

Министерство образования и науки Российской Федерации
 Рубцовский индустриальный институт (филиал) федерального государственного бюджетного
 образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный
 технический университет им. И.И. Ползунова»

УТВЕРЖДАЮ
 Зам. директора по учебной работе
 В.Г. Дудник
 « 01 » _____ 2017 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид	Производственная (преддипломная) практика
Тип	
Содержательная характеристика (наименование)	Преддипломная практика

Код и наименование направления подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль): _____

Форма обучения: очная, заочная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработал	Зав. кафедрой	О.П Осадчая	<i>Осадчая</i>
Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и экономика»; « 30 » августа 2017 г., протокол № 1	Зав. кафедрой	О.П Осадчая	<i>Осадчая</i>
Согласовал	Декан	С.К. Севастьянова	<i>Севастьянова</i>
	Руководитель ОПОП ВО	О.П Осадчая	<i>Осадчая</i>
	И.о. начальника ОУРАМ	О.В. Хахина	<i>Хахина</i>

г. Рубцовск

СОДЕРЖАНИЕ

	3
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	
2. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. ФОРМЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
4. ЗАДАНИЕ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ	7
5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	8
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	13
7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	16
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	16
9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)	18
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	22
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	24
ПРИЛОЖЕНИЕ	25

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является частью производственной практики и имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения и получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Преддипломная практика направлена на развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. В процессе практики студенты осваивают организационно-управленческую, информационно-аналитическую и предпринимательскую деятельности, участвуя в работе структурных подразделений предприятия (организации).

Конкретными целями преддипломной практики являются:

- сбор необходимого материала для подготовки и написания выпускной квалификационной работы;
- развитие практических профессиональных навыков по избранному направлению;
- расширение и углубление знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин, на основе исследования деятельности конкретной организации;
- развитие деловой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта по избранному направлению подготовки.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» в совокупности с другими разделами учебного плана за время практики должен научиться решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно - управленческая деятельность

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

– участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

информационно - аналитическая деятельность

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

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

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

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

– разработка системы внутреннего документооборота организации;

– оценка эффективности проектов;

– подготовка отчетов по результатам информационно – аналитической деятельности;

– оценка эффективности управленческих решений;

предпринимательская деятельность

– разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;

– организация и ведение предпринимательской деятельности.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, в соответствии с ФГОС ВО входит в раздел Б.2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В период практики у обучающихся формируется опыт работы в рамках организационно-управленческой деятельности, информационно – аналитической деятельности, предпринимательской деятельности.

Для успешного прохождения преддипломной практики обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе прохождения учебной и производственной практики, а также в ходе изучения таких дисциплин, как «Бизнес-планирование», «Экономика предприятия», «Статистика», «Маркетинг», «Менеджмент», «Бухгалтерский учет», «Управление человеческими ресурсами», «Управление качеством», «Аудит», «Учет и анализ», «Производственный менеджмент», «Теория менеджмента», «Инвестиционный менеджмент», «Информационные технологии в менеджменте», «Страхование», «Инновационный менеджмент»,

«Стратегический менеджмент», «Финансовый менеджмент», «Основы предпринимательства» и.д.

Входные знания и умения, необходимые для успешного прохождения преддипломной практики и приобретенные в результате освоения этих дисциплин включают:

- комплексные знания принципов, закономерностей и механизмов экономики, умение их использовать при характеристике организационно-правовой формы и управленческой структуры, основных условий обеспечения экономической устойчивости деятельности конкретной организации;

- знание основ математического анализа, статистики и умение использовать их при статистическом анализе основных показателей экономической деятельности компаний, организаций, предприятий и учреждений и оценке влияния факторов внешней и внутренней среды;

- знание правовых основ деятельности компаний, организаций, предприятий и учреждений, умение ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности и готовность применять их при нормативно-правовой оценке экономической деятельности организаций;

- знание терминологии и классификации информационных систем, способов защиты информации и умение применять профессиональные компьютерные программы для решения экономических задач;

- знание основ финансовой системы, сущности и функций финансового и кредитного рынков; финансов компаний, организаций, предприятий и учреждений, умение использовать их для проведения финансового анализа;

- знание видов и принципов бухгалтерского учёта, умение анализировать финансовое состояние организации на основе данных бухгалтерского баланса;

- знание основ планирования и прогнозирования, умение применять эконометрические и статистические методы планирования и прогнозирования;

- знание основных понятий маркетинга, принципов и методов маркетинговых исследований; системы маркетинговой информации и методов её сбора, умение на основе их разработать план и бюджет маркетинга;

- знание основ менеджмента в системе понятий рыночной экономики, функций и организационных структур в системах менеджмента, систем информационного обеспечения управления, умение оценить факторы прямого и косвенного воздействия на внешнюю и внутреннюю среду организации.

- знание основ предпринимательства и порядок разработки бизнес-плана.

Содержание преддипломной практики логически и методически взаимосвязано, в первую очередь, с дисциплинами «Экономика организации», «Учет и анализ», «Бизнес- планирование», «Стратегический менеджмент», «Финансовый менеджмент», «Производственный менеджмент» и с производственной практикой, а главной ее целью является подготовка материала для выпускной квалификационной работы.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, успешно сдавшие все испытания, предусмотренные учебным планом.

Направляемый на преддипломную практику студент должен уметь:

- выявлять проблемы экономического и управленческого характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности;
- использовать информационные технологии для решения экономических и управленческих задач на предприятии;
- разрабатывать и обосновывать управленческие решения по совершенствованию различных аспектов деятельности хозяйствующего субъекта и оценивать последствия их реализации.

Прохождение преддипломной практики является основой для государственной итоговой аттестации.

3. ФОРМЫ, СПОСОБЫ МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Учебным планом направления подготовки 38.03.02 предусмотрено проведение практик в форме сочетания дискретного проведения по видам практик и периодам проведения.

Способ проведения преддипломной практики – стационарная, выездная.

Вид практики – производственная (преддипломная), далее – преддипломная.

Местом проведения преддипломной практики являются организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), государственные учреждения и структуры, а также компании и фирмы, финансовые, кредитные, страховые учреждения, выступающие объектом исследования в выпускной квалификационной работе.

Преддипломная практика студентов может проходить в одном или нескольких подразделениях предприятия (организации), выполняющих организационные, управленческие, экономические функции или их сочетание.

В соответствии с целями и задачами практики для ее прохождения ВУЗ заключает договора с базами практик. Также возможно, что студент самостоятельно находит предприятие в качестве базы практики и информирует кафедру.

Преддипломная практика предполагает выполнение практической части бакалаврской работы.

Учебным планом предусмотрена преддипломная практика общей продолжительностью две недели после окончания теоретического обучения:

- для студентов очной формы обучения – в восьмом семестре;
- для студентов заочной формы обучения – в десятом семестре.

Конкретные сроки проведения преддипломной практики устанавливаются графиками учебного процесса и учебными планами.

Преддипломная практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния

здоровья.

Ответственность за организацию практики и своевременное направление студентов на практику возлагается на учебный отдел, деканат факультета и выпускающую кафедру.

Студенты, не прошедшие без уважительных причин предусмотренную учебным планом преддипломную практику, могут быть отчислены в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

Студенты имеют право самостоятельно найти место прохождения практики, проходить практику по месту жительства, просить предоставить им место для прохождения практики.

Учебный отдел совместно с кафедрой не позднее, чем за 1 месяца до начала практики доводит до сведения студентов информацию о местах прохождения практики (базы практики), предоставляемых институтом; информацию о закреплении за ними руководителей практики от вуза; обеспечивает подготовку и выдачу студентам договоров (направлений).

При организации практики руководитель практики от вуза:

- составляет рабочий график проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся и оказывает им методическую помощь при их выполнении;
- участвует в распределении обучающихся по местам и видам работ в организации;
- представлять интересы студента перед руководством предприятия (организации) – места прохождения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия её содержания требованиям, установленным основной образовательной программой ВО;
- обеспечивать прием от студента документов по практике.

Руководитель практики от профильной организации:

- 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;
- готовит отзыв (характеристику) на обучающегося по результатам прохождения практики.

. 4. ЗАДАНИЕ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

Преддипломная практика по содержанию имеет исследовательский характер различных аспектов деятельности предприятий и организаций производственной и финансово-банковской сфер, государственных учреждений и структур, компаний и фирм различных форм собственности, выступающих в

качестве базы практики.

Конкретные сроки выполнения задания практики и отдельных составляющих его задач определяются совместно с руководителем практики и фиксируются в календарном плане выполнения задания. Образец оформления задания и календарного плана его выполнения представлен в приложении А.

Индивидуальные задания на преддипломную практику для обучающихся представлены в фонде оценочных средств (приложение Б).

