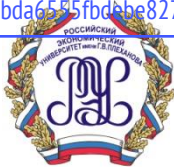



Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 24.07.2023 11:08:19
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbd827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) программы Менеджмент организации

УТВЕРЖДЕНО
протоколом заседания Совета
Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
от 28.05.2019 № 11
Председатель  Г.Л. Авагян



Кафедра экономики и управления

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.В.02.01 (II) Практика по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности
для студентов приема 2020 г.**

**Направление подготовки 38.03.02
Менеджмент
Направленность (профиль) программы
«Менеджмент организации»**

**Уровень высшего образования Бакалавриат
Программа подготовки прикладной бакалавриат**

Краснодар
2019

Рецензенты:

1. Терещенко Т.А, к.э.н., доц., доцент кафедры финансов и кредита Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова
2. Малхасьян С.С., доцент кафедры государственного и корпоративного управления Академии ИМСИТ

Программа производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта.

Составитель:



М.Я. Веприкова, к.э.н., доцент кафедры экономики и управления
(подпись)

Программа производственной практики «Практики по получению профессиональных умений опыта профессиональной деятельности» рекомендована к утверждению кафедрой экономики и управления. Протокол от « 28 » марта 2019 г. № 9

Заведующий кафедрой, к.э.н., доцент


(подпись)

И.В. Балашова

Протокол заседания Учебно-методического совета от « 18 » апреля 2019 г. № 6

СОГЛАСОВАНО



Н.С. Безуглая, директор ООО «Помещик»

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.	19
3.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.	22
4.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.	22
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	25
6.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИ- КИ.....	27
7.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУ- ЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	28
Лист регистрации изменений (актуализации).....	30
Приложения.....	31

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1 Цель производственной практики

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

закрепление и углубление теоретических знаний в области управления и других дисциплин, которые формируют бакалавра в области менеджмента предприятий;

развитие компетенций, сформировавшихся при изучении изученных дисциплин, а также формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в управлении организациями.

1.2 Задачи производственной практики

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- сбор материалов (нормативных документов, учебных и аналитических источников, статистических данных и данных финансовой отчетности) в соответствии с заданием;

- проведение систематизации, изучения и анализа собранных материалов и данных;

- осуществление расчетов показателей, характеризующих объекты и субъекты исследования, составление таблиц, графиков, диаграмм, для иллюстрации результатов исследования;

- проведение оценки полученных результатов, представление выводов и предложений на базе полученных итогов исследования.

1.3 Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика бакалавра базируется на результатах освоения дисциплин базовой и вариативной части ОПОП ВО.

В результате изучения данных дисциплин обучающийся должен

знать: основы экономических знаний; сущность коммуникационного процесса; способы работы в многонациональном коллективе; основные приемы принятия организационно-управленческих решений; способы разработки организационных структур управления; основы мотивации в коллективе; способы разрешения конфликтных ситуаций в организации; сущность стратегического планирования; способы количественного и качественного анализа информации; основные методы оценки рыночных рисков;

уметь: использовать основы экономических знаний; применять приемы межкультурного взаимодействия; толерантно относиться к культурным различиям; нести ответственность за принятие управленческих решений; распределять и делегировать полномочия; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; разрешать конфликтные ситуации в межкультурной среде; осуществлять стратегию организации; анализировать доступную информацию при принятии управленческих решений; проводить анализ рыночных и специфических рисков;

владеть: способностью использовать основы экономических знаний; основами коммуникации в устной и письменной формах; умением взаимодействовать с различными этническими группами; навыками принятия организационно-управленческих решений; приемами проектирования организационных структур; навыками использования основных теорий лидерства и власти для решения различных задач; способами разрешения конфликтных ситуаций; методами повышения конкурентоспособности организации; навыками разработки стратегии организации; способами построения организационно-управленческих моделей; навыками исследования рисков организации.

1.4 Требования к результатам прохождения производственной практики

В результате прохождения данной Производственной практики. Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности у обучающихся должны быть сформированы общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с

учебным планом. Обучающийся должен обладать следующими компетенциями, практическими навыками и умениями (таблица 1):

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых и проверяемых в результате прохождения Производственной практики. Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Компетенции	Результаты освоения компетенций
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА:	
<p>ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: особенности и содержание норм российского права, регулирующие все общественные отношения, субъектами которых выступают профессиональные предприниматели; основные приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; основные приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в области налогов и налогообложения в своей профессиональной деятельности; основные приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в области оптимизации налогообложения на предприятиях. Умеет: применять нормы, регулирующие сферу профессиональной предпринимательской деятельности с учётом знаний о системе государственного регулирования и управления; находить, анализировать использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; находить, анализировать использовать нормативные и правовые документы в области налогов и налогообложения в своей профессиональной деятельности; находить, анализировать, использовать в своей профессиональной деятельности нормативные и правовые документы в области оптимизации налогообложения на предприятии. Владеет: навыками использования юридической терминологии в области профессиональной предпринимательской и управленческой деятельности; навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в области налогов и налогообложения в своей профессиональной деятельности; навыками поиска, анализа и использования в своей профессиональной деятельности нормативных и правовых документов в области оптимизации налогообложения на предприятии. навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</p>
	<p>Знает: эволюцию, концепции и подходы к корпоративной социальной ответственности; принципы корпоративного саморегулирования; основные направления и элементы социальной политики; элементы эффективной системы управления КСО; степень ответственности с позиции социальной значимости принимаемых решений; виды организационно-управленческих решений, и степень ответственности с позиций социальной значимости принимаемых решений; методики поиска и разработки организационных решений, понимая возможные последствия организационно-управленческих решений и действий с позиции их социальной значимости; методические подходы к принятию стратегических, тактических, оперативных управленческих решений; методики поиска и разработки организационных решений в профессиональной деятельности менеджера понимать возможные последствия организационно-управленческих решений и действий с позиции их социальной значимости; основы научно-исследовательской работы; современные тенденции в эволюции управления человеческими ресурсами; цели и задачи УЧР; основные принципы и методы управления человеческими ресурсами компании; основные функции HR-менеджмента. Умеет: анализировать виды и формы внутренней социальной ответственности; осуществлять диагностику корпоративных социальных программ; выявлять роль КСО в обеспечении устойчивого развития организации, анализировать процесс управления деловой репутацией и определять влияние на него корпоративного</p>

<p>ОПК-2 - способностью находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>	<p>имиджа, предвидеть последствия организационно-управленческих решений и действий с позиции их социальной значимости; находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций менеджера; находить организационно-управленческие решения, используя источники экономической, социальной, управленческой информации и готовность менеджера нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений, оценивать результаты научно-исследовательской работы; применять основные принципы и методы управления человеческими ресурсами в процессе принятия управленческих решений, осуществлять основные функции УчР.</p> <p>Владеет: навыками управления организацией с учетом системы КСО; методами оценки результатов внутренней КСО, эффективности корпоративных социальных программ; навыками оптимизации организационного управления на основе внедрения основных принципов и стандартов корпоративной социальной ответственности; навыками принятия организационно-управленческих решений, учитывая последствия организационно-управленческих решений и действий с позиции их социальной значимости; методами реализации основных функций менеджмента; навыками определения профессиональных функций менеджера; навыками принятия организационно-управленческих решений, навыками поиска, анализа и обобщения (в том числе с использованием современных информационных технологий) необходимой информации, использования основных понятий будущей профессиональной деятельности менеджера, учитывать последствия организационно-управленческих решений менеджера и действий с позиции их социальной значимости; методами написания научно-исследовательской работы; навыками принятия управленческих решений в сфере управления человеческими ресурсами.</p>
<p>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</p>	<p>Знает: основы проектирования организационной структуры, основы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации, основы планирования и организации управленческих мероприятий, особенности распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; подходы к их формированию и развитию; особенности стратегического управления организацией в современных условиях и организационные структуры компаний, реализующих различные типы стратегий; роль и функции участников процесса стратегического управления; основы стратегии управления человеческими ресурсами организаций; роль и место управления человеческими ресурсами в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими целями организации; цели и задачи, основные методы и функции управления человеческими ресурсами; особенности стратегического управления организацией в современных условиях и организационные структуры компаний, реализующих различные типы стратегий; основные виды организационных структур, их преимущества и недостатки.</p> <p>Умеет: 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; анализировать эффективность организационных структур в зависимости от условий внешней среды и внутреннего устройства организации; анализировать и осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; разрабатывать комплекс мероприятий по реализации стратегии и адаптации организационной структуры в соответствии с разработанной стратегией; проектировать организационные структуры, определять роль и функции участников процесса стратегического управления; выявлять факторы, влияющие на формирование и развитие организационных структур управления; проводить анализ и оценку организационной структуры управления конкретной организации, определять пути ее развития; формировать цели решения поставленных задач по управлению человеческими ресурсами организации,</p>

