать миссию корпорации, ее стратегические цели и задачи;
Уровень 2	осуществлять анализ и разрабатывать стратегии организации;
Уровень 3	использовать современные методы анализа внутренней и внешней среды, оценки риска для решения стратегических задач.
Владеть:	
Уровень 1	навыками стратегического анализа и стратегического управления;
Уровень 2	навыками разработки стратегии, стратегических моделей и матриц, методами ее корректировки;
Уровень 3	анализа внутренней и внешней среды, а также оценки степени риска с целью обеспечения конкурентоспособности организации.
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	
Знать:	
Уровень 1	сущность финансового менеджмента, функции его субъекта и объекта;
Уровень 2	терминологию и базовые показатели финансового менеджмента;
Уровень 3	основные направления деятельности в области управления финансами предприятий, управления оборотным капиталом с учетом решаемых задач;
Уметь:	
Уровень 1	использовать методы финансового анализа и управления оборотным капиталом;
Уровень 2	разрабатывать систему финансовых планов и плановых (нормативных) показателей с целью обеспечения развития предприятия необходимыми финансовыми ресурсами и повышения эффективности его финансовой деятельности в предстоящем периоде;
Уровень 3	использовать методы внутреннего финансового контроля на предприятии и управления инвестициями;
Владеть:	
Уровень 1	навыками перспективного, текущего и оперативного планирования и управления;
Уровень 2	методами финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений.
Уровень 3	навыками разработки системы финансового контроллинга на предприятии с целью своевременного выявления отклонений фактических результатов финансовых показателей от предусмотренных и принятия оперативных управленческих решений.
ПК-5: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	
Знать:	
Уровень 1	специфику принятия стратегических решений
Уровень 2	особенности функциональных стратегий;
Уровень 3	методики стратегического анализа;

Уметь:	
Уровень 1	обосновать стратегические цели;
Уровень 2	осуществлять оценку стратегических конкурентных преимуществ организации;
Уровень 3	осуществлять обоснование выбора стратегической альтернативы;
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки и реализации стратегических, тактических и оперативных решений
Уровень 2	навыками разработки стратегического плана;
Уровень 3	навыками реализации и контроля реализацию стратегии.
ПК-6: способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	
Знать:	
Уровень 1	сущность и особенности инновации как товара;
Уровень 2	организационные формы реализации инновационных проектов;
Уровень 3	специфику инновационной деятельности;
Уметь:	
Уровень 1	проводить анализ уровня инновационной активности организации;
Уровень 2	разрабатывать инновационные проекты;
Уровень 3	разрабатывать программы внедрения технологических и продуктовых инноваций;
Владеть:	
Уровень 1	проведения технологического аудита, анализа технологического портфеля организации;
Уровень 2	технологией проектного управления инновационной деятельностью;
Уровень 3	технологией разработки и оценки технологических и продуктов инноваций;
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	
Знать:	
Уровень 1	основные разделы бизнес-планов;
Уровень 2	особенности заключаемых соглашений;
Уровень 3	набор средств подготовки и анализа бизнес-плана предприятия;
Уметь:	
Уровень 1	формировать цели и задачи бизнес-планирования;
Уровень 2	применять набор средств подготовки и анализа бизнес-плана предприятия;
Уровень 3	применять пакеты прикладных программ для составления бизнес-плана;
Владеть:	
Уровень 1	навыками поэтапного контроля и разработки стратегии развития предприятий на основе бизнес-плана;
Уровень 2	определения источников финансирования, направленности и масштабности проекта;
Уровень 3	оценки эффективности проектных решений;
ПК-8: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	
Знать:	
Уровень 1	классификацию и виды инноваций;
Уровень 2	особенности рабочих планов счетов бухгалтерского учета организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций;
Уровень 3	особенности документирования хозяйственных операций при внедрении технологических, продуктовых инноваций;
Уметь:	
Уровень 1	находить и оценивать необходимую информацию для решения профессиональных задач;
Уровень 2	использовать электронные средства правовой информации;
Уровень 3	подготовить отчет о результатах проделанной работы;
Владеть:	
Уровень 1	читать нормативную документацию и использовать результаты её анализа в профессиональной деятельности.