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные (ОК), общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции:

Код компетенции по ФГОС ВО	Содержание компетенции (или ее части)	Результат освоения
1	2	3
Общекультурные		
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческих позиций	Знать: основы философских знаний и представлений о мировоззрении Уметь: Формулировать свою мировоззренческую позицию, на основе философского терминологического аппарата Владеть: Методами формирования мировоззренческих позиций
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знать: основные этапы и закономерности исторического развития общества Уметь: анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества с позиций социально-философских взглядов Владеть: Методами анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества в разрезе социально-философского знания
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: знать базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство), объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени) Уметь: уметь использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов Владеть: владеть методами личного финансового планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг)

ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: основные формы устной и письменной коммуникации. Уметь: выбирать адекватные функциональному стилю и коммуникативной ситуации языковые и текстовые средства выражения мысли и мнения. Владеть: навыками этического и нравственного поведения, принятыми в культурном социуме.
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: Причины социальных конфликтов и пути их преодоления; возможности управления нестандартной ситуацией и оказания позитивного влияния на окружающих Уметь: Упреждать и регулировать конфликтные ситуации в межкультурных взаимодействиях, организовывать творческое сотрудничество представителей разных культур Владеть: Навыками бесконфликтной работы и толерантного поведения с коллегами для выполнения стратегических и тактических целей и задач
ОК-6	Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности Владеть: технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.
ОК-7	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать: научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни Уметь: творчески использовать физкультурно-спортивную деятельность для достижения жизненных и профессиональных целей Владеть знанием о системе практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре
ОК-8	Способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать: Теоретические основы безопасности жизнедеятельности; Правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности Уметь: Анализировать внешнюю и внутреннюю среду, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на безопасность в современной жизни; Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций Владеть: Понятийным аппаратом в области безопасности жизнедеятельности; Применение теоретических знаний в практической деятельности.
Общепрофессиональные		
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной	Знать: нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Уметь: осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов;

	деятельности	самостоятельно приобретать новые знания. Владеть: поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знать: методы коммуникативного консультирования в поиске организационно-управленческих решений Уметь: оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения Владеть: навыками анализа коммуникативных аспектов принимаемых управленческих решений
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знать: теоретические основы проектирования организационных структур, разработку стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирование и осуществление мероприятий, распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия Уметь: 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 Владеть: навыками проектирования организационных структур, разработку стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирование и осуществление мероприятий, распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать: основы выстраивания коммуникативной схемы делового общения Уметь: вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку Владеть: технологией публичного выступления и презентации результатов работы
ОПК-5	Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Знать: методологию финансового анализа; - основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности; Уметь: анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации; - использовать методы и приёмы финансового анализа для оценки и диагностики деятельности организации; Владеть: методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; - навыками формирования выводов по результатам проведенного анализа, составления аналитических заключений и разработки рекомендаций по мобилизации выявленных резервов и повышению эффективности хозяйственной деятельности
ОПК-6	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знать: Организационные основы разработки и принятия управленческих решений, типовые решения и прикладные методы по стадиям процесса разработки и принятия управленческих решений, виды, стадии контроля и инструменты оценки эффективности управленческих решений. Уметь: применять методы анализа и обработки информации, методы моделирования, теоретического и экспериментального исследования при

		<p>принятии и оптимизации управленческих решений.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками сбора, обработки и анализа информации, применения современных методов принятия управленческих решений в условиях постоянно изменяющейся социально – экономической действительности, поиска самостоятельного решения нестандартных управленческих проблем.</p>
ОПК-7	<p>Способность 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>Знать:</p> <p>Современный уровень и направления развития информационных технологий как совокупности средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта), сущность и значение информации и информационных ресурсов в развитии современного информационного общества, процессы управления информационными ресурсами как совокупности регламентированных правил выполнения над данными операций, действий и этапов разной степени сложности.</p> <p>Уметь:</p> <p>Профессионально использовать возможности информационных и телекоммуникационных технологий для решения экономических задач, осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в области экономики и менеджмента, применять навыки работы в локальных и глобальных сетях в решении научных и исследовательских задач.</p> <p>Владеть:</p> <p>Основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, инструментальными средствами обработки и анализа экономических данных, инструментальными средствами информационных технологий для решения коммуникативных задач, средствами презентационной графики для изложения собственной точки зрения, вариантов управленческих решений и их обоснования.</p>
Профессиональные		
ПК-1	<p>Владение 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>Знать</p> <p>Основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики, командообразования</p> <p>Уметь</p> <p>Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач</p> <p>Владеть</p> <p>Современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации</p>
ПК-2	<p>Владение 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>Знать:</p> <p>Виды и способы разрешения конфликтных ситуаций</p> <p>Уметь:</p> <p>Применять различные структурные и межличностные способы разрешения конфликтных ситуаций</p> <p>Владеть:</p> <p>Способами разрешения конфликтных ситуаций</p>
ПК-3	<p>Владение навыками стратегического анализа,</p>	<p>Знает:</p> <p>способы разработки и осуществления стратегии организации</p>

	разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Умеет: анализировать и формировать управленческий процесс, в целях обеспечения конкурентоспособности организации Владеет: навыками разработки стратегических планов организации
ПК-4	Умение 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	Знает: методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала Умеет: принимать решения относительно структуры капитала организации Владеет: навыками оценки активов, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию организации
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знает: функциональную технологию управления организацией Умеет: оценивать функциональные взаимодействия различных структур управления Владеет: навыками разработки управленческих решений
ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать: Принципы, способы и методы проектного управления в организации Уметь: Применять методы проектного управления. Владеть: Принципы, способы и методы проектного управления в организации
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знать: методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ Уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов
ПК-8	владение навыками документального	Знать: методы принятия решений в управлении операционной

	оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	(производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений Уметь: документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций Владеть: владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций
ПК-9	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Знать: требования к оценке воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления Уметь: применять оценку воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления Владеть: современными средствами и методами оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций
ПК-10	Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать: методы количественного и качественного анализа информации, Уметь: использовать методы количественного и качественного анализа при принятии управленческих решений Владеть: методами экономического и организационного моделирования, проектирования финансовых и управленческих процессов
ПК-11	Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирование информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать: способы анализа информации, системы внутреннего документооборота организации, принципы ведения баз данных по различным показателям Уметь: анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечения участников организационных проектов Владеть: навыками анализа информации
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с	Знать: Методики и технологии средств обработки деловой коммуникации;

	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)	способы взаимодействия со службами маркетинга Уметь: Эффективно использовать корпоративные информационные системы в профессионально-деловом общении Владеть: Навыками взаимодействия со службами маркетинга и средствами обработки деловой информации
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знать: основные бизнес-процессы в организации Уметь: идентифицировать, моделировать и оценивать бизнес-процессы Владеть: использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14	Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знать: основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации Уметь: применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации Владеть: навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-15	Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знать: требования к анализу рыночных и специфических рисков, использования его результаты для принятия управленческих решений. Уметь: применять оценочные процедуры в анализе рыночных и специфических рисков, использовании его результаты для принятия управленческих решений. Владеть: современными средствами и методами анализа рыночных и специфических рисков, использования его результаты для принятия управленческих решений.
ПК-16	Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирование и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знать: Методы оценки инвестиционных проектов, принципы финансового планирования и прогнозирования Уметь: Оценивать инвестиционные проекты с учетом роли финансовых рынков и институтов Владеть: навыками оценки инвестиционных проектов
ПК-17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые	Знать: основы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности Уметь: свободно оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности Владеть: навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности

	бизнес-модели	
ПК-18	Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать: структуру и содержание бизнес - плана; корпоративные и конкурентные стратегии организаций, составляющие элементы маркетинговой стратегии; методы оценки эффективности проектов; Уметь: оценивать эффективность управленческих решений организации; ориентироваться в системе законодательства и нормативно - правовых актов, регламентирующих деятельность, разрабатывать бизнес-план. Владеть: методами планирования деятельности организации и ее структурных подразделений; навыками целостного подхода к анализу проблем предпринимательской деятельности; методами реализации основных управленческих функций организации
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знать: методы разработки и анализа бизнес-проектов Уметь: координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками Владеть: навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПК-20	Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знать: нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно-правовых формах и сферах деятельности Уметь: осуществить выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия Владеть: навыками разработки учредительных документов предприятия

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачётных единицы (108 часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая СРС и их трудоемкость в часах		Формы текущего контроля
		Аудиторная / Практическая	Самостоятельная	
1	Организация практики (организационное собрание, распределение)	2	2	Отметка в календарном плане
2	Организационный этап на производстве, включающий инструктаж по технике безопасности, общее знакомство с предприятием и характером его деятельности	8	4	Отметка в календарном плане
3	Выполнение производственных заданий, сбор фактического материала	59	9	Отметка в календарном плане
4	Обработка и анализ полученной информации	6	6	Отметка в календарном плане
5	Подготовка отчета по практике	4	6	Отметка в календарном плане

6	Защита отчета по практике	2	–	Отметка в зачетке
---	---------------------------	---	---	-------------------

В зависимости базы практики и темы будущей выпускной квалификационной работы содержание преддипломной практики может различаться, что отражается в задании на практику. В ходе преддипломной практики обучающиеся не только собирают информацию по теме выпускной работы, но и проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов, делают обобщающие выводы, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, резервы роста эффективности функционирования предприятия, и обосновывают организационно-управленческие мероприятия по совершенствованию деятельности. На заключительном этапе преддипломной практики студент должен обобщить материал, собранный в период практики, определить его достаточность и достоверность.

Основу информации составляют данные бухгалтерского и статистического учета, служебная документация предприятия, отечественные и зарубежные литературные источники, законодательные акты и нормативные документы, инструкции и методические указания.