	<p>осуществлять их взаимосвязь с существующими проблемами на основе имеющихся теоретических знаний и положений; использовать опыт подходов к УЧР в современных условиях, применять принципы и методы управления человеческими ресурсами; участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций по управлению проектами; оценить возможности реализации организационных изменений и применить на практике основные методики реализации изменений в организации; проектировать матрицу ответственности по проекту; использовать методы сетевого и календарного планирования проекта; строить дерево целей и дерево результатов проекта; уметь управлять проектом внедрения технологических и продуктовых инноваций и программой организационных изменений с учетом специфики жизненного цикла организации; управлять проектом по выпуску высокотехнологичной продукции на стратегическом, так выявлять факторы, влияющие на формирование и развитие организационных структур управления; проводить анализ и оценку организационной структуры управления конкретной организации, определять пути ее развития; определять виды стратегии управления человеческими ресурсами организации, предлагать проект плана реализации мероприятий и распределения полномочий и ответственности; разрабатывать проект совершенствования организационной структуры предприятия.</p> <p>Владеет: навыками проектирования организационных структур, участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятия, навыками распределения и делегирования полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; навыками формирования и совершенствования организационной структуры компании; методами проектирования организационной структуры; современной научной методологией исследования организационных проблем менеджмента; методикой построения организационно-управленческих моделей стратегического управления; навыками самостоятельного формирования целей решения поставленных задач по управлению человеческими ресурсами подразделения организации, умением осуществлять делегирование полномочий, принимать ответственные решения по вопросам управления человеческими ресурсами; методами формирования и поддержания этического климата в организации, навыками деловых коммуникаций; навыками структурирования профессиональных качеств менеджера; навыками извлечения необходимой информации из законодательных и нормативных актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности менеджера; методами и средствами познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, современными технологиями эффективного влияния на групповое и индивидуальное поведение в организации; навыками оценки эффективности организации личного труда; навыками оценки вероятности неблагоприятных воздействий на внедрение организационных изменений; навыками разработки программы изменений в организации и участвовать в их реализации; навыками расчета и анализа основных финансовых показателей проекта; навыками использования метода освоенного объема; методами проведения проектного анализа и управления рисками проекта; навыками построения системы мониторинга проекта; современной научной методологией исследования организационных проблем менеджмента.</p>
<p>ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>Знает: психологические свойства группы, их роль в профессиональной деятельности, психологию труда и профессиональной деятельности, психологию коллектива и руководства, причины возникновения и способы разрешения конфликтных ситуаций; этапы и правила проведения деловой беседы; психологическую основу и языковые средства публичного выступления; основы организации, стратегию и стиль ведения деловых переговоров; правила подготовки и проведения совещания; специфику, возможности и ограничения письменной деловой коммуникации; особенности и функции электронных коммуникаций; особенности эффективного ведения переговоров, основные правила деловой переписки.</p> <p>Умеет: решать проблемы, возникающие в процессе межличностного общения и взаимодействия на предприятиях и в организациях различных форм собственности; выбирать эффективные тактики и стратегии речевого поведения в коммуникативных ситуациях; проводить совещание, организовать публичное выступление, переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации; составлять документы внутренней и внешней переписки;</p>

	<p>осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации при планировании рабочего времени.</p> <p>Владеет: умениями практически применять знания о психических процессах и состояниях в профессиональной деятельности; навыками профессионального мышления при решении практических задач в профессиональной сфере деятельности; владеть системой знаний о закономерностях психического развития; факторах, способствующих личностному росту, саморазвитию и самовоспитанию личности;</p> <p>коммуникативными навыками взаимодействия в деловой беседе; навыками ведения совещания; навыками публичного выступления; навыками составления документов внутренней и внешней переписки, навыками логически верного, аргументированного и ясного построения письменной речи; навыками эффективного общения через средства электронной коммуникации.</p>
<p>ОПК-5 - владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p>	<p>Знает: основы составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации, основные механизмы использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;</p> <p>Умеет: составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p> <p>Владеет: навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p>
<p>ОПК-6 - владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<p>Знает: методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; типы и методы организации производства; принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации; методы принятия решений реинжиниринге бизнес-процессов организаций; основные методы и инструменты управления бизнес-процессами организации.</p> <p>Умеет: организовывать операционную деятельность предприятия; оценивать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; организовывать реинжиниринг бизнес-процессов предприятия; оценивать решения в управлении бизнес-процессами организации.</p> <p>Владеет: методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; методами принятия решений в управлении реинжинирингом бизнес-процессов организации</p>
<p>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</p>	<p>Знает: приоритетную роль маркетинговой информации и исследований для выявления и анализа значимых факторов как основы успешной деятельности в условиях современного рынка; основные подходы к решению маркетинговых задач на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;</p> <p>виды, области применения и архитектуру информационных технологий и систем управления, основные классы ИСУ, состав функциональных и обеспечивающих подсистем ИСУ</p> <p>Умеет: решать стандартные маркетинговые задачи на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; проводить анализ полученных данных и разрабатывать обоснованные предложения по совершенствованию маркетинговой деятельности в рыночном поведении организации;</p> <p>решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>осуществлять поиск, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных для решения задач организационно-экономического управления,</p>

	<p>представлять информацию в требуемом формате с учетом требований информационной безопасности</p> <p>Владеет: навыками проведения комплексных исследований основных факторов внешней среды организации; навыками применения основных приемов решения маркетинговых задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>основами информационной безопасности, навыками управления информацией с использованием прикладных программ для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>
<p>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА</p>	
<p>организационно-управленческая деятельность:</p>	
<p>ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знает: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; методологию командообразования; методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;</p> <p>базовые элементы и типы организационной культуры; этапы и методы формирования, поддержания и изменения организационной культуры</p> <p>основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования, управления конфликтами, лидерства, мотивации для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</p> <p>Умеет: использовать основные теории 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; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее изменению и развитию;</p> <p>анализировать потребности и интересы персонала организации;</p> <p>применять в профессиональной деятельности приемы для общения, а также организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.</p> <p>Владеет: современными мотивационными инструментами, эффективными методами власти и лидерства, технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации, современным инструментарием управления человеческими ресурсами, навыками диагностики организационной культуры</p> <p>навыками участия в групповой работе организации; способами воздействия на группу для достижения поставленных целей; методами диагностики организационной культуры;</p> <p>навыками построения эффективных систем мотивации сотрудников.</p>
<p>ПК-2 - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>Знает: современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p> <p>объективные и субъективные источники и причины конфликтных ситуаций; основные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>основы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p> <p>Умеет: выявлять источники и причины возникновения конфликтов; применять различные способы управления конфликтами (межличностные и структурные) в целях их оптимального разрешения, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p> <p>Владеет: навыками разрешения различными способами конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p> <p>базовыми навыками предупреждения конфликтных ситуаций при взаимодействии с коллегами и реализации функций управления;</p> <p>навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p>

<p>ПК-3 - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>Знает: знать базовые аспекты поведения производителей и продавцов на конкурентных рынках, а также применяемые ими стратегии целевого маркетинга; принципы и методы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, в том числе и на основе принципов систем менеджмента качества, направленной на обеспечение конкурентоспособности; состав и структуру маркетинговой стратегии (4 «Р», 7«Р»), подходы к определению границ и емкости целевых рынков;</p> <p>теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;</p> <p>основы стратегического анализа, прогнозирования, разработки и осуществления стратегии организации;</p> <p>структуру и основных операторов макросреды маркетинга; стратегические приоритеты маркетинга и виды маркетинговых стратегий организации; концепции и цели управления цепями поставок, этапы и стадии развития концепций; особенности применения логистического подхода в рамках стратегии развития компании;</p> <p>принципы стратегического анализа, правила разработки стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</p> <p>методологические и теоретические основы анализа конкурентной среды на рынке.</p> <p>Умеет: проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, в том числе и на основе принципов систем менеджмента качества, направленные на обеспечение конкурентоспособности; разрабатывать продуктовую стратегию, ценовую стратегию, стратегию распределения и сбыта, стратегию продвижения; формулировать проблемы маркетинговой деятельности, ставить цели и выработать интегрированные управленческие решения на основе комплекса маркетинговых инструментов;</p> <p>применять стратегический анализ для выявления проблем организации, разрабатывать и осуществлять планы организации;</p> <p>разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации на основе ранее разработанных базовых направлений развития; оценивать эффективность стратегических решений с учетом рисков моделировать бизнес-процессы</p> <p>проводить стратегический анализ маркетинговой среды с целью выбора и обоснования маркетинговой стратегии достижения целевых потребителей;</p> <p>осуществлять стратегический анализа, разрабатывать стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности;</p> <p>разрабатывать и обосновывать мероприятия по повышению организованности и эффективности функционирования цепей поставок в рамках стратегического анализа и разработки стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</p> <p>планировать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию корпоративных стратегий</p> <p>Владеет: навыками прогнозирования, стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, в том числе и на основе принципов систем менеджмента качества, направленной на обеспечение конкурентоспособности; навыками разработки стратегических планов маркетинга для организации, функционирующей в условиях конкурентного рынка; способностью формулировать комплексные маркетинговые решения, направленные на удовлетворение потребительского спроса на основе значимых конкурентных преимуществ методами подготовки стратегических решений по выделению целевых продуктовых рынков, выборе целевого рынка, сегментировании рынка и позиционировании продукта; навыками логистического подхода к анализу, разработке и осуществлению стратегической политики организации;</p> <p>методами анализа конкурентной среды рынка; методами анализа конкурентоспособности; приемами разработки современных конкурентных стратегий.</p>
<p>ПК-4 - умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p>	<p>Знает: основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p> <p>Умеет: использовать основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p>