Уровень 2	навыками работы на компьютере;
Уровень 3	навыками документального оформления решений в управлении операционно (производственной) деятельности организаций при внедрении инноваций;
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	
Знать:	
Уровень 1	основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность субъектов на макроуровне;
Уровень 2	основные макроэкономические модели;
Уровень 3	особенности функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления;
Уметь:	
Уровень 1	анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на макроуровне; строить на основе описания ситуаций теоретические модели;
Уровень 2	анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;
Уровень 3	формировать прогнозы развития конкретных экономических процессов на макроуровне, воздействующих на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления.
Владеть:	
Уровень 1	методологией экономического исследования, современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных для подготовки и принятия управленческих решений;
Уровень 2	навыками самостоятельного овладения новыми знаниями в области макроэкономики, используя современные образовательные технологии;
Уровень 3	методологией экономического исследования, современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных для подготовки и принятия управленческих решений;
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	
Знать:	
Уровень 1	теорию принятия решений;
Уровень 2	методы количественного и качественного анализа экономических процессов;
Уровень 3	основы руководства и функционального подхода к управленческой деятельности;
Уметь:	
Уровень 1	формулировать и определять пути решения управленческих проблем;
Уровень 2	анализировать альтернативные варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности;
Уровень 3	формировать прогнозы развития конкретных экономических процессов на микро- и макроуровне;
Владеть:	
Уровень 1	навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности организации и принятия управленческих решений на этой основе;
Уровень 2	навыками обоснования и выбора критериев социально-экономической эффективности принятых решений;
Уровень 3	основными экономическими моделями;
ПК-11: владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	
Знать:	
Уровень 1	особенности документирования хозяйственных операций;
Уровень 2	особенности рабочих планов счетов бухгалтерского учета организации;
Уровень 3	особенности учета денежных средств;
Уметь:	
Уровень 1	находить и оценивать необходимую информацию для решения профессиональных задач;
Уровень 2	использовать электронные средства правовой информации;
Уровень 3	читать нормативную документацию и использовать результаты её анализа в профессиональной деятельности.
Владеть:	
Уровень 1	навыками работы на компьютере в информационно-правовых системах;

Уровень 2	навыками анализа нормативно-правовой информации;
Уровень 3	навыками использования полученной информации в своей профессиональной;
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)	
Знать:	
Уровень 1	характер и особенности построения межличностных коммуникаций;
Уровень 2	модели коммуникаций;
Уровень 3	эффекты коммуникаций;
Уметь:	
Уровень 1	оценивать коммуникационные проблемы;
Уровень 2	существлять межличностное и групповое взаимодействие;
Уровень 3	оценивать коммуникативные барьеры и эффекты коммуникаций;
Владеть:	
Уровень 1	навыками общения и взаимодействия
Уровень 2	навыками использования обратной связи;
Уровень 3	навыками управления межличностными и групповыми коммуникациями.
ПК-13: умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	
Знать:	
Уровень 1	механизм разработки бизнес-процессов;
Уровень 2	статические и динамические методы анализа бизнес-процессов;
Уровень 3	методы реорганизации бизнес-процессов;
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать на основе полученных данных бизнес-процессы, анализировать и содержательно интегрировать полученные результаты;
Уровень 2	использовать теоретические знания дисциплины для анализа конкретных бизнес-процессов;
Уровень 3	разрабатывать модели бизнес-процессов;
Владеть:	
Уровень 1	методологией бизнес-проектирования;
Уровень 2	методологией реорганизации бизнес-процессов;
Уровень 3	методами определения основных показателей, характеризующих эффективность бизнес-процессов.
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	
Знать:	
Уровень 1	основные понятия и общие принципы финансового учета для формирования учетной политики;
Уровень 2	основные стандарты финансового учета;
Уровень 3	основы управления затратами предприятия;
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять поиск информации для выполнения самостоятельного задания, сбор и анализ данных, необходимых для решения поставленных задач в учетной политике и финансовой отчетности организации;
Уровень 2	представлять результаты исследовательской и аналитической работы в форме аналитических записок, заключений, информационного обзора, доклада;
Уровень 3	давать оценку финансовой устойчивости организации, анализировать качество управления финансами, определять условия и направления совершенствования деятельности в области финансового учета.
Владеть:	
Уровень 1	способами сбора и обработки информации, необходимой в процессе управления финансовыми ресурсами организации;
Уровень 2	методами анализа финансовых процессов, происходящих в организации;
Уровень 3	навыками разработки предложений по совершенствованию механизма формирования учетной политики;
ПК-15: умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	
Знать:	