В период прохождения практики обучающиеся должны:

- ознакомиться с организационной структурой организации, организационно-правовой формой предприятий, страховых компаний (организации), банков или других учреждений; исследовать специфику отрасли, к которой относится исследуемый хозяйствующий субъект, и место анализируемого предприятия в ней;
- ознакомиться с содержанием устава, учредительного договора и нормативными документами по функционированию организации;
- исследовать виды деятельности, осуществляемые субъектом хозяйствования;
- изучение специфики и особенностей функционирования органов управления и финансово-экономических служб предприятия в условиях рыночных отношений;
- провести анализ основных экономических и финансовых показателей деятельности предприятия в динамике не менее чем за три года;
- Анализ внутренней и внешней среды предприятия, SWOT-анализ;
- выявить, обобщить и оценить резервы повышения эффективности использования ресурсов предприятия;
- разработать управленческие решения, направленные на мобилизацию выявленных резервов и оценить последствия их реализации;

Основные дидактические единицы (разделы программы преддипломной практики)

Комплексный анализ предметной области исследования на основе реальных данных конкретного предприятия (организации, учреждения)

1. Общая характеристика объекта исследования

(общие сведения о предприятии, истории его возникновения и деятельности, организационно-правовой форме, целях деятельности, структуре выпускаемой продукции (работ, услуг);
организационная структура управления предприятием, распределение прав, обязанностей и ответственности на предприятии;
характеристика основных средств, в том числе по направлениям, видам деятельности, структурным подразделениям;
характеристика кадрового обеспечения системы управления (в т.ч. количественный и качественный состав и структура кадров, показатели движения и т.п.), система оплаты и стимулирования труда;
анализ экономических показателей деятельности предприятия за последние 3 года, характеристика финансового состояния предприятия кратко;
действующая система планирования в организации (стратегического, тактического, бюджетного, оперативного);
организационная культура;
краткая характеристика отрасли (сферы деятельности), к которой относится объект исследования, место анализируемого субъекта в системе аналогичных организаций отрасли;
характеристика внутренней и внешней среды предприятия (SWOT-анализ))

2. Анализ рациональности формирования и эффективности использования ресурсов анализируемого хозяйствующего субъекта (в рамках предметной области исследования)

- состав, структура и динамика ресурсов;
- эффективность использования ресурсов;
- резервы повышения эффективности использования ресурсов;

(Анализ показателей деятельности организации, имеющих отношения к теме исследования ресурсами, должен выявить недостатки в работе, вскрыть неиспользованные резервы и наметить направления их использования. Комплексные выводы о состоянии, тенденциях и перспективах развития предприятия (организации, учреждения) в рамках предметной области исследования, обобщение основных позитивных и негативных моментов и причин, их обусловивших, и конкретные предложения и рекомендации по устранению выявленных проблем, повышению эффективности использования ресурсов и т.п.)

3. Анализ системы управления, исходя из формулировки темы

(Анализ практики системы управления ресурсами, определившими формулировку темы, предполагает изучение особенностей организации управления на исследуемом объекте, полноты и качества реализации важнейших функций менеджмента, соблюдения важнейших принципов управления и т.п.. Проводится анализ функциональных областей и элементов системы управления, анализ методов управления, применяемых на предприятии, происходящие изменения. Проводится анализ действующей организационно-распорядительной документации, структуры баз данных и т.д., информационное, методическое, программное и т.п. обеспечение систем управления, включая схемы информационных потоков, документооборот

организации; Выявляются конкретные недостатки в осуществлении анализируемых процессов реализации управленческих решений, устанавливаются причины сложившегося положения.)

По результатам анализа в дальнейшем разрабатываются проектные предложения, которые должны быть логически увязаны с результатами анализа.

Права и обязанности обучающегося

Направляемый на практику обучающийся имеет **право**:

- обращаться к руководителям практики от института, руководителю практики от предприятия по всем вопросам, возникающим в процессе практики;
- вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики;
- участвовать в работе конференций организаций и учреждений;
- пользоваться библиотекой, кабинетами и находящимися в них учебно-методическими пособиями.

Направляемый на практику обучающийся **обязан**:

- проходить практику на предприятии (в организации), с которым (ой) заключен контракт;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия (организации) – базы практики;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности;
- выполнять указания и методические рекомендации руководителей практики от вуза и организации;
- нести ответственность за выполняемую работу;
- оформить и защитить отчет о преддипломной практике.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

В процессе организации и прохождения преддипломной практики применяются современные образовательные и научно-производственные технологии:

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики может проводиться в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов преддипломной практики и подготовки отчета.

3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой

информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Направлению обучающихся на практику предшествует проведение собрания, на котором руководитель практики от вуза разъясняет студентам Положение о проведении практики и Программу соответствующей практики. Конкретные сроки выполнения задания практики и отдельных составляющих его задач определяются совместно с руководителем практики и фиксируются в календарном плане выполнения задания.

Образец оформления задания и календарного плана его выполнения представлен в приложении А.

Студент должен вести дневник прохождения преддипломной практики (приложение В), в котором фиксируется выполняемая им работа.

Индивидуальные задания студентам на практику, критерии оценивания и перечень контрольных вопросов представлены в фонде оценочных средств (приложение Б).

Для выполнения задания на практику необходимо собрать, систематизировать и обработать данные анализируемого предприятия в соответствии с предметом исследования. При этом, независимо от предметной области, выполнение задания на практику предполагает реализацию следующих последовательных этапов:

1. определение набора необходимых источников информации (плановых, учётных, внеучётных), содержащих общие сведения о предприятии (организации) и данные об исследуемых финансовых ресурсах и отношениях, всесторонне характеризующие их формирование, распределение и использование;

2. выбор исходных показателей, характеризующих исследуемые явления, расчёт необходимых абсолютных, относительных и средних величин, приведение их в сопоставимый вид;

3. систематизация и группировка показателей, сравнение, детализация факторов, оценка их влияния на конечные показатели;

4. обобщение полученной информации путём построения итоговых и прогнозных таблиц, подготовки выводов и рекомендаций для принятия управленческих решений.

Во время прохождения практики студенты используют традиционные научно-исследовательские технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в сфере управления: аналитические методы (сравнительный анализ, анализ относительных показателей (коэффициентный), факторный анализ), статистические методы (метод группировки, индексный метод), методы стратегического анализа (SWOT-анализ, анализ конкурентов и др.).

Необходимо помнить, что полноту и качество выполнения отдельных задач задания на практику предопределяет не только реализация перечисленных выше этапов, но и параллельное изучение литературы по исследуемой проблеме. Поэтому следует проанализировать основные учебные пособия, монографии отечественных и зарубежных специалистов, материалы периодической печати, официальные документы и т.д., относящиеся к предмету исследования.

Конкретные виды источников информации, показателей и способов их обработки определяются спецификой объекта и предмета преддипломной практики и задачами, конкретизирующими задание на практику. Однако, независимо от предметной области исследования, оценка должна включать следующие аналитические процедуры:

1. постановку и уяснение конкретных задач анализа;
2. установление причинно-следственных связей;
3. определение конкретных показателей, всесторонне характеризующих рациональность формирования, распределения и эффективность использования исследуемых финансовых ресурсов;
4. выбор конкретных методов оценки показателей, адекватных предмету исследования;
5. выявление и оценку факторов, влияющих на результаты, отбор наиболее существенных;
6. формулировку возможных путей устранения влияния отрицательных факторов и стимулирования положительных.

Следует особо отметить, что при оценке эффективности использования финансовых ресурсов студент не должен ограничиваться лишь констатацией фактов, а должен выявить тенденции развития исследуемых явлений, вскрыть недостатки и причины их обусловившие. Для анализа должны быть использованы данные не менее, чем за три последних года.

Обоснованность выводов зависит от полноты и качества, как информационной базы, так и выполненных в ходе исследования расчётов. Поэтому организация, проведение анализа на исследуемом объекте должны быть построены на определённых принципах, основными из которых являются:

1. принцип научности;
2. принцип системности;
3. принцип комплексности;
4. принцип конкретности;
5. принцип объективности;
6. принцип действенности;
7. принцип сопоставимости.

Выполнение задания практики может осуществляться с использованием различных приёмов. *Строго последовательное* выполнение задания требует полной обработки материала по каждой задаче прежде, чем перейти к следующей. *Выборочное* выполнение задания практики предполагает по мере готовности данных обработку их в любом удобном для автора порядке.

9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Формой отчетности по итогам практики является составление и защита отчета. Подготовленный в ходе преддипломной практики отчет сдается студентом руководителю практики от института вместе с календарным планом, подписанным руководителем практики от организации, и отзывом (характеристикой) на работу обучающегося в период прохождения практики (Приложение Г).

Время проведения аттестации по результатам прохождения практики: в течение трёх дней после её окончания.

Защита отчёта по преддипломной практике осуществляется перед комиссией, в состав которой входят представители профессорско-преподавательского состава кафедры «Менеджмент и экономика». Приветствуется также присутствие на защите отчётов руководителей практики от организаций.

При оценке работы обучающегося учитывается:

- соответствие материала заданию на преддипломную практику;
- степень и глубина реализации задач задания на практику;
- корректность расчетов;
- разнообразие используемых методов анализа;
- обоснованность выводов;
- самостоятельность и творческий подход при выполнении задания.

Более подробно критерии оценивания результатов преддипломной практики представлены в фонде оценочных средств (приложение Б).

Содержание отчета

Отчет по преддипломной практике оформляет каждый студент независимо от вида задания. Отчёт по преддипломной практике носит прикладной характер и предполагает комплексный анализ предметной области исследования на основе реальных данных конкретного предприятия (организации, учреждения), выбранного в качестве объекта изучения в выпускной квалификационной работе, и обоснование предложений, рекомендаций и мероприятий по решению исследуемой проблемы, совершенствованию управления, повышению эффективности используемых ресурсов, укреплению положения предприятия (организации, учреждения), повышению его рейтинга.

Отчет по практике должен быть структурирован таким образом, чтобы последовательно реализовать задачи, изложенные в задании на практику.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист, оформленный согласно приложению Д;
- задание и календарный план практики (приложение А);
- дневник прохождения практики (приложение В);
- содержание;

- введение;
- основная часть (анализ выполненной работы);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Во *введении* обосновывается актуальность выбранной темы, определяются цель исследования и конкретизирующие ее задачи, предмет и объект исследования, хронологические рамки исследования, теоретическая и методологическая основа работы, информационная база. «Введение» должно быть написано в сжатой, лаконичной форме и содержать не более двух страниц.

Основная часть отчёта должна содержать результаты проведённого автором анализа, обобщение выявленных резервов и обоснование мероприятий по их использованию.

В основной части отчета должна быть представлена следующая информация:

- общие сведения о предприятии, истории его возникновения и деятельности, организационно-правовой форме, целях деятельности, структуре выпускаемой продукции (работ, услуг);
- анализ производственного потенциала предприятия, состава и использования основных производственных фондов;
- анализ организационной структуры управления предприятием;
- анализ методов управления, применяемых на предприятии;
- анализ экономических показателей деятельности предприятия за последние 3 года;
- анализ кадрового потенциала предприятия, организации оплаты и стимулирования труда на предприятии;
- анализ финансового состояния предприятия (в динамике за 3-5 лет);
- анализ внутренней и внешней среды предприятия (SWOT-анализ);
- рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия.