	<p>Владеет: навыками применения основных методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;</p> <p>навыками оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, включая решения с операциями на мировых рынках</p>
<p>ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>Знает: характер взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний, основы подготовки сбалансированных управленческих решений; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; сущность, содержание и взаимосвязи корпоративной, деловой и функциональных стратегий в организации.</p> <p>Умеет: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; анализировать конкурентную позицию организации в отрасли; анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; разрабатывать комплекс сбалансированных управленческих решений для реализации стратегии</p> <p>Владеет: навыками анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; основными подходами и методами подготовки сбалансированных управленческих решений в организации.</p>
<p>ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>Знает: основы управления проектами различного вида; модели реализации организационных изменений; способы и методы участия в реализации программы организационных изменений;</p> <p>основные понятия и определения проекта, программы, их сущность; основные признаки и типы проектов, и их характеристики; жизненный цикл проекта, содержание его основных стадий разработки и реализации проекта; цели, задачи и методы управления проектом; основные этапы развития методологии проектного управления как науки; методологию и направления проектного анализа; типы и правила построения сетевых моделей в проектном управлении; теоретические основы проектного управления, реализации проекта, анализа плановых и фактических показателей проекта и оценки основных показателей реализации проекта;</p> <p>основные методы и принципы принятия инновационных решений; инновационные технологии в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений в организации;</p> <p>порядок и документальное обеспечение разработки проекта системы менеджмента качества на предприятии; базовые подходы к разработке программ внедрения технологических и продуктовых инноваций в системе менеджмента качества.</p> <p>Умеет: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций по управлению проектами; оценить возможности реализации организационных изменений; применить на практике основные методики реализации изменений в организации;</p> <p>аргументировано обосновывать необходимость использования методологии проектного управления в организации; использовать методы сетевого и календарного планирования проекта; проводить анализ внешней и внутренней среды проекта, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на проект; планировать цели проекта, строить дерево целей и дерево результатов проекта; проектировать матрицу ответственности по проекту; определять будущие результаты проекта и пути их достижения;</p> <p>применять инновационные технологии в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений в организации;</p> <p>разрабатывать проект системы менеджмента качества на предприятии; управлять проектом, а также программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений системы менеджмента качества.</p> <p>Владеет: навыками оценки вероятности неблагоприятных воздействий на внедрение организационных изменений; навыками разработки программы изменений в организации и участвовать в их реализации;</p> <p>навыками подбора, создания и управления командами проекта; методами проведения проектного анализа; навыками использования методов проектного</p>

	<p>управления при реализации проекта; навыками построения наглядных отчетов по показателям проекта;</p> <p>навыками применения инновационных технологий в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений в организации;</p> <p>навыками расчета и анализа основных финансовых показателей проекта; навыками использования метода освоенного объема; методами проведения анализа и управления рисками проекта; навыками построения системы мониторинга проекта;</p> <p>навыками управления проектом системы менеджмента качества, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений системы менеджмента качества.</p>
<p>ПК-7 - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>Знает: методику составления и реализации бизнес-плана организации для достижения высокой согласованности выполняемых работ исполнителями; методики контроля и реализации бизнес-планов, основы жизненного цикла и фаз организационного проекта; недостатков действующих структур управления; методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</p> <p>базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов; методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ с учётом основ антикоррупционной политики государства.</p> <p>Умеет: контролировать ход выполнения заключенных договоров и соглашений организацией, а также координировать деятельность исполнителей при реализации конкретных проектов и работ;</p> <p>проектировать функциональное содержание управленческой деятельности предприятия;</p> <p>осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования, разрабатывать организационный проект, поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</p> <p>поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</p> <p>Владеет: методическим инструментарием реализации управленческих решений на основе диагностики функциональных подразделений организации;</p> <p>проектированием организационной структуры; распределением полномочиями и ответственности на основе их делегирования; использования методики организационно-функционального анализа с управления предприятием; навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</p>
<p>ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>Знает: принципы документального оформления решений и результативности инновационной деятельности в организации; основы документального оформления решений при внедрении технологических, продуктовых инноваций; приемы оформления решений по выбору организационной формы реализации инноваций;</p> <p>принципы документального оформления решений и результативности инновационной производственной и операционной деятельности организации;</p> <p>принципы документального оформления решений и результативности инновационной деятельности при организации оплаты труда;</p> <p>способы осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций; способы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;</p> <p>базовые правила документального оформления решений при анализе и учете использования времени в работе менеджера, при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в организации.</p> <p>Умеет: документально оформлять решения в управлении внедрением технологических, продуктовых инноваций, организационных изменений и составлять</p>

	<p>дорожную карту развития инновационной деятельности организации; разрабатывать мотивационный механизм внедрения технологических, продуктовых инноваций, организационных изменений в целях повышения эффективности деятельности организации;</p> <p>осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; пользоваться навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;</p> <p>документально оформлять решения при анализе и учете использования времени в работе менеджера, при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в организации.</p> <p>Владеет: навыками документального оформления решений при внедрении технологических, продуктовых инноваций в целях регламентации бизнес-процессов инновационной деятельности организации; навыками документального оформления решений при планировании программы организационных изменений и реализации инноваций эффективности;</p> <p>приемами осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций; основами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;</p> <p>навыками документального оформления решений при анализе и учете использования времени в работе менеджера, при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в организации.</p>
информационно-аналитическая деятельность:	
<p>ПК-9 - способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>	<p>Знает: закономерности функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления в макроэкономической среде; основы поведения потребителей экономических благ и формирования спроса; знать экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</p> <p>методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных эконометрических задач;</p> <p>современный инструментарий и механизмы оценки факторов макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, мотивы и модели покупательского поведения;</p> <p>основные направления воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций, виды рисков деятельности предприятия, особенности поведения потребителей экономических благ и формирования спроса;</p> <p>методы проведения маркетинговых исследований, анализа поведения потребителей, деятельности конкурентов и поставщиков в рекламной деятельности организации;</p> <p>современный инструментарий и механизмы управления изменениями в организации;</p> <p>основы риск-менеджмента и основных макроэкономических факторов, воздействующих на организации; методы выявления и анализа экономических и специфических рисков в отрасли;</p> <p>основы управления торговыми организациями в условиях рынков и конкурентной среды отрасли;</p> <p>базовые принципы и методы управления качеством, влияние факторов макроэкономической среды на функционирование организаций, экономические основы менеджмента качества в организации, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</p> <p>методы экономико-математического и статистического анализа поведения потребителей и производителей экономических благ на различных рынках; виды рыночных структур и характеризующие их показатели; основные модели экономической теории, описывающие процессы на микро- и макроуровне; методы проведения маркетинговых исследований, анализа поведения потребителей, деятельности конкурентов и поставщиков; понятийно-категориальный аппарат управления.</p> <p>Умеет: анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;</p>

	<p>анализировать и выявлять рыночные и специфические риски функционирования организаций; уметь анализировать поведение потребителей и формирование спроса на основе знаний поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</p> <p>использовать способы построения системы показателей для формирования эконометрических моделей, характеризующих бизнес-процессы в практической деятельности организаций;</p> <p>оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, анализировать поведение потребителей с целью формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</p> <p>использовать методы сбора и обработки первичной и вторичной маркетинговой информации в рекламной деятельности организации;</p> <p>оценивать воздействие механизмов управления изменениями в организации;</p> <p>аккумулировать и анализировать информацию о факторах риска в организации, в том числе в области исследования поведения потребителей и формирования спроса;</p> <p>анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения торговых организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</p> <p>аккумулировать и анализировать информацию о менеджменте качества в организации, в том числе в области исследования поведения потребителей и формирования спроса;</p> <p>использовать инструментарий экономической теории для анализа поведения экономических агентов на различных рынках; определять альтернативные варианты эффективного поведения экономических агентов; оценивать макроэкономическую ситуацию для использования результатов оценки в анализе и прогнозировании функционирования организаций; использовать методы сбора и обработки первичной и вторичной маркетинговой информации; выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, раскрывая их содержание, в том числе определяя регион и отраслевую специализацию территориального кластера; планировать состав работ систем управления рисками в организации; рассчитывать основные макроэкономические показатели и готовить аналитические материалы для проведения макроэкономического исследования; оценивать воздействие макроэкономических рынков и конкурентной среды различных отраслей на функционирование организации.</p> <p>Владеет: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; владеть методикой анализа поведения потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций;</p> <p>эконометрическим инструментарием для анализа современного состояния экономики в целом и ее отраслей;</p> <p>навыками оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</p> <p>аналитическими инструментами проведения маркетинговых исследований поведения операторов рынка в рекламной деятельности организации;</p> <p>навыками анализа эффективности и качества управленческих решений под воздействием факторов макроэкономической среды на функционирование организаций;</p> <p>навыками оценки воздействия механизмов управления изменениями в организации;</p> <p>методами сбора информации, оценки и контроля деятельности организации по управлению рисками;</p> <p>методами сбора информации, оценки и контроля качества в организациях.</p> <p>методами макро- и микроэкономического анализа поведения рыночных субъектов; аналитическими инструментами проведения маркетинговых исследований поведения операторов рынка; навыками применения различных методов анализа, оценки и управления рисками; навыками оценки экономической эффективности управления рисками; основными методами макроэкономических исследований поведения потребителей экономических благ.</p>
--	--