Уровень 1	классификацию и виды рисков;
Уровень 2	особенности инвестирования и финансирования различных проектов;
Уровень 3	подходы к оценке рассматриваемых вариантов управленческих решений;
Уметь:	
Уровень 1	критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений;
Уровень 2	разрабатывать и обосновывать управленческие решения;
Уровень 3	использовать вариативность в принятии управленческих решений.
Владеть:	
Уровень 1	методами оценки инвестиционных программ развития предприятия;
Уровень 2	навыками разработки предложений по управлению рисками;
Уровень 3	методологическими подходами к определению рисков.
ПК-16: владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	
Знать:	
Уровень 1	цели, определяющие инвестиционное поведение инвесторов;
Уровень 2	типы инвесторов;
Уровень 3	методы оценки эффективности инвестиционных решений;
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять анализ инвестиций и инвестиционных проектов с учетом роли финансовых рынков и институтов;
Уровень 2	выявлять и оптимизировать источники финансирования инвестиционных проектов;
Уровень 3	оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений;
Владеть:	
Уровень 1	технологией подготовки, принятия и реализации инвестиционных решений;
Уровень 2	методами анализа финансовой отчетности в части необходимости инвестирования и финансового прогнозирования;
Уровень 3	навыками самостоятельного овладения новыми знаниями в области инвестирования, используя современные образовательные технологии;
ПК-17: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	
Знать:	
Уровень 1	основные социально-экономические показатели предпринимательской деятельности;
Уровень 2	особенности внешней среды предприятия;
Уровень 3	основные бизнес-модели;
Уметь:	
Уровень 1	работать с действующей нормативно-правовой базой необходимой для расчета социально-экономических показателей, характеризующих предпринимательскую деятельность;
Уровень 2	использовать компьютерную технику в режиме пользователя для расчета социально-экономических показателей, характеризующих предпринимательскую деятельность;
Уровень 3	определять преимущества и недостатки отдельных методов оценки экономических показателей в рамках проводимого исследования;
Владеть:	
Уровень 1	инструментами сбора, систематизации и анализа основных экономических показателей в рамках проводимого исследования;
Уровень 2	методикой экономического анализа и оценки предпринимательской среды;
Уровень 3	технологией разработки бизнес-моделей;
ПК-18: владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	
Знать:	
Уровень 1	содержание и структуру бизнес-плана;
Уровень 2	методики расчета основных показателей деятельности предприятия;
Уровень 3	показатели результативности деятельности организации.
Уметь:	
Уровень 1	группировать данные для разработки экономических разделов бизнес-плана;

