



**ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ
НАРОДОВ КAVKAZA**

1996

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA
частное образовательное учреждение
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7

+7 (8652) 28-25-00

+7 (8652) 28-03-46

idnk@mail.ru | www.idnk.ru

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО ИДНК

А.А. Масленников

августа 2018 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02 (П). ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль	Менеджмент организации
Программа подготовки	Прикладной бакалавриат
Квалификация выпускника	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, заочная
Трудоемкость	27 з. е.

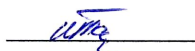
Ставрополь, 2018

Программа практики разработана в соответствии:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) утвержденный Министерством образования и науки РФ «12» января 2016 года № 7.
2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 05 апреля 2017 года № 301.
3. Приказ Минобнауки России « Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» - от 27 ноября 2017 года № 1383. (Изменения и дополнения №1225 от 15.12.2017 г).
4. Локальные нормативные акты ИДНК.

Программа практики одобрена на заседании кафедры экономики и управления
от «23» августа 2018 г. Протокол № 1.

Заведующий кафедрой экономики и
управления
д-р, экон. наук, профессор



И.В. Таранова

СОДЕРЖАНИЕ

1.Общая характеристика практики.....	5
2.Вид практики, способ и форма ее проведения	5
3. Место практики в структуре образовательной программы	5
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
5.Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах	7
6. Структура и содержание практики	7
7.Формы отчетности по практике	10
8.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	11
8.1. Фонд оценочных средств (оценочные материалы)	11
8.2. Перечень вопросов по итогам проведения практики.....	11
8.3. Критерии оценивания знаний обучающихся	12
8.4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень освоения компетенций	12
9.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики	16
9.1 Основная литература.....	16
9.2. Дополнительная литература	17
9.3Интернет-ресурсы	18
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	18
10.1. Информационные технологии	18
10.2. Перечень программного обеспечения	18
11.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	18
12.Средства адаптации образовательного процесса при проведении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	19
Приложение 1	20
Приложение 2	21
Приложение 3	22
Приложение 4	23
Приложение 5	24
Приложение 6	25
Приложение 7	27

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Практика является неотъемлемой частью всей системы подготовки обучающихся, предусматривает овладение основными приемами ведения профессиональных навыков работы и формирование профессионального мировоззрения в соответствии с профилем избранной программы и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент.

Целями производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности менеджера организации.

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

- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- приобретение практических знаний и опыта работы по направлению;
- выявление проблемного поля в профессиональной деятельности;
- выполнение заданий практики;
- сбор и анализ фактического материала.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика;

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики – стационарная / выездная.

Форма проведения практики - дискретно.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является неотъемлемой частью подготовки бакалавров и входит в Блок 2 вариативной части ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации».

Б.2.В.02. (П) Производственная практика базируется на освоении дисциплин базовой и вариативной частей и является необходимым для написания курсовых работ и дальнейшего проведения преддипломной практики.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенции (по ФГОС)	Результаты освоения ОПОП содержание компетенций согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по практике
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию,	Знать: -основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию,

	<p>формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p>	<p>формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные методы оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами финансового менеджмента для принятия решений в области активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;
<p>ПК-6</p>	<p>способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие инвестиционных проектов и их классификацию, риски, возникающие при осуществлении инвестиционных проектов и пути их снижения - программу внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать инвестиционные проекты, принимать инвестиционные решения с учётом возможных финансовых рисков; - участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

		- методологией оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов;
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знать: –навыки поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов и 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 в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; Владеть: - навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать: - направления и методы исследования предпринимательской среды при создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов) Уметь: - формулировать цели создания новых организаций и составлять бизнес-план их деятельности Владеть: - навыками бизнес-планирования создания и развития новых

		организаций (направлений деятельности, продуктов)
--	--	---

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 27 зачетных единицы, 972 академических часов, 18 недель. Согласно учебному плану по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, практика организуется для обучающихся в периоды учебного года, отображенные в таблице

№	Форма обучения	Курс	Семестр	Кол-во часов	Форма промежуточной аттестации
1.	очная	2,3	4,6	972	Зачет с оценкой
2.	заочная	2,3,4	4,6,8	972	Зачет с оценкой