<p>ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>Знает: виды управленческих решений и методы их принятия, основы и принципы построения бизнес-процессов, экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;</p> <p>основные количественные и качественные модели, используемые при разработке и принятии управленческих решений, в том числе используемые для решения задач управления конкурентоспособностью промышленной продукции, для решения сетевых и прикладных задач управления производственными системами и промышленными организациями;</p> <p>виды управленческих решений и методы их принятия, основы и принципы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, связанных с налогообложением;</p> <p>методы принятия управленческих решений в торговой организации, основы и принципы построения организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления в торговой организации;</p> <p>базовые принципы и методы анализа информации при принятии управленческих решений;</p> <p>Умеет: осуществлять количественный и качественный анализ информации при разработке и принятии управленческого решения, в том числе решений по анализу, оценке и повышению конкурентоспособности промышленной продукции; адаптировать модели процесса принятия управленческого решения к конкретным задачам, в том числе к задачам управления конкурентоспособностью промышленной продукции; проектировать и создавать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели, адаптировать существующие модели к конкретным задачам менеджмента и развития организации;</p> <p>выбирать, анализировать и проводить адаптацию моделей к конкретным задачам управления, связанным с налогообложением;</p> <p>применять методы принятия управленческих решений в торговой организации, основы и принципы построения организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления в торговой организации;</p> <p>осуществлять выбор методов, строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели.</p> <p>Владеет: навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, методами математического моделирования организации систем управления;</p> <p>конечными и эвристическими методами разработки управленческих решений; механизмами осуществления организационной диагностики на основе применения количественного и качественного анализа объекта управления; методами сбора и обработки исходных данных; методами статистического анализа различных экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; приемами и методами разработки прогнозов;</p> <p>навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления, связанным с налогообложением;</p> <p>навыками взаимодействия с участниками процесса принятия решений при построении моделей;</p> <p>навыками построения бизнес-процессов путем их адаптации к конкретным задачам управления;</p>
<p>ПК-11 - владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Знает: информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации;</p> <p>анализ информации и ведение баз данных по различным показателям о функционировании системы внутреннего документооборота организации для формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>экономические методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>виды информации о системе внутреннего документооборота организации, о ведении баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p> <p>Умеет: анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации и вести базы данных по различным показателям для формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p>

	<p>проводить экономический анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; вести базы данных по различным экономическим показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов;</p> <p>Владеет: навыками анализа информации и на ее основе вести базы данных по различным показателям для функционирования системы внутреннего документооборота организации;</p> <p>ведения базы данных по различным экономическим показателям.</p>
<p>ПК-12 - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>Знает: системы сбора необходимой информации используемую для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на эффективное корпоративное управление организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления); принципы проектирования межличностных, групповых и организационных связей с деловыми партнерами, системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленные на развитие организаций.</p> <p>Умеет: организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на эффективное корпоративное управление организацией (предприятия, органа государственного или муниципального управления).</p> <p>Владеет: навыками организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на эффективное корпоративное управление (предприятия, органа государственного или муниципального управления).</p>
<p>ПК-13 - умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	<p>Знает: анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; управлять конфликтными ситуациями в крупной компании; использовать количественные и качественные методы принятия управленческих решений при управлении корпорацией; правила моделирования бизнес-процессов и методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;</p> <p>структуру и взаимодействие основных бизнес-процессов в организации; основы моделирования и реинжиниринга бизнес-процессов в практической деятельности организаций.</p> <p>Умеет: анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; управлять конфликтными ситуациями в крупной компании; использовать количественные и качественные методы принятия управленческих решений при управлении корпорацией; моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций; выполнять проектирование бизнес-процессов предприятия; проводить анализ деятельности организации и выявлять участки производства, нуждающиеся в реинжиниринге.</p> <p>Владеет: методами реализации основных управленческих функций при управлении крупной компанией или корпоративным объединением; навыками моделирования бизнес-процессов и умением использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций; навыками проектирования бизнес-процессов предприятия; проведения анализа деятельности организации и выявления участков производства, нуждающихся в реинжиниринге; использования методов реинжиниринга бизнес-процессов в практической деятельности организаций.</p>
<p>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</p>	<p>Знает: основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организаций, основы управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета; способы принятия организационно-управленческих решений в области профессиональной деятельности; последовательность принятия и реализации организационно-управленческих решений; меры ответственности за принятые организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;</p> <p>Умеет: использовать основные принципы финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организаций, навыки управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию,</p>

	<p>содержащуюся в отчетности экономических субъектов различных форм собственности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.</p> <p>Владеет: навыками применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организаций, навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;</p> <p>навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности экономических субъектов различных форм собственности и использования полученных результатов анализа для принятия управленческих решений</p>
<p>ПК-15 - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>	<p>Знает: на основе описания экономических процессов и явлений построение стандартных теоретических и эмпирических эконометрических моделей, анализ и содержательную интерпретацию полученных результатов;</p> <p>принципы, способы, основные методы анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений;</p> <p>принципы, способы и методы оценки рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений;</p> <p>рыночные и специфические риски для принятия управленческих решений;</p> <p>основные системы риск-менеджмента в организации; методы анализа и оценки рисков в организации; методы управления рисками при принятии управленческих решений;</p> <p>теоретические и практические основы анализа и управления рисками; основные системы риск-менеджмента в организации; методы анализа и оценки рисков в организации;</p> <p>теоретические и практические основы по анализу и управлению качеством; методы анализа и оценки менеджмента качества в организации; методы управления качеством при принятии управленческих решений.</p> <p>Умеет: применять простейшими методическими приемами проведения эконометрических расчетов; выбирать переменные и формы связи эконометрической модели; обрабатывать экономические данные с помощью прикладного программного обеспечения офисного назначения (MS Office), в частности MS Excel; проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;</p> <p>оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений;</p> <p>планирования минимизации внешних и внутренних факторов риск;</p> <p>применять на практике теоретические и практические основы по анализу и управлению качеством; методы анализа и оценки менеджмента качества в организации; методы управления качеством при принятии управленческих решений.</p> <p>Владеет: анализом результатов расчетов и обоснованием полученных выводов; способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;</p> <p>методами анализа, реализации и контроля рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений об инвестировании и финансировании, оценкой вероятности их наступления;</p> <p>методами планирования минимизации внешних и внутренних факторов риска;</p> <p>навыками разработки, реализации и контроля по управлению качеством в организации; методами управления качеством при принятии управленческих решений.</p>
<p>ПК-16 - владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>	<p>Знает: виды инвестиционных проектов и способы их оценки, сущность финансового планирования и прогнозирования в организации.</p> <p>Умеет: оценивать инвестиционные проекты, финансовое планирование и прогнозирование в организации.</p> <p>Владеет: навыками оценки эффективности инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования в организации.</p>
<p>предпринимательская деятельность:</p>	
<p>ПК-17 - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p>	<p>Знает: методику оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, составляющие концепции КСО, оказывающие влияние на устойчивость развития; подходы к оценке деловой репутации и гудвилла; принципы формирования бизнес-моделей с учетом новых рыночных возможностей</p> <p>Умеет: анализировать различные модели взаимодействия бизнеса и общества; определять экономические, правовые, этические и социальные виды ответственности бизнеса; анализировать и совершенствовать программы формирования конкурентных преимуществ предприятий;</p>

	<p>оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес- модели.</p> <p>Владеет: навыками формирования конкурентных преимуществ организации, в основе которых лежит КСО; навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес- моделей</p>
ПК-18 - владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	<p>Знает: методы и инструменты бизнес-планирования; принципы бизнес-планирования, направления создания и развития новых продуктов и новых организаций; методы и инструменты экономики предприятия</p> <p>Умеет: анализировать экономические показатели эффективности бизнес-плана с целью принятия обоснованных управленческих решений; осуществлять бизнес-планирование при создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов); сущность, цели и задачи экономического содержания предпринимательской деятельности; сущность, цели и задачи составления бизнес-плана всеми участниками</p> <p>Владеет: методами диагностики предпринимательских структур, в том числе организационно-управленческим анализом, производственно-хозяйственным анализом, анализом кадрового потенциала, анализом результатов управленческого учета; навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); методами создания и развития новых организаций и видов продукции</p>
ПК-19 - владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	<p>Знает: содержание бизнес-плана, участники бизнес-плана, принципы согласованности действий; законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия;</p> <p>Умеет: координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками; находить решения проблем, определять порядок решения; проводить расчеты технико-экономических показателей предприятия</p> <p>Владеет: навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками; методикой разработки и экономического обоснования инвестиционного объекта методами расчета экономической эффективности; умением использования различных технологических схем, методикой расчета экономической эффективности внедрения новой техники</p>
ПК-20 - владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	<p>Знает: теоретическую и нормативно-правовую базу для подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; документационное обеспечение для эффективного делегирования полномочий в организации; виды и содержание организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p> <p>Умеет: подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур, локальную документацию для эффективного делегирования полномочий и контроля;</p> <p>Владеет: навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; навыками подготовки локальной документации для эффективного делегирования полномочий</p>

1.5 Вид, формы, способ, место и время проведения производственной практики

Практика обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова осуществляется в соответствии с требованиями «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного Министерством образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 (в ред. от 15.12.2017 № 1225), «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регламента организации, проведения и оформления документов по всем видам практик обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регла-

мента организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова».