Уровень 2	анализировать, обосновывать и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации требованиями и нормами;
Уровень 3	обеспечивать взаимосвязь показателей, содержащихся в основных разделах бизнес-плана.
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки стратегии развития предприятия на основе бизнес-плана;
Уровень 2	способностью выполнять расчеты по финансированию бизнес-проекта;
Уровень 3	навыками оформления и презентации бизнес-плана.
ПК-19: владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	
Знать:	
Уровень 1	особенности предпринимательской деятельности;
Уровень 2	основные разделы бизнес-планов;
Уровень 3	основные показатели, отражаемых ав различных разделах бизнес-планов;
Уметь:	
Уровень 1	находить и оценивать необходимую информацию для решения профессиональных задач;
Уровень 2	читать нормативную документацию и использовать результаты её анализа в профессиональной деятельности;
Уровень 3	подготовить бизнес-план;
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа нормативно-правовой информации;
Уровень 2	технологией экономического анализа;
Уровень 3	навыками координации предпринимательской деятельности.
ПК-20: владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	
Знать:	
Уровень 1	особенности документирования хозяйственных операций;
Уровень 2	особенности распорядительных и организационных документов;
Уровень 3	основные нормативные документы;
Уметь:	
Уровень 1	находить и оценивать необходимую информацию для решения профессиональных задач;
Уровень 2	читать нормативную документацию и использовать результаты её анализа в профессиональной деятельности;
Уровень 3	подготовить распорядительные документы;
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа нормативно-правовой информации;
Уровень 2	технологией экономического анализа;
Уровень 3	подготовки распорядительных документов.
В результате освоения дисциплины обучающийся должен	
3.1	Знать:
3.1.1	– нормативно-правовую базу, регулирующую финансово-хозяйственную и деятельность предприятия (организации), которое является базой практики для студента;
3.1.2	– методы стратегического и тактического планирования деятельности предприятия (организации) и обоснования управленческих решений;
3.1.3	– методы комплексного анализа и оценки всех составляющих деятельности предприятия (организации);
3.1.4	– особенности организации бухгалтерского учета на предприятии (организации);
3.1.5	– основные направления и формы маркетинговой деятельности на предприятии (организации);
3.1.6	– виды инновационной деятельности и методы оценки экономической эффективности инновационных проектов, применяемые на предприятии (организации).
3.2	Уметь:
3.2.1	– вырабатывать управленческие решения, исходя из критического анализа различных вариантов, в целях повышения эффективности деятельности предприятия, (организации);
3.2.2	– разрабатывать стратегические и тактические планы деятельности предприятия (организации);

3.2.3	– составлять, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (организаций) различных организационно-правовых форм, и использовать полученные сведения в целях обоснования планов и для принятия управленческих решений;
3.2.4	– выбрать инструментальные средства для сбора и обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;
3.2.5	– сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности предприятия (организации);
3.2.6	– осуществлять основные операции по учету основных средств, материальных затрат, расходов на оплату труда и других затрат;
3.2.7	– рассчитывать цены на конкретные виды товаров (услуг);
3.2.8	– провести оценку экономической эффективности инновационного проекта;
3.2.9	– провести анализ ABC и XYZ для товарного ассортимента или товарных запасов
3.2.10	– сформировать систему планов деятельности предприятия (организации).

3.3 Владеть:

3.3.1	навыками сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений;
3.3.2	– методами текущего и стратегического планирования деятельности предприятия (организации);
3.3.3	– методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения;
3.3.4	– методами комплексной оценки результатов производственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия (организации);
3.3.5	– методами выявления резервов повышения эффективности деятельности предприятия (организации);
3.3.6	– методами формирования товарного ассортимента, методами ценообразования и методами стимулирования продаж;
3.3.7	– навыками заполнения статистической отчетности, ее комплексного анализа и представления статистических данных в табличной и графической формах;
3.3.8	– методами оценки экономической эффективности инновационных проектов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интреракт.	Примечание
	Раздел 1. Ознакомление с нормативно- правовой базой, организационно-управленческой структурой базы практики						
1.1	Изучение организационно-правовой деятельности /Ср/	8	8	ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15	Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2	Изучение организационной структуры управления /Ср/	8	8	ПК-9 ПК-11 ПК-13 ПК-14 ПК-15	Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л2.2 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.3	Изучение стратегии управления и внутрифирменного планирования /Ср/	8	9	ПК-8 ПК-10 ПК-13 ПК-15 ПК-16	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л2.1 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.4	Изучение информации и коммуникации в процессе управления, технических средств управления /Ср/	8	8	ПК-8 ПК-10 ПК-11 ПК-15 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л2.2 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
1.5	Изучение особенностей организации труда и основы НОТ менеджера /Ср/	8	9	ПК-12 ПК-16 ПК-17 ПК-20	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