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
Очная форма обучения – 4,6 семестры; заочная форма обучения – 4,6,8 семестры					
1.	Подготовительный (организационный) этап	Участие в организационном собрании. Консультация руководителя практики. Определение цели и задач практики. Составление плана проведения практики (рабочий график). Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности.	108	Внесение соответствующих записей в дневник практики, составления плана отчета	ПК-4
2.	Знакомство с организацией (базой практики).	Техника безопасности и охрана труда в организации, правила внутреннего распорядка. Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время	102	Внесение соответствующих записей в дневник практики, составления плана отчета	ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-18
3.	Ознакомление с документами, регламентирующими организационную структуру организации, регламент деятельности сотрудников	Организационная структура организации, учреждения, предприятия. Регламент деятельности. Взаимосвязь в служебной деятельности. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе организации	260	Внесение соответствующих записей в дневник практики, составления плана отчета	ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-18
4.	Организация работы по месту практики	Изучение вопросов: 1) Общая характеристика предприятия (организации): месторасположение, организационно-правовая форма, форма собственности, учредители. История создания и развития. Основные направления и характер деятельности в соответствии с уставом. Определение миссии организации и ее целей. 2) Установление места системы управления персоналом организации в достижении ее стратегических целей.	280	Внесение соответствующих записей в дневник практики, составления плана отчета	ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-18

		<p>Определение элементов системы правления персоналом и характера взаимодействия этих элементов между собой. Определение функций управления персоналом в организации, обязанностей структурных подразделений в сфере управления персоналом.</p> <p>3) Выяснение функций службы управления персоналом и должностных лиц, целей и задач деятельности службы управления персоналом организации; структуру службы управления персоналом, ее функции; месте и роли структурных подразделений в управлении персоналом</p> <p>4) Анализ основных направлений управления персоналом. Исследование кадрового потенциала организации.</p>			
5.	Сбор материалов для составления отчета по практике	Исследование документов, регламентирующих деятельность предприятия, анализ показателей деятельности предприятия, службы управления персоналом и отдельных сотрудников. Изучение источников и потоков информации. Выполнение индивидуального задания – оценка кадрового потенциала организации, разработка предложений по его развитию.	102	Внесение соответствующих записей в дневник практики, составления плана отчета	ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-18
6.	Обобщающий этап. Систематизация материалов для составления отчета по практике	Обработка и анализ правовых, информационных, отчетных, кадровых документов.	60	Внесение соответствующих записей в дневник практики, составления плана отчета	ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-18
7.	Оформление отчета о практике	Обобщение практического опыта работы со служебными документами и другими источниками информации.	40	Консультирование и проверка отчета руководителем практики	ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-18
8.	Защита отчета по практике	Демонстрация обучающимся полученных профессиональных умений и опыта профессиональной	20		ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-18

		деятельности		
Контроль – зачет с оценкой				
Всего: 972 часов				

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается отчет. Форма контроля прохождения практики – **зачет с оценкой**.

Итоги практики обучающиеся обсуждаются в обязательном порядке на научно-практических конференциях кафедры.

Перечень отчетных документов по практике:

1. План (график) прохождения практики (Приложение 3).
2. Индивидуальное задание обучающегося (Приложение 4).
3. Дневник прохождения практики (Приложение 5).
4. Отзыв руководителя (руководителей) практики (Приложение 6).
5. Отчет обучающегося о прохождении практики (Приложение 7).

Основные требования к содержанию отчетных документов по практике:

- *план* (график) практики является индивидуальным для каждого обучающегося и составляется совместно с руководителем (руководителями) практики с учетом выполнения, формы отчетности по каждому виду работ;

- *индивидуальное задание* согласовывается с руководителем практики от профильной организации;

- *дневник* прохождения практики является индивидуальным для каждого обучающегося и составляется самим обучающимся с учетом трудоемкости практики по учебному плану, особенностей базы практики, способа проведения практики и ее содержания, сроков прохождения;

- в *отзыве* руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач; общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности; соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о дифференцированной оценке. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью организации.