Контактная работа при проведении практики осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Вид (тип) практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является видом производственной практики.

Форма проведения практики – дискретная - по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Способ проведения производственной практики:

- стационарная;

- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Производственная практика бакалавра проводится в организациях деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО, соответствующих форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, ведомствах, на предприятиях, фирмах, АО, ООО, на предприятиях ресторанно-гостиничного бизнеса и в других структурах.

Организацией производственной практики занимается выпускающая кафедра экономики и управления и факультет экономики, менеджмента и торговли.

Распределение обучающихся на базы практики осуществляется на основании на основании заявления обучающегося, а также типового договора на прохождение практики, оформленного в соответствии с образцом, представленным в Регламенте организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится для очной формы обучения на 4 курсе (8 семестр) 4 недели, для очно-заочной формы обучения на 5 курсе (9 семестр) 4 недели, для заочной формы обучения на 5 курсе (10 семестр) 4 недели.

1.6. Требования к адаптации учебно-методического обеспечения программы практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Требования к адаптации учебно-методического обеспечения программы производственной практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определены в Положении об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «РЭУ им.Г.В.Плеханова». (<http://www.rea.ru>)

Набор адаптационных методов обучения, процедур текущего контроля прохождения практики, промежуточной аттестации осуществляется, исходя из специфических особенностей восприятия, переработки материала обучающимися с ограниченными возможностями здоровья с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, программы реабилитации инвалида с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 недели, 6 зачетных единиц, 216 акад. часов.

Формой обязательной отчетности по производственной практике являются: индивидуальное задание с планом проведения практики, дневник практики, отчет по практике, характеристика-отзыв, отзыв руководителя практики от филиала, которые оформляются в соответствии с образцами, представленными в Регламенте организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова.

Структура и содержание производственной практики включают разделы (этапы) прохождения практики, виды работы обучающегося на практике, в том числе и его самостоятельную работу, количество часов, необходимых для формирования компетенций в результате освоения программы практики.

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося. Формируемые компетенции	Трудоемкость, акад. час	Результат освоения программы практики, форма текущего контроля
1.Подготовительный	Ознакомление с организацией (предприятием), с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	36	Запись в дневнике практики, первичные документы
2.Производственный	Выполнение производственных зада-	72	Запись в дневнике практики, готовые разделы отчета

	<p>ний, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20</p>		
3. Аналитический	<p>Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики-отзыва ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20</p>	72	Запись в дневнике практики, выводы
4. Отчетный	<p>Представление отчета по практике, дневника, характеристики-отзыва на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13,</p>	36	Письменный отчет, защита отчета по практике

	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20		
Итого		216	Зачет с оценкой

Контактная работа преподавателя с обучающимся по производственной практике осуществляется в форме обязательных индивидуальных консультаций (ИК), контактной работы в период защиты отчета по практике (Катт).

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения производственной практики используются следующие образовательные технологии:

- научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике (1С: Предприятие 8, Microsoft Dynamics Nav, Microsoft Dynamics AX);
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую входит подготовка, выполнение указанных преподавателем заданий, работа с литературой.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Инновационный менеджмент: Учебное пособие / Кожухар В.М. - М.: Дашков и К, 2018. - 292 с.: ISBN 978-5-394-01047-7 - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=351616>
2. Теория менеджмента: история управленческой мысли: Учебник / Хохлова Т.П. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 384 с.: - (Бакалавриат) - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=920548>
3. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=983988>
4. Методы принятия управленческих решений : учеб. пособие / В.Л. Сендеров, Т.И. Юрченко, Ю.В. Воронцова, Е.Ю. Бровцина. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 227 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/20621. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=1004395>
5. Менеджмент. Книга шестая. Управление человеческим потенциалом в социально-экономических системах : избр. статьи / С.Д. Резник. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 357 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/monography_59fae100e1d779.37669358. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=944194>
6. Менеджмент: основные термины и понятия: Словарь / Кисляков Г.В., Кислякова Н.А. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 176 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=456118>
7. Петров А.М. Договоры коммерческой деятельности: Практическое пособие/А.М.Петров - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 396 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=507956>
8. Фаррахов А.Г. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие / А.Г.Фаррахов М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. -272 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=538741>

Нормативно-правовая документация

1. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12.12.93 (в ред. от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. –2014. – № 31. – ст. 4398. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399
2. Гражданский кодекс Российской Федерации Часть первая.- Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 23.05.2018 № 120-ФЗ) Принята Государственной Думой 21.10.1994 // Российская газета.- – 1994. - 8 декабря; Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] //правовой портал. - Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая – Федеральный закон от 26.01.1996 № 15-ФЗ (в ред. от 29.07.2018 № 225-ФЗ). Принята Государственной Думой 22.12.95 // Собрание законодательства Российской Федерации. – № 5. – С. 411. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/
- 4.Трудовой кодекс Российской Федерации. Принят Государственной Думой 21.12.01. Одобрен Советом Федерации 26.12.01 (в ред. от 03.08.2018 N 315-ФЗ). – М.: Омега, 2010. – 208 с. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683
5. Федеральный закон РФ от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в РФ» (в ред. от 31 декабря 2017 г. N 487-ФЗ). – Новосибирск: Сиб. унив. изд-во, 2010. – 57 с. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/
6. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 №14-ФЗ (в ред. от в ред. от 31.12.2017). Принят Государственной Думой 14.01.1998. Одобрен Советом Федерации 28.01.1998 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. - № 7. – С. 785. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819
- 7.Федеральный закон «Об акционерных обществах » от 26.12.1995 № 208-ФЗ (в ред. от 03.07.2016 №343-ФЗ). Принят Государственной Думой 24.11.1995. // СПС: Консультант плюс. - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/

Дополнительная литература

1. Горфинкель, В. Я. Инновационный менеджмент: Учебник / Горфинкель В.Я., Базилевич А.И., Бобков Л.В.; Под ред. Горфинкеля В.Я., - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва :Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 380 с. ISBN 978-5-9558-0311-1.Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=556293>
2. Комплексный финансовый анализ в управлении предприятием : учеб. пособие / С.А. Бороненкова, М.В. Мельник. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=328498>
3. Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. - Электронно-библиотечная система "znanium.com": <http://znanium.com/bookread2.php?book=529356>
4. Теория организации и организационная деятельность: монография тезауруса : словарь / Л.А. Жигун. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 240 с. — (Библиотека словарей ИНФРА-М). — www.dx.doi.org/10.12737/monography_58e776ccb278d3.12274. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=961892>
5. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я. Кибанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=739576>

4.2 Перечень информационно-справочных систем

1. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
2. Справочно-правовая система «Гарант» <https://www.garant.ru/>

4.3 Перечень электронно- образовательных ресурсов

www.znanium.com – ЭБС «Инфра-М»

www.aup.ru – Электронная библиотека экономической и деловой литературы

4.4.Перечень профессиональных баз данных

<https://www.elibrary.ru> – Научная электронная библиотека

www.gks.ru – Госкомстат России

4.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики

1. <https://eios.reakf.ru/> – Сайт компьютерной поддержки учебной деятельности филиала
2. www.rbc.ru – Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг»
3. <http://www.gd.ru> – электронный журнал «Генеральный Директор»
4. www.vopreco.ru – Журнал «Вопросы экономики»

4.6 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система Windows 10
2. Пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010 Rus,
3. Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Расширенный Rus Edition,
4. PeaZip,
5. Adobe Acrobat Reader DC

4.7 Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся при прохождении производственной практики

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся при прохождении производственной практики представлено в методических указаниях к составлению отчета о прохождении производственной практики (приложение 1).

4.8 Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для проведения производственной практики «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» используются аудитории, оборудованные мультимедийным оборудованием (проекторы, ноутбуки, компьютерные рабочие места, программное обеспечение, мультимедийные средства) и учебно-наглядными пособиями (наборы слайдов, демонстрационные приборы, раздаточный материал), для занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой - персональные компьютеры с установленным программным обеспечением – Microsoft Office версии не позднее 2007 года с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1 Оценочные материалы по производственной практике «Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» предназначены для оценки уровня планируемых результатов прохождения практики. Оценочные материалы применяются как при проведении стационарной практики на аудиторных занятиях, так и выездной, на рабочем месте практиканта или во время самостоятельной работы обучающегося.

Преподаватель должен проинформировать обучающихся о формах текущего контроля и промежуточной аттестации по практике, используемых оценочных средствах, шкалах оценки.

5.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной практики, планируемые результаты обучения по производственной практике представлены в разделе 2 «Структура и содержание производственной практики».