1.6	Анализ производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации /Ср/	8	9	ПК-8 ПК-9 ПК-12 ПК-13 ПК-14	Л1.1 Л1.5 Л2.2 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.7	Изучение особенностей управления маркетинговой деятельности организации /Ср/	8	9	ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-14 ПК-16	Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.8	Изучение системы менеджмента качества и конкурентоспособности организации /Ср/	8	8	ПК-9 ПК-12 ПК-13 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.9	Оценка конъюнктуры рынка /Ср/	8	8	ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-13 ПК-14 ПК-15	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
1.10	Изучение ценовой фирмы /Ср/	8	7	ПК-9 ПК-10 ПК-13 ПК-15	Л1.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.11	Изучение сбытовой политики фирмы /Ср/	8	8	ПК-8 ПК-10 ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
1.12	Изучение коммуникационной политики фирмы /Ср/	8	8	ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-13 ПК-15 ПК-16	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
Раздел 2. Сбор необходимой информации							
2.1	Систематизация материала, подготовка отчета по преддипломной практике к защите /Ср/	8	7	ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-13 ПК-14 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
2.2	Защита отчета /Ср/	8	2	ПК-4 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л2.2 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Преподаватель-руководитель практики от кафедры оценивает итоги практики на основе представленного отчета и пояснений студента. Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования. Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

- оценить состояние макро- и микросреды организации;
- каковы особенности предприятия-объекта, его организационно-правовой формой и внешней средой места расположения;
- дать характеристику организационно-производственной структуры предприятия и типа структуры управления;
- каковы размеры производства;
- каков объем и структура валовой продукции в среднем на 3 года;
- какова структура розничного и/или оптового товарооборота (если торговое предприятие);
- состав и структура имущества (внеоборотные активы, материально-производственные запасы, незавершенное производство, денежные средства, дебиторская задолженность и пр. активы);
- состав и структуру основных средств.

5.2. Темы письменных работ

На протяжении всего периода работы на предприятии студенты должны в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде отчета по практике своим руководителям. В отчете по преддипломной практике отражается проделанная работа по всестороннему изучению деятельности предприятия сферы услуг, на котором он проходил практику. К отчету прилагаются копии документов раскрывающих содержание и форму всех технологических операций, выполняемых на данном предприятии. Отчет должен носить аналитический характер, т.е. содержать обобщенные выводы об основных видах деятельности базового предприятия и направленности, по которому студент пишет ВКР.

Отчет по преддипломной практике должен включать следующие разделы:

- титульный лист;
- задание по преддипломной практике;
- содержание работы с указанием страниц начала разделов и подразделов;
- введение;
- разделы основной части;
- заключение основанное на результатах собранного практического материала;
- список использованной литературы;
- приложения.

5.3. Фонд оценочных средств

Основные критерии оценки преддипломной практики:

1. Аккуратность и правильность оформления всех необходимых документов.
2. Положительная характеристика непосредственного руководителя практики от предприятия, учреждения, организации.
3. Правильное и исчерпывающее обоснование выдвигаемых тезисов и предложений, четкая и ясная логика рассуждений.
4. Четкие и грамотные ответы на вопросы, задаваемые членами кафедральной комиссии на этапе защиты отчета по практике.

Критерии оценивания:

- оценка "Отлично" - характеристика студента - практиканта с базы прохождения практики должна быть положительной, без замечаний, должна содержать подпись руководителя практики с базы практики; дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях практиканта, заверенный подписью руководителя практики с места прохождения практики; отчет по практике соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная работа с указанием результатов практики и выполнения задания на практику. - оценка "отлично" предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, умение излагать материал в логической последовательности, систематически, аргументированно.

