

# АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика Б2.П.2 Преддипломная практика

**Семестр: 8**

**Количество часов: 432**

**Количество зачетных единиц: 12**

**Промежуточная аттестация: зачет с оценкой**

## **Место дисциплины в структуре ООП:**

Преддипломная практика является составной частью учебного процесса и состоит в тесной взаимосвязи с теоретическим обучением бакалавров по направлению 38.03.02 *Менеджмент*, профиль: «Менеджмент организации». Преддипломная практика относится к разделу «Производственная практика. Индекс Б2.П.2».

Преддипломная практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение)», «Основы бизнеса», «Управление изменениями», «Бизнес-планирование», «Инновационный менеджмент», «Управление проектами», «Маркетинг», «Финансовый менеджмент», «Международный маркетинг», «Управление рисками», «Управление малым бизнесом», «Производственный менеджмент», «Исследование систем управления», «Экономика труда», «Управление человеческими ресурсами», «Сравнительный менеджмент», «Менеджмент в торговле», «Оценка стоимости бизнеса».

Преддипломная практика способствует получению умений и навыков в области управленческих и экономических дисциплин и сбора материала для написания ВКР.

## **Цель и задачи практики:**

Цель практики - развитие общекультурных, профессиональных компетенций будущих выпускников, сформированных в процессе теоретического обучения, получение практических навыков согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.02 *Менеджмент*, сбор информации для подготовки выпускной квалификационной работы.

На основе интеграции теоретического и практического обучения в процессе производственной практики выполняются основные задачи:

- закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплинам, формирующим степень бакалавра;
- актуализация профессиональных знаний и умений в решении конкретных управленческих ситуаций;
- приобретение практических навыков организации работы малых коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач;
- приобретение практических навыков сбора, обработки и анализа информации из различных источников для разработки и принятия эффективных управленческих решений
- формирование социально-активной личности выпускника, нацеленной на успешную профессиональную деятельность и карьеру.

## Содержание практики

### 5.1. Знакомство с деятельностью организации

В течение прохождения преддипломной практики обучающийся знакомится с подразделениями организации и основными подсистемами. Ему необходимо:

- изучить организационную структуру, основные направления деятельности, финансово-экономическое состояние организации;
- ознакомиться с правилами трудового распорядка, пройти инструктаж по технике безопасности.

После изучения указанных материалов обучающийся разрабатывает резюме организации (структурного подразделения), включающее в себя: название, организационно-правовую форму, юридический адрес, краткую историческую справку организации, вид и сферы уставной деятельности, роль и место организации в регионе (стране), миссию, цели и ценности организации, организационную структуру, характер производимых товаров или услуг, масштабы организации (малое, среднее, крупное предприятие). Характеристика результатов деятельности организации оформляется таблицей.

Таблица 1

Показатель	Абсолютная величина показателя		Изменения показателя %
	20 год	20 год	
Численность работников, чел.			
Оборотные фонды, тыс. руб.			
Оборотные средства, тыс. руб.			
Проектная мощность, шт., тыс. руб.			
Производственная площадь, м <sup>2</sup> .			
Объемы производства, шт., тыс. руб.			
Объемы продаж, тыс. руб.			
Себестоимость продукции, тыс. руб.			
Прибыль от реализации, тыс. руб.			
Чистая прибыль, тыс. руб.			

Рентабельность, %			
----------------------	--	--	--

- характеристику подразделения (организации) – места практики: наименование, роль в организации, структуру, положение о подразделении и должностные инструкции работников подразделения, направления современной деятельности, связи подразделения, систему документооборота, итоги работы подразделения не менее чем за 2 последних года (или других периодов).

## **5.2. Сбор организационно-экономической информации**

Сбор, обработка и систематизация фактического материала проводится в разрезе блоков, выделенных в аналитической части преддипломной практики и начинается с изучения теоретического материала, литературных источников, для того, чтобы раскрыть основные вопросы по выбранной теме выпускной квалификационной работы и грамотного сбора практического материала по организации (предприятию) где обучающийся проходит преддипломную практику.

Изучение теоретического материала начинается с нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность исследуемой организации в РФ, а также специальной экономической и финансовой литературы.

Сбор практических материалов для написания отчета и ВКР осуществляется путем получения копий оперативных документов и других материалов, оформляемых специалистами организации, на примере которой выполняется отчет по практике.

Информация может быть получена из годовых отчетов, статистической оперативной отчетности организации, уставных плановых заданий, пояснительных докладных записках, договорах, актах обследований и др.

На основании собранного материала обучающийся ведет предварительную обработку и оформляет таблицы, графики, диаграммы, используя различные методы: сравнения, группировки, графический, индексный, экономико-статистический методы и др.

## **5.3. Систематизация и анализ собранного материала**

При написании отчета обучающийся излагает материалы по следующим разделам:

1. Анализ операционной деятельности организации:

- Общая характеристика организации;
- Нормативно-правовая база;
- Анализ основных экономических показателей деятельности;
- Анализ системы управления;
- Анализ персонала;
- Анализ маркетинга;
- Анализ качества услуг и обслуживания;
- Анализ финансового состояния.