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания представлено в разделе 2 «Структура и содержание производственной практики» и разделе 7 настоящей программы практики.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится на основании оформленного в соответствии с требованиями Регламента организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала дневника практики, письменного отчета, характеристики-отзыва руководителя практики от организации (предприятия) и отзыва руководителя практики от филиала.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в соответствии с Положением о текущем и рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова», Положения о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики

5.3.1 Примерная тематика индивидуальных заданий:

1. Аутсорсинг в менеджменте организации его эффективность
2. Бенчмаркинг как фактор повышения эффективности деятельности организации
3. Бюджетирование как способ управления подразделениями организации для достижения стратегических целей
4. Инновационные приемы в деятельности организации и их эффективность
5. Конкурентный бенчмаркинг в управлении организации
6. Механизм управления финансами организации и его оптимизация
7. Совершенствования управления оборотными активами организации.
8. Управление доходами и расходами организации
9. Прибыль организации: оценка и управление
10. Управление капиталом организации
11. Разработка бизнес-плана инновационного развития организации
12. Разработка и управление инвестиционным проектом по перспективному развитию организации
13. Разработка и управление инновационным проектом по продвижению услуги на потребительском рынке
14. Разработка проекта диверсификации деятельности организации и его эффективность
15. Разработка системы контроллинга в деятельности организации
16. Разработка системы финансового менеджмента организации
17. Повышение стоимости компании как результат совершенствования взаимоотношений с клиентами
18. Управление инвестиционной деятельностью организации и ее эффективность
19. Управление инвестиционным портфелем организации
20. Управление рисками в деятельности организации
21. Экономические методы управления предприятием организации и повышение их эффективности
22. Экономический механизм управления организацией и его оптимизация

5.3.2 Вопросы к зачету с оценкой

1.	Организационно-правовая форма исследуемого предприятия.
2.	Основные цели, задачи, виды деятельности исследуемой организации.
3.	Перспектива развития предприятия.
4.	Производственные функции и бизнес-процессы организации
5.	Процессы принятия управленческих решений и контроля их исполнения.
6.	Анализ процесса управления организацией.
7.	Взаимосвязь содержания и технологии процесса управления с основными целями и задачами исследуемой организации.
8.	Состав финансовых ресурсов и капитала организации.
9.	Планирование финансовой деятельности: виды планов, стратегическое и тактическое планирование.
10.	Бизнес – план – основа планирования.
11.	Влияние налоговой системы на финансовое состояние организации.
12.	Анализ финансового состояния организации: рентабельность; финансовая устойчивость, кредитоспособность, использование капитала, уровень самофинансирования.

13.	Основные виды финансовых решений в системе управления организации.
14.	Ценовая политика организации.
15.	Базовые показатели и их использование в управлении для принятия решений в области финансовой деятельности.
16.	Содержание и оформление документации отражающей экономическую деятельность организации.
17.	Анализ основных экономических показателей.
18.	Экономические показатели (выручка от продажи; валовая прибыль; коммерческие расходы; управленческие расходы; прибыль (убыток от продаж); прочие доходы; прочие расходы; прибыль (убыток) до налогообложения; прибыль; налог на прибыль; чистая прибыль (убыток) отчетного периода).
19.	Анализ внешней и внутренней среды организации.
20.	Содержание общих и локальных целей.
21.	Элементы логической схемы стратегического управления: предвидение, выбор целей, организация выполнения, контроль, анализ результатов.
22.	Формирование рациональных стратегий и управление их реализацией: координация, организация, контроль.
23.	Оценка стратегии в области финансов предприятия.
24.	Развитие потенциала организации в сфере ценовой политики.
25.	Положительные стороны и недостатки в работе организации.
26.	Выводы и предложения по совершенствованию деятельности данной организации.
27.	Методы государственного антикризисного регулирования на современном этапе развития экономики России и Краснодарского края.
28.	Характеристика составных элементов внешней среды предприятия
29.	Внутренняя среда предприятия и ее функциональные области.
30.	Понятие неопределенности и риска. Методы оценки риска.
31.	Формирование и анализ механизма управления предприятием.
32.	Информационное обеспечение управления.
33.	Информатизация и компьютеризация управленческого труда на предприятии.
34.	Управление маркетинговой деятельностью на предприятии.
35.	Коммуникативное поведение организации (средства связи с внешней средой и используемые внутри организации).
36.	Виды мотивации персонала (формы и системы заработной платы, системы льгот) по отдельным категориям (руководители, специалисты, служащие) и ее влияние на результативность организации.

Оценочные материалы разработаны в соответствии с Положением об оценочных материалах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

6.1 Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении производственной практики

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

изучить рекомендуемую научную, учебную, нормативную и другую литературу; выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности; осуществлять сбор необходимого материала; провести практические исследования по данной теме; сформировать выводы и разработать конкретные рекомендации по решению поставленной цели и задачи.

Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики представлены в приложении 1 к настоящей программе практики.

6.2 Обязанности руководителя производственной практики

Руководитель производственной практики от кафедры экономики и управления:

составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период проведения практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОПО ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных занятий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель производственной практики от организации (предприятия):

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (перечень мероприятий в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 27.11.2015 № 1383 и положением РЭУ).

Обязанности руководителя практики определены в «Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденном Министерством образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 (в ред. от 15.12.2017 № 1225), «Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регламенте организации, проведения и оформления документов по всем видам практик обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регламенте организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова».

Общий контроль подготовки и проведения производственной практики осуществляется заведующим кафедрой экономики и управления. Непосредственное руководство производственной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова» распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы студента, осуществляется следующим образом:

Показатель	Максимальное количество баллов
Качество подобранного материала для проведения анализа	10
Качественная оценка проведения анализа собранного материала	40
Выполнение общих требований к выполнению практики	10
Защита отчета по практике	40
Итого	100

Промежуточная аттестация

Зачет с оценкой по результатам защиты отчета по производственной практике проводится в устной форме и соответствует **40 баллам**. Зачет состоит из ответов на теоретические вопросы,

наличия выводов, рекомендаций, наличие презентации к отчету учитывается качество оформления отчета.

Зачет состоит из ответов на три теоретических вопроса, наличия выводов и рекомендаций, учитывается самостоятельность работы, своевременность и качество оформления отчета.

Оценка по результатам защиты отчета о выполнении производственной практики выставляется исходя из следующих критериев, оценка по результатам зачета выставляется исходя из следующих критериев:

- теоретические вопросы – по 10 баллов каждый (всего 30 баллов);
- наличие и качество выводов и рекомендаций – 10 баллов.

Итоговый балл формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией. Обобщенные критерии проверки сформированности компетенции, шкала оценивания компетенций (Таблица 3)

Таблица 3 - Обобщенные критерии проверки сформированности компетенции, шкала оценивания компетенций

100-балльная система оценки	Традиционная (четырёхбалльная) система оценки	Критерий оценивания	Содержание критерия оценивания
85 - 100	отлично	Продвинутый уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач. Способен самостоятельно решать проблему / задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.
70 - 84	хорошо	Повышенный уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач в полном объеме.
50 - 69	удовлетворительно	Базовый уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает общие знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций, имеет представление об их применении, но применяет их с ошибками.
0 - 49	неудовлетворительно	Заявленные компетенции не освоены	Компетенции не освоены. Обучающийся не владеет необходимыми знаниями, умениями, навыками или частично показывает знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций.

Отчет, получивший оценку «неудовлетворительно», возвращается студенту на доработку. Доработанный Отчет должен быть вновь представлен научному руководителю. Если доработка не улучшила качества Отчета или не была произведена, то Отчет не допускается к защите, а зачетную ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

Доработанный и допущенный к защите Отчет после процедуры защиты оценивается в обычном порядке.


Оценки «Не зачтено», «Неудовлетворительно» ставятся также в случаях, если студент не приступал к выполнению задания, списывал, фальсифицировал данные и результаты работы.

Результирующая оценка по итогам текущего контроля рассчитывается как сумма взвешенных оценок, полученных по итогам выполнения всех заданий.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

1. Программа производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» с внесенными дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономики и управления протокол № 7 от 27.02.2020 г.

Заведующий кафедрой

 И.В. Балашова

Согласовано на заседании УМС Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова протокол № 7 от 19.03.2020 г.

Председатель



Т.Л. Авагян

Утверждено советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова протокол № 11 от 26.03.2020 г.

Председатель



А.В. Петровская

2. Рабочая программа производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» с внесенными дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры корпоративного и государственного управления, протокол №7/1 от 10.03.2023 г.

Заведующий кафедрой



И.В. Балашова

Согласовано на заседании МС Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, протокол от 23.03.2023 № 5

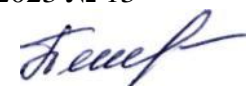
Председатель



Э.Г. Баладыга

Утверждено Советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, протокол 27.04.2023 № 13

Председатель



А.В. Петровская

**Методические указания к составлению отчета о прохождении
производственной практики:
практика по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности**

1. Для прохождения производственной практики обучающийся должен ознакомиться с соответствующей программой практики и получить задание от руководителя практики выпускающей кафедры.

В соответствии с индивидуальным заданием и программой практики обучающийся должен полностью выполнить порученную работу и указания руководителя практики.

2. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, обучающийся-практикант отражает в дневнике практики.

3. Дневник содержит: информацию о месте прохождения производственной практики, руководителе практики от организации; краткое содержание работы практиканта с указанием срока выполнения работы и с указаниями руководителя практики, отметку руководителя практики от организации о выполненной обучающимся работе.