- оценка "хорошо" - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики положительная, но с незначительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом-практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики; отчет по практике соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная работа студента, большая часть на практику выполнена и отражена в отчете. Оценка "хорошо" предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематически, аргументированно, грамотным языком.

оценка "удовлетворительно" - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики положительная, но со значительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики; дневник практики составлен в основном соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом-практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики; отчет по практике соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная работа в время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете. Оценка "удовлетворительно" предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематически, аргументированно, грамотным языком.

оценка "неудовлетворительно" - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики отрицательная, и не содержит подпись руководителя практики с базы практики; дневник практики не соответствует предъявляемым требованиям, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом-практикантом, не заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики; отчет по практике не соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, задание на практику не было выполнено. Оценка "неудовлетворительно" предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛП.1	Грибов В.Д., Леонов А. Л.	Экономика предприятия сервиса: Учеб. пособие	М.: КНОРУС, 2011	5

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.2	Тарасевич Л.С.	Микроэкономика: Учебник	М.: Юрайт, 2012	2
Л1.3	Савицкая Г.В.	Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник	ИНФРА-М, 2009	2
Л1.4	Рофе А.И., .	Экономика труда: Учебник	М.: Кнорус, 2015	3
Л1.5	Басовский Л. Е.	Экономический анализ (Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности): Учебное пособие	ИНФРА-М, 2014	5
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Гиляровская Л.Т., Лысенко Д.В., Ендовицкий Д.А.	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник	Велби, 2008	3
Л2.2	Савицкая Г. В.	Анализ хозяйственной деятельности: Учеб. пособие	М.: ИНФРА-М., 2008.	1
Л2.3	Еремин В.Н.	Маркетинг: основы и маркетинг информации: Учебное пособие	М.: Кнорус, 2014	2
Л2.4	Гребенников П.И.	Экономика: Учебник для академического бакалавриата	М.: Юрайт, 2016	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Герчикова И.Н. Менеджмент (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Герчикова И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 511 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24785 .— ЭБС			
Э2	Балдин К.В. Информационные системы в экономике: учебник / Балдин К.В., Уткин В.Б.— М.: Дашков и К, 2012. 395— с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57160.htm .— ЭБС «IPRbooks»			
Э3	Мазилкина Е.И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник/ Мазилкина Е.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 300 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57160.htm .— ЭБС «IPRbooks»			
Э4	Михеева Е.Н. Управление качеством [Электронный ресурс]: учебник/ Михеева Е.Н., Сероштан М.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 531 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24829.html .— ЭБС «IPRbooks»			
Э5	Горбунов В.Л. Бизнес-планирование: учебное пособие / Горбунов В.Л.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. 141— с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56371 .— ЭБС «IPRbooks»			
Э6	Савкина Р.В. Планирование на предприятии: учебник / Савкина Р.В.— М.: Дашков и К, 2015. 320— с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52302 .— ЭБС «IPRbooks»			
Э7	Кожухар В.М. Инновационный менеджмент: учебное пособие / Кожухар В.М.— М.: Дашков и К, 2016. 292— с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60407 .— ЭБС «IPRbooks»			
Э8	Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Л.Т. Гиляровская [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 615 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34534 .— ЭБС «IPRbooks»			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
7.3.1.1	Windows server 2003			
7.3.1.2	Windows XP Professional with Service Pack2			
7.3.1.3	Windows Vista			
7.3.1.4	Microsoft Exchange Server 2007			
7.3.1.5	Microsoft Office Project Professional 2007			
7.3.1.6	Microsoft Office Project Server 2007			
7.3.1.7	Office Access 2007			
7.3.1.8	Office SharePoint Server 2007			
7.3.1.9	Office InfoPath 2007			
7.3.1.10	Office OneNote 2007			
7.3.1.11	Office Visio Professional 2007			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
7.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1	Аудитории оснащены мультимедийным оборудованием.			
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Методические указания к практическим занятиям по прохождению преддипломной практики для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «ЭКОНОМИКА» ("ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»/ сост. Н.В. Семенова, 2016. - электронная версия.				