Обязательным является наличие материала о том, как реализуются важнейшие функции управления исходя из формулировки темы. Для этого проводится подробный анализ основных показателей деятельности организации, а также более углубленный анализ функциональных областей и элементов системы управления, которые избраны в качестве предмета разработки. Выявляются конкретные недостатки в осуществлении анализируемых процессов, устанавливаются причины сложившегося положения.

Более подробно задание на преддипломную практику отражено в фонде оценочных средств (приложение Б).

В *заключении* логически последовательно излагаются основные выводы, к которым пришел автор в ходе выполнения задания практики, выявляются положительные и отрицательные моменты деятельности предприятия. Важно проследить, чтобы на все вопросы, которые были сформулированы в задании и во введении, был дан ответ в заключении. Заключение может также содержать

указание на дальнейшее изучение проблемы. Объем заключения должен составлять *не более двух страниц*.

Библиографический список должен содержать перечень литературных источников, использованных при выполнении работы.

В *приложение* следует относить вспомогательный материал, который при заключении в основную часть отчета загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, копии учредительных документов организации, бухгалтерской и статистической отчетности, инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

Приложения не включаются в общую нумерацию страниц работы. После списка использованной литературы на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЕ». За этой страницей потом размещаются приложения. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. На все приложения должны быть даны ссылки в тексте (например, приложение 2).

Оформление отчета

Отчет выполняется на белых листах формата А4 без рамок и помещается в скоросшиватель. Объем работы: 30-35 машинописных листов формата А4. *Текст* работы следует набирать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. При наборе текста на компьютере следует использовать шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал полуторный, выравнивание – по ширине страницы. Названия таблиц и рисунков, заголовки разделов отчета набираются через одинарный межстрочный интервал, размер шрифта 14.

Страницы отчёта нумеруются арабскими цифрами, при этом необходимо соблюдать сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом нижнем углу страницы. Титульный лист, задание и календарный план его выполнения, а также лист «Содержание» включаются в общую нумерацию страниц, но номера на них не проставляются.

Каждый *раздел* отчёта, а также содержание, введение, заключение, библиографический список и приложения начинаются с новой страницы.

Для рационального и наглядного отображения цифровых характеристик исследуемых процессов используются таблицы и рисунки.

Таблицы необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором она впервые упоминается, либо на следующей странице. Каждая таблица должна быть пронумерована и озаглавлена. Необходимо применять двойную нумерацию страниц: первая цифра отражает номер раздела основной части работы, вторая – порядковый номер таблицы внутри раздела. Нумерация таблиц приводится справа над таблицей (перед ее названием) с указанием слова «Таблица». Ниже по центру размещается название таблицы, в котором обязательно должны быть представлены название предприятия, расчетный

период, единицы измерения (если они одинаковы для всех показателей, представленных в таблице). Если показатели имеют различные единицы измерения, то они указываются непосредственно в таблице (по строкам или графам). Таблица должна быть размещена «по ширине окна». Пример оформления таблицы приведен в приложении Е. Если таблица не размещается на странице, то ее необходимо разбить и перенести на следующую страницу. Где необходимо написать «Продолжение таблицы» с ее номером. Если таблица переносится, графы ее нумеруются арабскими цифрами, такая же нумерация повторяется на следующей странице.

Для графического изображения результатов аналитических исследований могут использоваться разнообразные рисунки (графики, диаграммы). Независимо от вида графика или диаграммы, все они должны иметь название и нумерацию. Рисунки нумеруются после их размещения по центру с указанием слова «Рис.», с использованием двухзначного числа: первая цифра отражает номер раздела основной части работы, вторая – порядковый номер рисунка внутри раздела. Пример оформления рисунков приведен в приложении Е.

Формулы и уравнения представляются в формате Microsoft Equation 3.0. они располагаются по центру и нумеруются порядковой нумерацией внутри раздела арабскими цифрами в круглых скобках в строке напротив формулы. После формулы необходимо дать значение каждого приведенного в формуле символа или числового коэффициента.

Пример оформления формул приведен ниже:

$$K_{обн} = ОПФ_{введ} / ОПФ_{кг}, \quad (1.4)$$

где $K_{обн}$ – коэффициент обновления основных производственных фондов за соответствующий год;

$ОПФ_{введ}$ – стоимость введенных основных производственных фондов за год, тыс. руб.;

$ОПФ_{кг}$ – стоимость основных производственных фондов на конец года, тыс. руб.

Все *цитаты*, заимствованные из литературных источников, должны иметь ссылки на эти источники. Ссылки оформляются внутри текста, приводятся в квадратных скобках после цитаты. В них указывается номер цитируемого источника (в соответствии с библиографическим списком) и номер страницы. Например:

Дж. К. Ван Хорн под структурой капитала понимает «...соотношение ценных бумаг, используемых фирмой для финансирования» [1, с.52].

Библиографический список оформляется следующим образом: вначале в хронологическом порядке представляется перечень используемых при выполнении отчета законодательных и нормативных актов, а затем в алфавитном порядке (по первой букве фамилии автора или названия источника) список всех других источников. Примеры оформления *библиографического списка* приведены в приложении З.

При оформлении отчета не допускается:

- сокращение наименования единиц измерения физических и стоимостных величин, если они употребляются без цифр;
- применять сокращения слов, кроме установленных государственными стандартами:
- употреблять в тексте математические знаки и символы без цифр (например «=», «%») и др.), применять индексы стандартов (например, ГОСТ, стандарты ИСО и др.) без регистрационного номера.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

а) нормативно – правовые акты

Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ);

б) основная литература

1. Арзуманова Т.И. Экономика организации: [текст]: учебник для бакалавров/ Т.И. Арзуманова, М.Ш. Мачабели. - М.: Дашков и К, 2014. - 240 с -15экз
2. Балашов А.И. Производственный менеджмент (организация производства) на предприятии [Текст] / А.И. Балашов. – СПб.: Питер, 2009. – 160 с. (15 экз.)
3. Коршунов В.В. Экономика организации (предприятия). Учебник для вузов, серия: бакалавриат. 4-е издание., М.: Изд-во Юрайт.- 2013.- 434с. (э/б «Университетская библиотека»)
4. Косолапова М.В., Свободин В.А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебник. –М.: Издательство «Дашков и К», 2011. – 248с. (<http://e.lanbook.com/view/book/962/>)
5. Розанова Н.М. Экономический анализ фирмы и рынка: [текст]: Учебник/ Н.М. Розанова, И.В. Зороастрова. - М.: ЮНИТИ, 2009. - 279 с (26 экз)
6. . Сергеев И. В. Экономика организации (предприятия): Учебное пособие для бакалавров 5-е изд., испр. и доп. / Сергеев И. В., Веретенникова И. И. , М.: ЮРАЙТ - 2012. - 671 с. . (э/б «Университетская библиотека»)
7. Шепеленко Г.И. Экономика, организация и планирование производства на предприятии [Текст]: учебное пособие / Г.И. Шепеленко. – Ростов н/Д: МарТ, 2010. – 320 с. (21 экз.)
8. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: Учебник для вузов,серия:бакалавриат. [Текст] / Чалдаева Л.А. -М: «Юрайт» - 2013 - 411 с. (э/б «Университетская библиотека»)

в) дополнительная литература

1. Басовский, Л.Е. Менеджмент [Текст]: учебное пособие / Л.Е. Басовский. – М. : ИНФРА-М, 2007. – 216 с. (20 экз.) + Электронный оптический диск.
2. Виханский, О.С. Менеджмент [Текст]: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – Изд. 4-е, испр. и доп. – М. : Экономист, 2008. – 670 с. (11 экз.)

3. Выварец А. Д. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: [текст] / А. Д. Выварец. - М. : ЮНИТИ. - 2007. - 543 с. – 20 экз.
4. Гелета И. В. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] / И. В. Гелета, Е. С. Калининская, А. А. Кофанов. – М. : Магистр. - 2007. - 303 с. – 10 экз.
5. Кабушкин, Н.И. Основы менеджмента [Текст]: учеб. пособие / Н.И. Кабушкин. – Изд. 8-е, испр. и доп. – М. : Новое знание, 2008. – 336 с. (12 экз.)
6. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст] [Электронный ресурс]: Учебник / Г.В. Савицкая. - 3-е изд., испр. и доп.. - Электрон. дан.. - М.: ИНФРА-М, 2006, 2008. - 330 с / (24экз)
7. Селезнева Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации: [текст]: Учеб. пособие/ Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. - М.: ЮНИТИ, 2008. - 583 с (15 экз)

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Министерство экономического развития России – www.economy.gov.ru
2. Центральный банк Российской Федерации – www.cbr.ru
3. Министерство финансов Российской Федерации – www.minfin.ru
4. Министерство по налогам и сборам Российской Федерации – www.nalog.ru
5. Федеральная служба государственной статистики – www.gks.ru
6. Официальный сайт органов власти Алтайского края – www.altaregion22.ru
7. Администрация города Рубцовска Алтайского края – www.rubadm.ru
8. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю – ak.gks.ru
9. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг» – www.rbc.ru
10. Информационное агентство «АК&М» – www.akm.ru
11. Рейтинговое агентство Standard & Poor's – www.standardandpoors.com
12. Электронно-библиотечная система «Лань» – e.lanbook.com.
13. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека» – biblioclub.ru.