4. Индивидуальное задание с планом проведения практики, дневник практики, характеристика-отзыв руководителя практики от организации и отзыв руководителя практики от филиала вместе с отчетом о прохождении практики составляют единый обязательный комплект документов о прохождении практики обучающимся, оформленный в соответствии с требованиями Регламента организации и проведения практик студентов Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

5. В ходе практики обучающийся должен составить письменный отчет. Цель написания отчета о прохождении практики - показать степень полноты выполнения обучающимся программы производственной практики.

В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями программы практики, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

6. Объем отчета (основной текст) не более 40 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов, литературы в основной объем отчета не включаются.

7. Отчет о практике должен содержать:

титульный лист;

оглавление (содержание);

основную часть;

выводы и предложения;

приложения;

список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, Интернет - ресурсы и т.п.).

8. В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:

общая характеристика места прохождения производственной практики: специализация организации, тип организации, тип производства, назначение и характер продукции (услуг, товаров), структура изучаемой службы (департамента);

характеристика основных направлений деятельности организации, перспективы развития;

организация работы изучаемого подразделения, характеристика применяемых форм и методов работы;

анализ основных экономических показателей деятельности организации;
рекомендации по совершенствованию производственного процесса;
характеристика системы внутреннего контроля;

материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, их анализ и соответствующие расчеты.

9. Отчет о практике должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с использованием компьютера и принтера (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; интервал 1,5; поля: слева 3,0 см, справа 1,0 см, сверху 2,5 см и снизу 2,5 см), и правильно оформлен:

в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;

разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;

обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;

отчет брошюруется в папку.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями Методических указаний по структуре и оформлению выпускных квалификационных работ для студентов всех направлений подготовки, утвержденных Советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Обучающимся необходимо проверить отчет по практике на объем заимствования в системе Антиплагиат.ВУЗ и представить соответствующую справку.

Отчеты по всем видам и типам практик проверяются только по следующим модулям поиска: Сводная коллекция ЭБС; Коллекция РГБ; Коллекция eLIBRARY.RU; Модуль поиска Интернет; Модуль «Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова»; Кольцо РЭУ им. Г.В. Плеханова; Кольцо вузов. Остальные модули отключаются путем снятия «галочки». В случае, если оригинальность текста отчета по производственной практике. Научно-исследовательской работе составит менее 50%, то в отзыве на отчет по производственной практике. Научно-исследовательской работе научный руководитель имеет право указать процент оригинальности текста вместе с процентом цитирования, но не ниже 50%.

10. По окончании производственной практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется, подписывается им и заверяется печатью. Затем регистрируется на кафедре и сдается вместе с дневником и характеристикой-отзывом руководителя практики от организации руководителю производственной практики от кафедры.

11. Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов производственной практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся программы практики, полноты и качества собранного материала для выпускной квалификационной работы, 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.

12. Обучающийся, получив замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.

13. Оценка результатов производственной практики осуществляется руководителем практики от кафедры по результатам защиты отчета с учетом оценки работы обучающегося, данной руководителем практики от организации в отзыве-характеристике.

14. Отрицательный отзыв о работе обучающегося во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

Образец задания на практику
 МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
 Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли
 Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Зав. КЭУ

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на практику **«Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»**

(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

обучающемуся **4 курса очной формы обучения гр. 16-ТЭФо-ИМО**

направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

направленность (профиль) программы **Менеджмент организации**

Ивановой Марии Сергеевны

1. Срок сдачи обучающимся отчета _____

2. Календарный план

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	начало	окончание
Подготовительный этап. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка, консультация научного руководителя. Подготовка обзора научной литературы по теме исследования. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования.		
Производственный этап. Выполнение заданий, связанных с формированием теоретической части выпускной квалификационной работы: сбор, обработка, систематизация научной литературы и специализированных периодических изданий по теме исследования		
Аналитический этап. Анализ и систематизация полученной теоретической информации. Обобщение и критический анализ проблематики по теме исследования.		
Отчетный этап. Подготовка и представление научному руководителю дневника прохождения и отчета по практике. Устранение замечаний руководителя практики. Получение характеристики-отзыва о прохождении практики руководителя практик от организации и отзыва руководителя практики от филиала.		

3. Место прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

Руководитель практики от организации _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

Задание принял к исполнению: _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

Образец оформления титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
 Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли
 Кафедра _____

Отчет

о прохождении практики **«Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»**

(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

обучающегося _____ курса
 (Ф.И.О.) (подпись)

Направление подготовки _____
 (код, наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) программы _____

Руководитель практики от организации

 (Ф.И.О., должность)

 (дата)

 (подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры

 (Ф.И.О., должность)

 (оценка)

 (дата)

 (подпись)

Краснодар 20__

Образец оформления отзыва предприятия (организации) о прохождении практики

(Название предприятия, организации)

ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ

о прохождении практики

Обучающийся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова _____
(фамилия, имя, отчество, полностью)

_____ курс, направление подготовки _____

направленность (профиль) программы (программы магистратуры) _____

группа _____ форма обучения _____

прошел _____ практику
(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

в _____
(наименование предприятия; город, село)

1. Сроки практики с _____ по _____
(дата прохождения практики)

2. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины

да

нет

3. Общий уровень теоретической подготовки

достаточный

не достаточный

4. Способность работать с экономической документацией

проявил

не проявил

5. Уровень коммуникабельности

высокий

средний

низкий

6. Все этапы прохождения практики выполнены

да

нет

7. Освоение компетенций обучающимся во время прохождения практики (в соответствии с утвержденным учебным планом)

освоены

не достаточно освоены

не освоены

8. Имеется ли перспектива трудоустройства на предприятии после окончания университета

да

нет

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(печать организации)

Образец оформления отзыва руководителя по учебной, производственной, в том числе преддипломной практикам от филиала для обучающихся очной, очно-заочной форм обучения
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
 Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

ОТЗЫВ

на отчет о прохождении _____ практики
 (указать вид и тип практики)

Обучающийся _____
 (ФИО)

факультет экономики, менеджмента и торговли курс _____ группа _____

форма обучения _____

направление подготовки _____

направленность (профиль) программы _____

Руководитель практики от кафедры _____
 (название кафедры)

(ФИО, должность, ученая степень, звание)

Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»/ «не зачтено»

№	Наименование критериев	
1.	Содержание отчета не соответствует требованиям	
2.	Уровень оригинальности ниже 50%	
3.	Оформление отчета не соответствует требованиям	

Раздел 2. Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

№	Наименование показателя	Баллы
1	Качество подобранного материала для проведения анализа	
1.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
1.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 5 баллов)	
	Итого (максимум 10 баллов)	
2	Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов	
2.1	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
2.2	Оценка самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
2.3	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 20 баллов)	
	Итого (максимум 40 баллов)	
3	Выполнение общих требований к проведению практики	
3.1	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставления документов (максимум 3 балла)	
3.2	Выполнение требований руководителя по выполнению заданий (максимум 2 балла)	
3.3	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
	Итого (максимум 10 баллов)	
	Всего до промежуточной аттестации (максимум 60 баллов)	

Замечания:

Количество баллов по результатам защиты отчета _____ (максимум 40 баллов)

Отчет защищен с оценкой «_____»

Руководитель практики от кафедры _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20__ г.

Образец оформления отзыва руководителя по учебной, производственной, в том числе преддипломной практикам от филиала для обучающихся заочной формы обучения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

ОТЗЫВ

на отчет о прохождении _____ практики
(указать вид и тип практики)

Обучающийся _____
(ФИО)

факультет экономики, менеджмента и торговли курс _____ группа _____

форма обучения _____

направление подготовки _____

направленность (профиль) программы _____

Руководитель практики от кафедры _____
(название кафедры)

(ФИО, должность, ученая степень, звание)

Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»

№	Наименование критериев	
1.	Содержание отчета не соответствует требованиям	
2.	Уровень оригинальности ниже 50%	
3.	Оформление отчета не соответствует требованиям	

Раздел 2. Оценка работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

№	Наименование показателя	Баллы (по пятибалльной системе)
1.	Качество подобранного материала для проведения анализа - наличие источников информации в соответствии с заданием - наличие актуальных первичных данных, материалов	
2..	Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов - выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию - оценка самостоятельности проведенного анализа - оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных	
3.	Выполнение общих требований к проведению практики - своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставления документов - выполнение требований руководителя по выполнению заданий - выполнение требований к оформлению отчета по практике	

Замечания:

Отчет защищен с оценкой « _____ »

Руководитель практики от филиала _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 __ г.

ДОГОВОР №**о предоставлении мест для прохождения практики обучающимся и трудоустройства выпускников ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова»**

г. Краснодар

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова), именуемый в дальнейшем «Университет» (Свидетельство о государственной аккредитации серия 90А01 № 0001709 от 30.12.2015 №1616 с приложением №39), в лице директора Петровской А.В., действующего на основании доверенности и Положения о филиале _____ с _____ одной стороны, и

_____ именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация и порядок проведения всех видов практик обучающихся, условия предоставления мест для прохождения практики в соответствии с учебными планами основных образовательных программ Университета по направлениям подготовки, а также порядок трудоустройства выпускников Университета.