Охватив все аспекты деятельности организации, обучающийся должен сосредоточить внимание на тех разделах, которые будут связаны с тематикой ВКР.

2. Разработка различных вариантов управленческих решений по результатам анализа.

Разработка вариантов может быть направлена как на устранение «узких мест» выявленных в ходе анализа, так и на дальнейшее развитие с учетом возможностей

### Алгоритм управленческого решения

- постановка целей;

- перечень мероприятий, которые будут способствовать достижению поставленных целей;
- привлекаемые ресурсы;
- ожидаемые результаты

3. Планирование показателей развития организации с учетом применяемых управленческих решений.

В этом разделе необходимо спланировать изменения показателей, или общий экономический эффект, который получит организация от внедрения управленческих решений.

Обучающийся должен на основе собранного материала дать оценку основных показателей деятельности организации. Сделать выводы о проведенном исследовании, разработать рекомендации по результатам и определить экономическую эффективность.

**В результате прохождения практики** у обучающихся формируются следующие основополагающие компетенции:

ПК-6 Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (*знает* основные принципы, функции, методы управления проектами; процессы разработки и реализации различных видов проектов; *умеет* находить оптимальные решения в повышении эффективности использования проектов и программ; применять методы управления качеством проекта; *владеет навыками* осуществлять эффективные коммуникации с участниками проектов).

ПК-7 Владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (*знает* основы разработки и реализации бизнес-планов; методологические основы управления проектами на этапах исполнения и контроля; *умеет* координировать деятельность исполнителей управленческих решений; осуществлять эффективные коммуникации с исполнителями управленческих решений; *владеет* способами и методами контроля выполнения соглашений и договоров).

ПК-9 Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (*знает* методы определения основных макроэкономических параметров системы; структуру государственного управления в России и странах мира; причины влияющие на решение приобрести товар или услугу или отказаться от приобретения; *умеет* проводить оценку привлекательности рынка с использованием основных макроэкономических параметров экономической системы; анализировать систему принятия решений органами государственного регулирования; анализировать систему принятия решений о покупке потребителями; *владеет* навыками оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование

организаций и органов государственного и муниципального управления; навыками понимать основные мотивы и механизмы принятия решений органами государственного регулирования; навыками анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса).

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) (*знает* принципы построения и функционирования современной информационной системы организации; виды и способы реализации внешних коммуникаций организации; *умеет* диагностировать коммуникационные процессы в организации; организовывать эффективные внешние коммуникации, направленные на достижение целей деятельности организации; *владеет* навыками анализа эффективности организационных коммуникаций во внешней среде; навыками применения современных информационных технологий в профессиональной деятельности; навыками делового общения в социальных группах).

ПК-13 Умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (*знает* основы моделирования бизнес-процессов и методов реорганизации бизнес-процессов; *умеет* моделировать бизнес-процессы и применять методы реорганизации бизнес-процессов; *владеет* навыками моделирования бизнес-процессов и методов реорганизации бизнес-процессов).

ПК-16 Владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (*знает* основные методы стоимостной оценки инвестиционных проектов, оценки активов; технологии принятия решений по финансированию; способы принятия управленческих решений различного уровня, ориентированных на мировые рынки; *умеет* участвовать в разработке финансовой политики организации, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию; определять оптимальный остаток денежных средств, планировать и осуществлять мероприятия направленные на управление оборотным капиталом и выбор источников финансирования; выбирать и обосновывать управленческие решения различного уровня на мировых рынках в условиях глобализации; *владеет* различными способами оценки факторов внутренней и внешней среды организации для принятия решений в рамках финансовой стратегии; навыками обосновывать решения в сфере управления финансовыми рынками, выбора источников финансирования; навыками решать управленческие задачи связанные с операциями на мировых рынках).

ПрК-3 Способностью к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала (*знает* системы служебно-профессионального продвижения в организации; процесса и технологии управления деловой карьерой; *умеет* планировать и контролировать этапы деловой карьеры; анализировать объективные и субъективные факторы, влияющие на карьеру сотрудников; *владеет* навыками разработки карьерограмм и квалификационных характеристик).

ПрК-4 Владение навыками организации оплаты труда персонала (*знает* принципы и условия формирования эффективной системы трудовой мотивации; системы и формы оплаты труда, правовое и нормативное обеспечение; *умеет* обос-

новывать выбор оптимальных форм оплаты труда по категориям персонала; диагностировать уровень мотивации персонала; *владеет* навыками анализа и критериев показателей и оценки трудового вклада работников).

### **Форма отчетности по практике:**

Формой отчетности по практике является дневник и отчет.

В течение практики каждый обучающийся ведет дневник, в котором ежедневно фиксирует перечень и объем выполненных работ. Дневник подписывается руководителем практики от организации. В конце практики руководитель практики от организации оформляет характеристику о прохождении практики. Практика без заверенной характеристики не засчитывается.

Полученные во время практики сведения, необходимые расчеты, таблицы, графики, образцы документов после систематизации и обработки используются для составления отчета по практике и выполнения ВКР.

**Составитель:** Е.В. Малахов, канд. экон. наук, доцент, кафедра экономики