При прохождении преддипломной практики студенты пользуются стандартным пакетом программ MS Office, браузером для выхода в Интернет.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение формируется кафедрой и сторонними организациями (предприятиями, учреждениями), реализующими проведение всех этапов преддипломной практики в соответствии с ее структурой, трудоемкостью и формируемыми компетенциями и может включать в себя:

1. Персональный компьютер.
2. Информационные системы («Консультант-плюс», «Гарант»).
3. Отчеты и статистика предприятия.
4. Доступ к документации предприятия.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Рубцовский индустриальный институт (филиал) ФГБОУ ВО
«Алтайский государственный технический университет им И.И.
Ползунова»

Кафедра «Экономика и управление»

Индивидуальное задание на преддипломную практику

студенту группы _____
№ группы ФИО студента

Профильная организация: _____
наименование организации

Сроки практики с 08.01.2020 г. по 21.01.2020 г.

Тема: _____
формулировка темы

Рабочий график (план) проведения практики:

№ п/п	Содержание раздела (этапа) практики	Срок выполнения	Планируемые результаты практики
1	Организация практики (организационное собрание, распределение, разработка индивидуального задания)	1 неделя	Формирование части компетенций: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7
2	Организационный этап на производстве, включающий инструктаж по технике безопасности, общее знакомство с предприятием и характером его деятельности	1 неделя	Формирование части компетенций: ОК-3, ОК-8, ОПК-1
3	Выполнение заданий в организации, сбор фактического материала в соответствии с темой	1 неделя	Формирование части компетенций: ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
4	Обработка и анализ полученной информации	2 неделя	Формирование части компетенций: ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, 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
5	Подготовка отчета о преддипломной практике	2 неделя	Формирование части компетенций: ОК-6
6	Защита отчета о преддипломной практике	2 неделя	Формирование части компетенций: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, 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

Руководитель практики от вуза _____
подпись Ф.И.О., должность

Руководитель практики от
профильной организации _____
подпись Ф.И.О., должность

Задание принял к исполнению _____

Инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведён «_____» _____ 201__ г.

Руководитель практики от
профильной организации _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Рубцовский индустриальный институт (филиал) ФГБОУ ВО «Алтайский
государственный технический университет им. И.И. Ползунова»**

Кафедра «Экономика и управление»

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

38.03.02 «Менеджмент»
(код и наименование направления подготовки)

БАКАЛАВР
Квалификация (степень) выпускника

Рубцовск 2018

1. Паспорт фонда оценочных средств, наименование компетенций и результаты освоения задания преддипломной практики

Наименование компетенций и результаты освоения задания преддипломной практики

Код компетенции по ФГОС ВО	Содержание компетенции (или ее части)	Результат освоения
1	2	3
Общекультурные		
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческих позиций	Знать: основы философских знаний и представлений о мировоззрении Уметь: Формулировать свою мировоззренческую позицию, на основе философского терминологического аппарата Владеть: Методами формирования мировоззренческих позиций
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знать: основные этапы и закономерности исторического развития общества Уметь: анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества с позиций социально-философских взглядов Владеть: Методами анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества в разрезе социально-философского знания
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: знать базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство), объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени) Уметь: уметь использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов Владеть: владеть методами личного финансового планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг)
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: основные формы устной и письменной коммуникации. Уметь: выбирать адекватные функциональному стилю и коммуникативной ситуации языковые и текстовые средства выражения мысли и мнения. Владеть: навыками этического и нравственного поведения, принятыми в культурном социуме.
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: Причины социальных конфликтов и пути их преодоления; возможности управления нестандартной ситуацией и оказания позитивного влияния на окружающих Уметь: Упреждать и регулировать конфликтные ситуации в межкультурных взаимодействиях, организовывать творческое сотрудничество представителей разных культур Владеть:

		Навыками бесконфликтной работы и толерантного поведения с коллегами для выполнения стратегических и тактических целей и задач
ОК-6	Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности Владеть: технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.
ОК-7	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать: научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни Уметь: творчески использовать физкультурно-спортивную деятельность для достижения жизненных и профессиональных целей Владеть знанием о системе практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культур
ОК-8	способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать: Теоретические основы безопасности жизнедеятельности; Правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности Уметь: Анализировать внешнюю и внутреннюю среду, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние безопасность в современной жизни; Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций Владеть: Понятийным аппаратом в области безопасности жизнедеятельности; Применение теоретических знаний в практической деятельности.
Общепрофессиональные		
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Уметь: осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; самостоятельно приобретать новые знания. Владеть: поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знать: методы коммуникативного консультирования в поиске организационно-управленческих решений Уметь: оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения Владеть: навыками анализа коммуникативных аспектов принимаемых управленческих решений
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в	Знать: теоретические основы проектирования организационных структур, разработку стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирование и осуществление мероприятий, распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

	разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<p>Уметь:</p> <p>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>Владеть:</p> <p>навыками проектирования организационных структур, разработку стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирование и осуществление мероприятий, распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>Знать:</p> <p>основы выстраивания коммуникативной схемы делового общения</p> <p>Уметь:</p> <p>вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку</p> <p>Владеть:</p> <p>технологией публичного выступления и презентации результатов работы</p>
ОПК-5	Владение 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>Знать:</p> <p>методологию финансового анализа; - основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности;</p> <p>Уметь:</p> <p>анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации; - использовать методы и приёмы финансового анализа для оценки и диагностики деятельности организации;</p> <p>Владеть:</p> <p>методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; - навыками формирования выводов по результатам проведенного анализа, составления аналитических заключений и разработки рекомендаций по мобилизации выявленных резервов и повышению эффективности хозяйственной деятельности</p>
ОПК-6	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	<p>Знать:</p> <p>Организационные основы разработки и принятия управленческих решений, типовые решения и прикладные методы по стадиям процесса разработки и принятия управленческих решений, виды, стадии контроля и инструменты оценки эффективности управленческих решений.</p> <p>Уметь:</p> <p>применять методы анализа и обработки информации, методы моделирования, теоретического и экспериментального исследования при принятии и оптимизации управленческих решений.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками сбора, обработки и анализа информации, применения современных методов принятия управленческих решений в условиях постоянно изменяющейся социально – экономической действительности, поиска самостоятельного решения нестандартных управленческих проблем.</p>
ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на	<p>Знать:</p> <p>Современный уровень и направления развития информационных технологий как совокупности средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или</p>

	основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	явления (информационного продукта), сущность и значение информации и информационных ресурсов в развитии современного информационного общества, процессы управления информационными ресурсами как совокупности регламентированных правил выполнения над данными операций, действий и этапов разной степени сложности. Уметь: Профессионально использовать возможности информационных и телекоммуникационных технологий для решения экономических задач, осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в области экономики и менеджмента, применять навыки работы в локальных и глобальных сетях в решении научных и исследовательских задач. Владеть: Основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, инструментальными средствами обработки и анализа экономических данных, инструментальными средствами информационных технологий для решения коммуникативных задач, средствами презентационной графики для изложения собственной точки зрения, вариантов управленческих решений и их обоснования.
Профессиональные		
ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;	Знать Основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики, командообразования Уметь Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач Владеть Современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать: Виды и способы разрешения конфликтных ситуаций Уметь: Применять различные структурные и межличностные способы разрешения конфликтных ситуаций Владеть: Способами разрешения конфликтных ситуаций
ПК-3	Владение навыками стратегического	Знает: способы разработки и осуществления стратегии организации Умеет: анализировать и формировать управленческий процесс, в целях

	анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	обеспечения конкурентоспособности организации Владеет: навыками разработки стратегических планов организации
ПК-4	Умение 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	Знает: методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала Умеет: принимать решения относительно структуры капитала организации Владеет: навыками оценки активов, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию организации
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знает: функциональную технологию управления организацией Умеет: оценивать функциональные взаимодействия различных структур управления Владеет: навыками разработки управленческих решений
ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать: Принципы, способы и методы проектного управления в организации Уметь: Применять методы проектного управления. Владеть: Принципы, способы и методы проектного управления в организации
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью	Знать: методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ Уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов

	методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<p>Знать:</p> <p>методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>Уметь:</p> <p>документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций</p> <p>Владеть:</p> <p>владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций</p>
ПК-9	Способность 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>Знать:</p> <p>требования к оценке воздействию макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь:</p> <p>применять оценку воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления</p> <p>Владеть:</p> <p>современными средствами и методами оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций</p>

ПК-10	Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать: методы количественного и качественного анализа информации, Уметь: использовать методы количественного и качественного анализа при принятии управленческих решений Владеть: методами экономического и организационного моделирования, проектирования финансовых и управленческих процессов
ПК-11	Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирование информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать: способы анализа информации, системы внутреннего документооборота организации, принципы ведения баз данных по различным показателям Уметь: анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечения участников организационных проектов Владеть: навыками анализа информации
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знать: Методики и технологии средств обработки деловой коммуникации; способы взаимодействия со службами маркетинга Уметь: Эффективно использовать корпоративные информационные системы в профессионально-деловом общении Владеть: Навыками взаимодействия со службами маркетинга и средствами обработки деловой информации
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знать: основные бизнес-процессы в организации Уметь: идентифицировать, моделировать и оценивать бизнес-процессы Владеть: использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14	Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности	Знать: основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации Уметь: применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации Владеть: навыками управления затратами и принятия решений на основе данных

	организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	управленческого учета
ПК-15	Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знать: требования к анализу рыночных и специфических рисков, использования его результаты для принятия управленческих решений. Уметь: применять оценочные процедуры в анализе рыночных и специфических рисков, использовании его результаты для принятия управленческих решений. Владеть: современными средствами и методами анализа рыночных и специфических рисков, использования его результаты для принятия управленческих решений.
ПК-16	Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирование и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знать: Методы оценки инвестиционных проектов, принципы финансового планирования и прогнозирования Уметь: Оценивать инвестиционные проекты с учетом роли финансовых рынков и институтов Владеть: навыками оценки инвестиционных проектов
ПК-17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знать: основы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности Уметь: свободно оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности Владеть: навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности
ПК-18	Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать: структуру и содержание бизнес - плана; корпоративные и конкурентные стратегии организаций, составляющие элементы маркетинговой стратегии; методы оценки эффективности проектов; Уметь: оценивать эффективность управленческих решений организации; ориентироваться в системе законодательства и нормативно - правовых актов, регламентирующих деятельность, разрабатывать бизнес-план. Владеть: методами планирования деятельности организации и ее структурных подразделений; навыками целостного подхода к анализу проблем предпринимательской деятельности; методами реализации основных управленческих функций организации
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знать: методы разработки и анализа бизнес-проектов Уметь: координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками Владеть: навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками

ПК-20	Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знать: нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно-правовых формах и сферах деятельности Уметь: осуществить выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия Владеть: навыками разработки учредительных документов предприятия
-------	---	--

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

Код контролируемой компетенции	Этап формирования компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОК-1- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческих позиций;	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ОК-2- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ОК-4: Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ОК-5- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ОК-6: Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ИТОГОВЫЙ	Отзыв, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ОК-7- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ОК-8: способностью	ИТОГОВЫЙ	Отзыв,	Задание для

использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций		защита отчета, дифференцированный зачет	защиты отчёта о практике
ОПК-1: Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ОПК-2: Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ОПК-3: Способность 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	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ОПК-4- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ОПК-5: Владение 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	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике

ОПК-6: Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	итоговый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ОПК-7: Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	итоговый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
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;	итоговый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
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	итоговый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ПК-3: Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	итоговый	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ПК-4: Умение применять	итоговый	Письменный отчет,	Задание для

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		защита отчета, дифференцированный зачет	защиты отчёта о практике
ПК-5: Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
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	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике

технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений			
ПК-9 Способность 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	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ПК-10 Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ПК-11 Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирование информационного обеспечения участников организационных проектов	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
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,	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике

направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)			
ПК-13 умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ПК-14 Умение 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	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ПК-15 Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ПК-16 Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирование и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ПК-17 Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике

ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике
ПК-20 Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	ИТОГОВЫЙ	Письменный отчет, защита отчета, дифференцированный зачет	Задание для защиты отчёта о практике

Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Способ оценивания
1	Организация практики (организационное собрание, распределение, разработка индивидуального задания) (знание основных требований к структуре и содержанию отчета о преддипломной практике; умение заполнять «Дневник практики»).	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7	Защита отчёта, письменный отчёт
2	Подготовительный этап на производстве, общее знакомство с предприятием и характером его деятельности, включающий инструктаж по технике безопасности (знание нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; теоретические основы безопасности жизнедеятельности; правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности умение осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; анализировать внешнюю и внутреннюю среду, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние безопасность в современной жизни; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций владение поиском, анализом и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; понятийным аппаратом в области безопасности жизнедеятельности; применение теоретических знаний в практической деятельности.)	ОК-8, ОПК-1	Защита отчёта, отзывы
3	Выполнение заданий в организации, сбор фактического материала (знание основных форм устной и письменной коммуникации; содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности ; нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; методологию финансового анализа; - основных показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности; организационных основ разработки и принятия управленческих решений, типовые решения и прикладные методы по стадиям процесса разработки и принятия управленческих решений, виды, стадии контроля и инструменты оценки эффективности управленческих решений; способов разработки и осуществления стратегии организации; методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; функциональных технологий управления организацией; требований к оценке воздействию макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; методов количественного и качественного	ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7 ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17	Защита отчёта, письменный отчёт, отзывы

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Способ оценивания
	<p>анализа информации; способов анализа информации, системы внутреннего документооборота организации, принципы ведения баз данных по различным показателям; основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации; требований к анализу рыночных и специфических рисков, использования его результаты для принятия управленческих решений; методов оценки инвестиционных проектов, принципов финансового планирования и прогнозирования; основных оценок экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности</p> <p>умение</p> <p>выбирать адекватные функциональному стилю и коммуникативной ситуации языковые и текстовые средства выражения мысли и мнения; планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности ; осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации; - использовать методы и приёмы финансового анализа для оценки и диагностики деятельности организации; применять методы анализа и обработки информации, методы моделирования, теоретического и экспериментального исследования при принятии и оптимизации управленческих решений;</p> <p>анализировать и формировать управленческий процесс, в целях обеспечения конкурентоспособности организации ; принимать решения относительно структуры капитала организации; оценивать функциональные взаимодействия различных структур управления ; применять оценку воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления ;использовать методы количественного и качественного анализа при принятии управленческих решений;</p> <p>анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечения участников организационных проектов; применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации; применять оценочные процедуры в анализе рыночных и специфических рисков, использовании его результаты для принятия управленческих решений; оценивать инвестиционные проекты с учетом роли финансовых рынков и институтов; свободно оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности</p> <p>владение:</p> <p>навыками этического и нравственного поведения, принятыми в культурном социуме; технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности; поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p> <p>методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;</p> <p>- навыками формирования выводов по результатам проведенного анализа, составления аналитических заключений и разработки рекомендаций по мобилизации выявленных резервов и повышения эффективности хозяйственной деятельности;</p> <p>навыками сбора, обработки и анализа информации, применения современных методов принятия управленческих решений в условиях постоянно изменяющейся социально – экономической действительности, поиска самостоятельного решения нестандартных управленческих проблем; навыками разработки стратегических планов организации;</p> <p>навыками оценки активов, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию организации; навыками разработки управленческих решений; современными средствами и методами оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций;</p> <p>методами экономического и организационного моделирования, проектирования финансовых и управленческих процессов;</p> <p>навыками анализа информации; навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;</p>		

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Способ оценивания
	современными средствами и методами анализа рыночных и специфических рисков, использования его результаты для принятия управленческих решений; навыками оценки инвестиционных проектов; навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности)		
4	<p>Обработка и анализ полученной информации (<i>знание</i> базовых экономических понятий, объективных основ функционирования экономики и поведения экономических агентов ; содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности ; нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; методов коммуникативного консультирования в поиске организационно-управленческих решений; методологию финансового анализа; - основных показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности; современного уровня и направления развития информационных технологий как совокупности средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления; способов разработки и осуществления стратегии организации; методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; функциональных технологий управления организацией; требований к оценке воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; способов анализа информации, системы внутреннего документооборота организации, принципы ведения баз данных по различным показателям; основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации; требований к анализу рыночных и специфических рисков, использования его результаты для принятия управленческих решений; методов оценки инвестиционных проектов, принципов финансового планирования и прогнозирования; основных оценок экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; нормативно-правовой базы, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно-правовых формах и сферах деятельности</p> <p><i>умение</i> использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов; планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности ; осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации; оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения; использовать методы и приёмы финансового анализа для оценки и диагностики деятельности организации; профессионально использовать возможности информационных и телекоммуникационных технологий для решения экономических задач, осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в области экономики и менеджмента; анализировать и формировать управленческий процесс, в целях обеспечения конкурентоспособности организации ; принимать решения относительно структуры капитала организации; оценивать функциональные взаимодействия различных структур управления ; применять оценку воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечения участников организационных проектов;</p>	ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, 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	Защита отчёта, письменный отчёт

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Способ оценивания
	<p>применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации; применять оценочные процедуры в анализе рыночных и специфических рисков, использовании его результаты для принятия управленческих решений; оценивать инвестиционные проекты с учетом роли финансовых рынков и институтов; свободно оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; осуществлять выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия</p> <p>владение: методами личного финансового планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг; технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности; поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; навыками анализа коммуникативных аспектов принимаемых управленческих решений; методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; - навыками формирования выводов по результатам проведенного анализа, составления аналитических заключений и разработки рекомендаций по мобилизации выявленных резервов и повышению эффективности хозяйственной деятельности; основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, инструментальными средствами обработки и анализа экономических данных, инструментальными средствами информационных технологий для решения коммуникативных задач, средствами презентационной графики для изложения собственной точки зрения, вариантов управленческих решений и их обоснования; навыками разработки стратегических планов организации; навыками оценки активов, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию организации; навыками разработки управленческих решений; современными средствами и методами оценки воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций; навыками анализа информации; навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета; современными средствами и методами анализа рыночных и специфических рисков, использования его результаты для принятия управленческих решений; навыками оценки инвестиционных проектов; навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; навыками разработки учредительных документов предприятия)</p>		
5	Подготовка отчета о преддипломной практике	ОК-6	Письменный отчёт
6	Защита отчета о преддипломной практике	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, 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	Защита отчёта

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций представлены в паспорте фонда оценочных средств с декомпозицией знать, уметь, владеть.

При оценивании сформированности компетенций по преддипломной практике используется 100-балльная шкала.

Соответствие 100-балльной и традиционной шкал оценивания

Оценка	Баллы
Неудовлетворительно	0-24
Удовлетворительно	25-49
Хорошо	50-74
Отлично	75-100

Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Шкала оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания компетенций (результатов)	Шкала оценки
1	Защита отчёта	Правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы	<p>Оценка «отлично» – выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.</p> <p>Оценка «хорошо» – выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» – выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>
2	Письменный отчёт	Соответствие содержания разделов отчета по практике заданию, степень раскрытия сущности вопросов, соблюдение требований к оформлению.	<p>Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: содержание разделов соответствует их названию, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p>Оценка «хорошо» – основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеется неполнота материала; не выдержан</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания компетенций (результатов)	Шкала оценки
			<p>объём отчета; имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» – задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p>

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1. Задание на преддипломную практику

Во время прохождения практики обучающийся должен провести комплексный анализ деятельности предприятия (организации) в рамках предметной области исследования.

Выбор предмета исследования является весьма важным этапом и во многом определяет успех подготовки и защиты отчёта о преддипломной практике. Правильный выбор предметной области создаёт необходимые предпосылки для заинтересованности студента, его удовлетворённости ходом работы и полученными результатами, оказывает положительное влияние на уровень профессиональной подготовки.