1.2. Целью проведения практики является качественное освоение обучающимися образовательных программ высшего образования, получение первичных знаний и практических навыков профессиональной деятельности согласно Федеральным государственным образовательным стандартам, Федеральному закону РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2. Обязанности Организации

2.1. С целью организации и проведения практики, обучающихся Университета (практикантов) Организация обязуется:

2.1.1. Ежегодно предоставлять Университету _____ мест для проведения практики обучающихся Университета.

2.1.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Организации.

2.1.3. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программ практики, в том числе:

- выделить рабочие места и работу, которая, будучи согласованной с программой практики, обеспечивала бы полную нагрузку практикантов работой;
- предоставить практикантам исправное оборудование, технические средства, планы, помещения и др. материалы, необходимые для выполнения работ, предусмотренных программой практики.

2.1.4. Обеспечить условия безопасной работы практикантов, проинструктировав их о действующих правилах по технике безопасности данного рабочего места.

2.1.5. Не допускать использование практикантов на работах, не предусмотренных программой практики.

2.1.6. Предоставить практикантам и руководителям практики со стороны Университета возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимыми для успешного освоения практикантами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.1.7. В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с Университетом, осуществлять перемещение обучающихся по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с Организацией в целом.

2.1.8. Обеспечить табельный учет выходов на работу практикантов. Обо всех случаях нарушения практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в Университет.

2.1.9. По окончании практики дать характеристику о работе каждого практиканта и качестве подготовленного им отчета.

2.1.10. Выдать практикантам составленные ими отчеты по практике, а в случае необходимости направить их в Университет в установленном порядке непосредственно после окончания практики.

2.2. С целью трудоустройства выпускников Организация обязуется:

2.2.1. Предоставить Университету необходимую для выполнения работы по подбору персонала информацию (Заявку).

2.2.2. В течение 2 рабочих дней сообщать Университету об изменениях условий Заявки или полном отказе от нее.

2.2.3. Своевременно информировать Университет о принятии решения по направленной кандидатуре (о найме на работу или отказе).

2.2.4. При проведении собеседования не допускать придание ему формы конкретных профессиональных поручений или сбора конкретной профессиональной информации.

2.3. Организация гарантирует, что обладает достаточной материальной базой для предоставления мест практики лицам с ограниченными возможностями здоровья с учетом состояния здоровья и требованиями по доступности.

3. Обязанности Университета

3.1. С целью организации и проведения практики обучающихся-практикантов Университет обязуется:

3.1.1. За два месяца до начала практики предоставить Организации для согласования программу практики и календарные графики прохождения практики по образовательной программе.

3.1.2. Направить обучающихся в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

3.1.3. Закрепить за обучающимися руководителей практики от Университета.

3.1.4. Разработать и согласовать с Организацией тематический план проведения специалистами Организации лекций и экскурсий, а также план организации учебных занятий на базе практики.

3.1.5. Обеспечить соблюдение практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

3.1.6. В случае необходимости оказывать работникам Организации - руководителям практики обучающихся методическую помощь в организации и проведении практики.

3.2. С целью трудоустройства выпускников Университет обязуется:

3.2.1. Оказать услуги по подбору кандидатов в соответствии с требованиями Организации, указанными в Заявке.

3.2.2. Ознакомить предполагаемых кандидатов с условиями работы и требованиями, предъявляемыми к кандидатуре Организацией.

3.2.3. Осуществить подбор и направить Организации кандидатов, наиболее соответствующих его требованиям.

3.2.4. Обеспечить конфиденциальность всей информации о деятельности и требованиях Организации, предоставляя кандидатам только те сведения, на распространение которых будет получено согласие Организации.

4. Дополнительные условия

4.1. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики не может превышать нормативов, установленных статьями 91, 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на ра-

бочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующего в Организации.

4.3. Договор вступает в силу после его подписания сторонами и действует до «__» _____ 20__ г.

4.4. Все виды работ, указанные в настоящем договоре, проводятся без взаимных финансовых обязательств, на безвозмездной основе.

4.5. Организация выражает свое согласие, отказ (нужное выбрать и подчеркнуть) от размещения информации о своем наименовании, данных цифровых таблиц при загрузке в ЭИОС Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

4.6. Руководитель практики от организации:

(указать Ф.И.О., занимаемую должность)

5. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

_____ **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова», (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)**

_____ 350015, г. Краснодар, ул. Северная, 360 ИНН 7705043493 КПП 231043001, лицевой счет: 20186Щ40440 УФК по Краснодарскому краю (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова) р/с 40501810000002000002, в Южное ГУ Банка России по Краснодарскому краю г. Краснодар, БИК 040349001, КБК 00000000000000000130, т/факс 201-10-71

-
-
-
- Директор
- Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

_____/_____
М.П.

_____/_____
М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8 к Регламенту организации и проведения практик обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова. Рекомендуемое.
Образец служебной записки от заведующего кафедрой**

Декану факультета экономики,
менеджмента и торговли
Кухаренко Л.В.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас подготовить распоряжение о направлении студентов на практику на основании представленных сведений:

№	ФИО обучающегося	Место практики (название организации)	ФИО руководителя практики от кафедры	ФИО руководителя практики от организации

Приложения: Копии заявлений обучающихся

Заведующий кафедрой

(подпись) ИОФ

**ПРИЛОЖЕНИЕ 9 к Регламенту организации и проведения практик обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова. Рекомендуемое.
Образец заявления на прохождение практики**

Заведующему кафедрой

ФИО

от студента(-ки) ____ курса

____ группы

факультета экономики,
менеджмента и торговли

ФИО

Заявление

Прошу

Вас

разрешить

мне

прохождение

(указать вид и тип практики)
практики в _____ с _____ по _____.
(название организации)

Способ проведения практики*:

стационарный

выездной

Дата
Подпись студента

Согласовано:

Руководитель практики от кафедры

(подпись, ИОФ)

*выбрать нужное подчеркиванием

Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова
Карта обеспеченности дисциплины (П) «Практика по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности»
учебными изданиями и иными информационно-библиотечными ресурсами

Кафедра экономики и управления

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) программы «Менеджмент организации»

Уровень подготовки бакалавриат

№ п/п	Наименование, автор	Выходные данные	Количество печатных экземпляров (шт.)	Наличие в ЭБС (да/нет), название ЭБС	Количество экземпляров на кафедре (в лаборатории) (шт.)	Численность студентов (чел)	Показатель обеспеченности студентов литературой: = 1(при наличии в ЭБС); или =(столбец4/столбец7) (при отсутствии в ЭБС)
1	2	3	4	5	6	7	8
Основная литература							
1	Инновационный менеджмент: Учебное пособие / Кожухар В.М. -	М.:Дашков и К, 2018. - 292 с.: ISBN 978-5-394-01047-7 - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=351616	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
2	Теория менеджмента: история управленческой мысли: Учебник / Хохлова Т.П. - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА	М, 2018. - 384 с.: - (Бакалавриат) - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=920548	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1

3	Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И.	2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=983988	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
4	Методы принятия управленческих решений : учеб. пособие / В.Л. Сендеров, Т.И. Юрченко, Ю.В. Воронцова, Е.Ю. Бровцина.	М. : ИНФРА-М, 2019. — 227 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/20621. - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=1004395	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
5	Карпов, А. В. Психология менеджмента : учебник для академического бакалавриата / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. —	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 481 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10026-6. — Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/psihologiya-menedzhmenta-429145#page/1	x	да, ЭБС «Юрайт»	x	x	1
6	Фаррахов А.Г. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие / А.Г.Фаррахов	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. -272 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=538741	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
7	Менеджмент. Книга шестая. Управление человеческим потенциалом в социально-экономических системах : избр. статьи / С.Д. Резник.	М. : ИНФРА-М, 2018. — 357 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/monography_59fae100e1d779.37669358. - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=944194	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
8	Менеджмент: основные термины и понятия: Словарь / Кисляков Г.В., Кислякова Н.А. - 2-е изд. -	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 176 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=456118	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1

9	Петров А.М. Договоры коммерческой деятельности: Практическое пособие/А.М.Петров	М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 396 с. - http://znanium.com/bookread2.php?book=507956	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
Всего				9			
Дополнительная литература							
1	Горфинкель, В. Я. Инновационный менеджмент: Учебник / Горфинкель В.Я., Базилевич А.И., Бобков Л.В.; Под ред. Горфинкеля В.Я., - 4-е изд..	М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 380 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=556293	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
2	Комплексный финансовый анализ в управлении предприятием : учеб. пособие / С.А. Бороненкова, М.В. Мельник.	М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: https://znanium.com/read?id=328498	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
3	Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров.	М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. - Электронно-библиотечная система "znanium.com": http://znanium.com/bookread2.php?book=529356	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
4	Теория организации и организационная деятельность: монография тезауруса : словарь / Л.А. Жигун. — 2-е изд., перераб. и доп.	М. : ИНФРА-М, 2018. — 240 с. — (Библиотека словарей ИНФРА-М). — www.dx.doi.org/10.12737/monography_58e776ccb278d3.12274 . - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=961892	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1

5	Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я. Кибанова. — 4-е изд., перераб. и доп.	М. : ИНФРА-М, 2017. 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=739576	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
				5			
Всего				14			

Преподаватель



М.Я. Веприкова

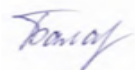
СОГЛАСОВАНО

Библиотекарь



Н.И. Криво

Зав.кафедрой



И.В. Балашова