При выборе предмета исследования следует ориентироваться на тему будущей выпускной квалификационной работы, которая может быть выбрана из представленного ниже перечня.

Рекомендуемая тематика выпускных квалификационных работ, определяющая предмет исследования отчёта по преддипломной практике

1. Управление производственно-хозяйственной деятельностью предприятия
2. Планирование в системе управления предприятием
3. Управление хозяйственной деятельностью предприятия
4. Управление производственной деятельностью предприятия
5. Совершенствование организационной структуры управления предприятием
6. Совершенствование механизма управления предприятием
7. Управление рекламной деятельностью на предприятии
8. Управление маркетингом на предприятии
9. Управление элементами комплекса маркетинга на предприятии розничной торговли
10. Управление конкурентоспособностью предприятия
11. Внедрение сетевых технологий в управление
12. Управление внешнеэкономической деятельностью на предприятии
13. Организация и управление сервисной политикой
14. Управление маркетингом в сельскохозяйственном производстве

15. Управление ценообразованием на предприятии
16. Прогнозирование развития предприятия и использование его результатов для разработки управленческих решений
17. Управление маркетингом в коммерческом банке
18. Разработка стратегии повышения конкурентоспособности продукции
19. Разработка плана финансового оздоровления предприятия
20. Управление информационным обеспечением организации
21. Совершенствование управления информационной системой предприятия
22. Управление ассортиментом и сбытом на промышленном предприятии
23. Совершенствование ассортиментной политики предприятия
24. Управление сбытом на предприятии
25. Управление производственно-сбытовой деятельностью предприятия
26. Использование информационных технологий при планировании сбытовой деятельности
27. Совершенствование системы сбыта продукции торгового предприятия
28. Управление оптовым товарооборотом предприятия
29. Управление розничным товарооборотом торгового предприятия
30. Управление производством и реализацией продукции предприятия
31. Управление ассортиментом продукции предприятия
32. Управление персоналом на предприятии
33. Управление подготовкой и переподготовкой кадров предприятия
34. Вопросы социальной адаптации работников предприятия в условиях его реструктуризации
35. Управление финансовыми результатами предприятия
36. Управление затратами на производство и реализацию продукции на предприятии
37. Управление оборотным капиталом предприятия
38. Управление финансовыми ресурсами предприятия
39. Управление корпоративными финансами
40. Финансовое обоснование инвестиционного проекта
41. Управление финансово-хозяйственной деятельностью предприятия
42. Управление имуществом предприятия
43. Управление основными производственными фондами предприятия
44. Управление запасами предприятия
45. Управление основными средствами предприятия
46. Управление дебиторской и кредиторской задолженностями предприятия
47. Управление внеоборотными активами на предприятии лесного комплекса
48. Совершенствование управления предприятием на основе процессного подхода
49. Управление платежеспособностью на промышленном предприятии
50. Управление активами предприятия
51. Управление финансовой деятельностью предприятия
52. Управление капиталом предприятия
53. Управление товарными запасами на предприятии
54. Управление экономическими ресурсами сельскохозяйственного предприятия
55. Управление финансовыми ресурсами предприятия
56. Использование экономико-математических моделей для прогнозирования объемов продаж при разработке управленческих решений
57. Управление денежными потоками на предприятии
58. Разработка бизнес-плана технического перевооружения предприятия
59. Разработка бизнес-плана развития предприятия
60. Разработка плана финансового оздоровления
61. Управление страховыми услугами
62. Управление страховой деятельностью организации

63. Управление инвестициями на предприятии
64. Управление кредитными операциями банка
65. Оценка и пути повышения эффективности деятельности коммерческого банка
66. Управление кредитованием юридических лиц
67. Управление доходами и расходами коммерческого банка
68. Управление денежными потоками коммерческого банка
69. Управление кредитованием физических лиц в коммерческом банке
70. Управление деятельностью учреждения по содействию в трудоустройстве населения
71. Управление территориальным органом Пенсионного фонда РФ в условиях реформирования пенсионной системы
72. Управление финансами муниципального образования
73. Совершенствование сервисной политики учреждения здравоохранения

Обязательным является наличие материала о том, как реализуются важнейшие функции управления исходя из формулировки темы. Для этого проводится подробный анализ основных показателей деятельности организации, а также более углубленный анализ функциональных областей и элементов системы управления, которые избраны в качестве предмета разработки. Выявляются конкретные недостатки в осуществлении анализируемых процессов, устанавливаются причины сложившегося положения.

Независимо от выбранной предметной области исследования задание на преддипломную практику предполагает освещение следующих элементов:

- общие сведения о предприятии, истории его возникновения и деятельности, организационно-правовой форме, целях деятельности, структуре выпускаемой продукции (работ, услуг);
- анализ производственного потенциала предприятия, состава и использования основных производственных фондов;
- анализ организационной структуры управления предприятием;
- анализ методов управления, применяемых на предприятии;
- анализ экономических показателей деятельности предприятия за последние 3 года;
- анализ кадрового потенциала предприятия, организации оплаты и стимулирования труда на предприятии;
- анализ финансового состояния предприятия (в динамике за 3-5 лет);
- анализ внутренней и внешней среды предприятия (SWOT-анализ);
- комплексные выводы о состоянии, тенденциях и перспективах развития предприятия (организации, учреждения) в рамках предметной области исследования, обобщение основных позитивных и негативных моментов и причин, их обусловивших, и конкретные предложения и рекомендации по устранению выявленных проблем, повышению эффективности использования ресурсов и т.п.

Конкретный набор показателей, подлежащих изучению, согласовывается с научным руководителем.

При выполнении отчёта по практике должны быть использованы

современные методы и модели; значительно повышает ценность отчёта применение компьютерных технологий и прикладных пакетов программ. Сбор информации, её обобщение, организация и проведение анализа на исследуемом объекте, а также использование его результатов для обоснования мероприятий по повышению эффективности функционирования предприятия должны осуществляться с соблюдением основных принципов комплексного экономического анализа (научность, системность, комплексность, конкретность, объективность, действенность, сопоставимость и др.). Исследуемый период должен охватывать *не менее трёх лет*.

Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер, быть экономически обоснованными и целесообразными, а также доведёнными до стадии разработки, обеспечивающей их практическое применение. Базой для разработки конкретных мероприятий и предложений служит проведенный анализ исследуемой проблемы, а также имеющийся прогрессивный отечественный и зарубежный опыт. Необходимо также показать, как предлагаемые мероприятия отразятся на общих показателях деятельности объекта исследования, определить эффективность внедрения этих мероприятий.

3.2. Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по преддипломной практике, в зависимости от индивидуального задания могут быть следующими.

1. Кратко охарактеризуйте социально-экономические состояние предприятия?
2. Правовое обеспечение деятельности предприятий. Какие основные нормативные документы регламентируют деятельность предприятия?
3. Каковы основные характеристики (характерные черты) исследуемого предприятия?
4. Каковы отраслевые особенности деятельности предприятия?
5. Назовите основных конкурентов предприятия?
6. Кто является основными поставщиками предприятия и виды поставляемых ими ресурсов?
7. Назовите основных потребителей предприятия?
8. Охарактеризуйте маркетинговую деятельность на предприятии?
9. Охарактеризуйте платежеспособность предприятия?
10. Назовите источники информации, используемые для анализа производства продукции?
11. Как производился анализ выполнения плана и динамики производства продукции?
12. Назовите факторы, оказывающие влияние на производство продукции?
13. Назовите источники резервов увеличения производства продукции?
14. Какие основные показатели, характеризующие эффективность деятельности предприятия, рассчитаны в ходе выполнения задания практики?
15. Назовите основные виды активов предприятия. Какова динамика общей

- величины активов за рассматриваемый период?
16. Какие источники средств используются для финансирования деятельности предприятия?
 17. Какие виды основных производственных фондов использует предприятие (организация)?
 18. Какие показатели движения основных средств Вы рассматривали?
 19. Какие показатели характеризуют техническое состояние основных производственных фондов предприятия?
 20. Как можно оценить эффективность использования основных фондов?
 21. Какие элементы входят в состав оборотных производственных фондов и фондов обращения?
 22. Каковы основные пути ускорения оборачиваемости оборотных средств?
 23. Как рассчитать экономию оборотных средств в результате ускорения оборачиваемости?
 24. Какими показателями характеризуется оборачиваемость оборотных средств? Какова динамика этих показателей?
 25. В чем выражается экономическое значение рационального использования оборотных средств?
 26. Какие источники информации используются для анализа себестоимости продукции?
 27. По каким признакам классифицируются затраты предприятия?
 28. Какие затраты на исследуемом предприятии относят к прямым и косвенным?
 29. Из чего складывается прочие финансовые результаты предприятия? Как изменяется этот показатель за рассматриваемый период?
 30. Какие показатели рентабельности Вам известны? Как Вы оцениваете рентабельность деятельности исследуемого предприятия?
 31. В чем состоит сущность ценовой политики предприятия? Какие этапы включает разработка ценовой политики?
 32. Назовите основные признаки трудовых ресурсов предприятия. Как изучить структуру и движение кадров предприятия?
 33. Какие формы оплаты труда используются на предприятии? Какие факторы влияют на переменную часть фонда заработной платы? Что включает постоянная часть фонда заработной платы? Какие факторы на неё влияют?
 34. Охарактеризуйте внешнюю и внутреннюю среду предприятия?
 35. Какие факторы оказывают влияние на изменение прибыли от реализации всей продукции и отдельных ее видов?
 36. Назовите источники резервов увеличения прибыли от реализации продукции?
 37. Что включается в розничный товарооборот?
 38. Назовите источники информации, используемые при анализе хозяйственной деятельности в торговле?
 39. Изложите методику анализа выполнения и динамики розничного товарооборота ?

40. Какие факторы, связанные с использованием трудовых ресурсов, влияют на объем розничного товарооборота?
41. Опишите маркетинговую деятельность на предприятии?
42. Как Вы оцениваете деятельность исследуемого предприятия (организации) в целом? Назовите основные проблемы исследуемого субъекта хозяйствования.
43. Чем характеризуется инновационная активность предприятия?
44. Какие способы сбора информации Вы использовали?
45. Какой документ отражает имущественное положение предприятия?
46. В какой форме отчетности содержатся сведения о финансовых результатах предприятия?
47. Какие методы обработки информации использованы для выполнения задания практики?
48. Какие методы управления использует предприятие?
49. Назовите основные функции управления, реализуемые на предприятии. Какой тип организационной структуры управления на исследуемом предприятии?

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Дневник прохождения преддипломной практики

студентом ____ курса _____ факультета

(ф.и.о.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
...			

Студент _____
(ф.и.о.)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

_____ (дата)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана _____, проходившему
(ФИО студента)

производственную практику (преддипломную практику) в

_____ (название организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

За время прохождения практики _____
изучил:

(ФИО студента)

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

_____,
(название отдела)

а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы
можно оценить на _____.
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Директор/начальник отдела _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Рубцовский индустриальный институт (филиал) ФГБОУ ВО
«Алтайский государственный технический университет им И.И. Ползунова»

Кафедра «Экономика и управление»

Отчет защищен с оценкой _____

«_____» _____ 20__ г.

подпись

ф.и.о. руководителя от вуза

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

Студент гр. _____

подпись

ф.и.о. студента

Руководитель организации

подпись

ф.и.о. руководителя организации

Руководитель от института

подпись

ф.и.о. руководителя от института

Рубцовск 20

Примеры оформления таблиц и рисунков

Таблица 2.1

Соотношение динамики оборотных активов и финансовых результатов предприятия за 2014 -2016 гг.

Показатель	Абсолютная величина, тыс. руб.			Темп роста, %	
	2014	2015	2016	2015/2014	2016/2015
1. Среднегодовая стоимость оборотных активов	245618	268541	302148	109,3	112,5
2. Выручка	100216	109642	98570	109,4	89,9
3. Чистая прибыль	25684	29687	23118	115,5	77,9

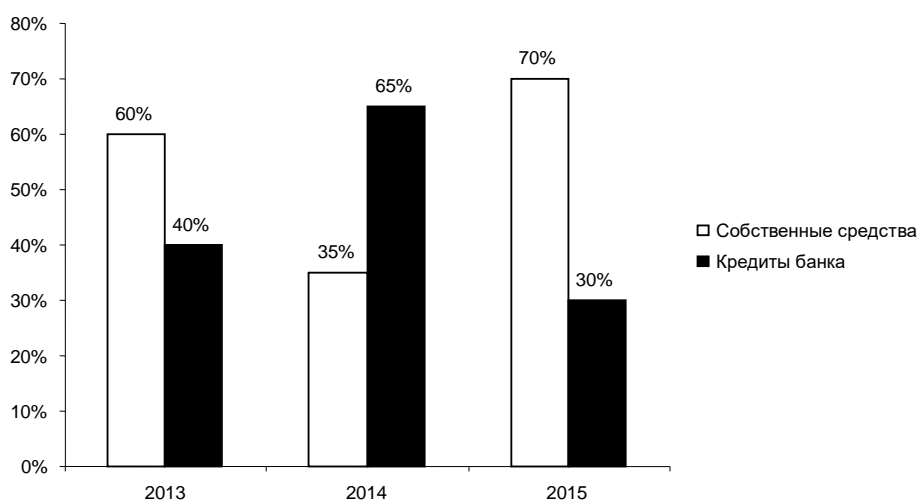


Рис. 1.4. Источники финансирования инновационной деятельности ООО «Алтайтрансмаш-сервис» в 2013-2015 гг.

Примеры библиографического описания использованной литературы

Кодексы

Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая : федер. закон от 30 нояб. 1994 г. №51-ФЗ (в ред. от 1 декабря 2007 г. № 318-ФЗ). – М.: ИНФРА-М., 2008. – 133 с.

Трудовой кодекс Российской Федерации : федер. закон от 30 дек. 2001 г. № 197-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – №1. – Ч. 1. – Ст. 3.

Законодательные акты

Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете : федер. закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ. – М.: Профиздат, 2000. – 20 с.

Российская Федерация. Законы. Об аудиторской деятельности : федер. закон РФ от 7 авг. 2001 г. // Российская газета. – 2001. – 26 авг. – С. 7-13.

Указы

1. Российская Федерация. Президент. Об общественном Совете по инвестированию средств пенсионных накоплений : указ Президента Российской Федерации от 16 авг. 2002 г. № 1077 // Российская газета. – 2003. – 26 июля. – С. 6.

Постановления

1. Российская Федерация. Правительство. Об изменении срока подачи заявлений о предоставлении права на реструктуризацию задолженности некоторых юридических лиц: постановление Правительства Российской Федерации от 10 апр. 2002 г. №228 // Российская газета. – 2002. – 17 окт. – С. 4.

Инструкции

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий: инструкция по применению. – М.: Информационное агентство ИПБ-БИНФА, 2001. – 112 с.

Стандарты

ГОСТ 1.0–2002. Межгосударственная система стандартизации. Основные положения : изд. офиц. – М., Изд-во стандартов, 2002. – 42 с.

Образец оформления книги одного автора:

1. Вахрушина, М.А. Управленческий анализ : учеб. пособие / М.А. Вахрушина. – М.: Омега-Л, 2007. – 399 с.

2. Ендовицкий, Д.А. Комплексный анализ и контроль инвестиционной деятельности: методология и практика : моногр. / Д.А. Ендовицкий. – М. : Финансы и статистика, 2001. – 400 с.

Образец оформления книги двух авторов:

1. Филиппьев, Д.Ю. Аудит : учеб. пособие / Д.Ю. Филиппьев, Н.В. Пислегина. – Барнаул : Изд-во ААЭП, 2006. – 108 с.

Образец оформления книги авторского коллектива «Под редакцией»:

1. Аудит : учебник для вузов / В.И. Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова и др. ; под ред. В.И. Подольского. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. :

ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 583 с.

Образец оформления материалов совещаний, конференций, семинаров:

1. Стратегия и тактика устойчивого развития России в условиях социально-ориентированной экономики : материалы межрегион. науч.-практ. конф. (Барнаул 27-28 июня 2006 г.) / под общ. ред. И.К. Мищенко, В.Г. Притупова. – Барнаул : изд-во Алт. ун-та, 2006. – 267 с.

Образец оформления журнальной статьи:

1. Бурцев, В.В. Проблемы организации внутреннего контроля в коммерческой фирме / В.В. Бурцев // Аудитор. – 2006. – №7. – С. 14-16.

Образцы оформления статей из материалов конференций, совещаний:

1. Левичева, С.В. Роль внутреннего контроля в повышении эффективности управления коммерческой организацией / С. В. Левичева // Стратегия и тактика устойчивого развития России в условиях социально-ориентированной экономики : материалы межрегион. науч.-практ. конф. (Барнаул 27-28 июня 2006 г.) / под общ. ред. И.К. Мищенко, В.Г. Притупова. – Барнаул : изд-во Алт. ун-та, 2006. – С. 171-174.

Образец оформления статьи из книги, сборника:

1. Иванов, С.А. Маркетинг и менеджмент / С.А. Иванов // Статьи о классиках. – М. : Мысль, 2002. – С. 12-23.

Образец оформления газетной статьи:

1. Вахрушев, А.В. Страхование ответственности по договору на оказание аудиторских услуг / А.В. Вахрушев // Финансовые и бухгалтерские консультации. – 2001. – 10 окт. – С. 10-12.

Образец оформления главы из книги:

1. Филиппьев, Д.Ю. Аудит унитарных предприятий / Д.Ю. Филиппьев // Аудит : учебник / под ред. проф. В.И. Подольского. – М., 2003. – Гл. 14. – С. 426-456.

Образец оформления ссылок на беседы, интервью:

1. Тихомиров, С.С. «Кодексом» можно смело братья за дело / С.С. Тихомиров; беседу вел Е. Малинин // Экономика и жизнь. – 2004. – Янв. (№4). – С. 6.

Образец оформления ссылок на словари и энциклопедии:

1. Ожегов, С.И. Толковый словарь русского языка / С.И. Ожегов, Н.Ю. Шведова. – М.: Азбуковник, 2000. – 940 с.

Описание электронных ресурсов:

1. Готмахер Е.Ш. Европа борется с финансовым кризисом. [Электронный ресурс]. URL: [http:// www.birga/jrg/ua](http://www.birga/jrg/ua) (дата обращения 06.07.2015).
2. Обзор страхового рынка России [Электронный ресурс]. URL: [http:// http:// www.rating.rdc.ru](http://www.rating.rdc.ru) (дата обращения 28.06.2015).

Лист актуализации программы преддипломной практики

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена
и одобрена для применения
в 2018 - 2019 учебном году

Согласовано

на заседании кафедры МиЭ

Протокол от «31» 08 2018 г.

№ 1.

Зав. кафедрой О.П. Осадчая _____

(И.О.Ф., подпись)

руководитель ОПОП

(подпись)

О.П. Осадчая

(И.О.Ф)

(дата)

Внесены следующие изменения и дополнения:

1. Изменен комплект вопросов ФОС
2. Актуализирован перечень компетенций, необходимых для освоения в ходе преддипломной практики

Лист актуализации программы практики

Программа пересмотрена, обсуждена и
одобрена для применения
в 2019 - 2020 учебном году

Согласовано

на заседании кафедры

Протокол от «06» 06 2019 г.

И.о. зав. кафедрой Д.В. Ремизов _____

(И.О.Ф., подпись)

Менеджмент
руководитель ОПОП

(подпись)

Д.В. Ремизов
(И.О.Ф)

06.06.2019
(дата)

Внесены следующие изменения и дополнения:

1. Актуализированы приложения к программе практики