в *отчете* по окончании практики обучающийся составляет письменный отчет. Отчет проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от Института. Содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям, разработанным выпускающей кафедрой. Отчет включает: титульный лист; содержание, введение (цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом); разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты), заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1 Фонд оценочных средств (оценочные материалы)

Прохождение практики формирует у обучающихся следующие компетенции:

- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации **(ПК-4)**;
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений **(ПК-6)**;
- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ **(ПК-7)**;
- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) **(ПК-18)**;

8.2. Перечень вопросов по итогам проведения практики

1. Какие виды инструктажей по технике безопасности проводятся на предприятии?
2. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия?
3. Назовите общую структуру предприятия, основные функции и задачи, решаемые предприятием?
4. Какими видами деятельности занимается предприятие (организация)?
5. Какие производственные процессы реализуются на предприятии?
6. Перечислите методику оценки имущества организации?
7. Порядок управления оборотным капиталом и структурой капитала организации?
8. Перечислите этапы управления проектом и внедрением инноваций?
9. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри предприятия?
10. Порядок предоставления отчетов о проведенной работе структурными подразделениями предприятия руководству?
11. Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?
12. Какие задания были выполнены обучающимся за время прохождения практики, какие результаты получены?
13. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения производственной практики?
14. Какой управленческий опыт приобрел обучающийся в период практики?
15. Какие управленческие решения в области функционального менеджмента обучающийся рассматривал в период прохождения производственной практики?

8.3. Критерии оценивания знаний обучающихся

№№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1.	Отлично (зачтено)	Оценка «отлично» (зачтено) выставляется, если обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общекультурных и общепрофессиональных компетенций.
2.	Хорошо (зачтено)	Оценка «хорошо» (зачтено) выставляется, если обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.
3.	Удовлетворительно (зачтено)	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) выставляется, если обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.
4.	Неудовлетворительно (не зачтено)	Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) выставляется, если обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие

		материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.
--	--	--

8.4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень освоения компетенций

Профессиональное практическое задание	Формируемая компетенция	Уровень освоения компетенции
<p>Знакомство с базовыми финансовыми понятиями, объективными основами функционирования экономики и поведения экономических агентов.</p> <p>Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности.</p> <p>Ознакомление с формированием и использованием трудового потенциала организации, отдельного работника в малых предприятиях.</p>	ПК-4	<p>Базовый уровень</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современное законодательство, нормативные документы и методические материалы, регулирующие на предприятии денежный оборот, системы платежей и расчетов, практику их применения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные методы оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами финансового менеджмента для принятия решений в области активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации; <p>Повышенный уровень</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные изменения в законодательстве, нормативные документы и методические материалы, регулирующие на предприятии денежный оборот, системы платежей и расчетов, практику их применения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные методы оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами финансового менеджмента для принятия решений в области активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию

		дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;
<p>Знакомство со спецификой будущей профессии.</p> <p>Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности.</p> <p>Знакомство основами анализа и обработки исходной информации для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность малых субъектов хозяйствования</p> <p>Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	ПК-6	<p>Базовый уровень</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие инвестиционных проектов и их классификацию; риски, возникающие при осуществлении инвестиционных проектов и пути их снижения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать инвестиционные проекты; – принимать инвестиционные решения с учётом возможных финансовых рисков; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками планирования, создания и реализации инвестиционных проектов; - методологией оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов; <p>Повышенный уровень</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этапы инвестиционных проектов и их реализацию; - степень влияния рисков, возникающих при осуществлении инвестиционных проектов и пути их снижения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать инвестиционные проекты; – принимать управленческие решения с учётом возможных финансовых рисков; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками планирования, создания и реализации инвестиционных проектов; - программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

<p>Знакомство с информацией управленческих рекомендательных документах. Ознакомление с системой разделения административных задач управления, функций, прав и ответственности Знакомство с текущей профессиональной деятельностью в малых организациях</p> <p>Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, Умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>ПК-7</p>	<p>Базовый уровень Знать: - структуру и последовательность этапов реализации проекта; Уметь: - координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; Владеть: - навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;</p> <p>Повышенный уровень Знать: - структуру и последовательность этапов реализации бизнес - планов; Уметь: - координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; Владеть: - навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;</p>
<p>Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности, основной бизнес - стратегией Ознакомление с порядком формирования</p>	<p>ПК-18</p>	<p>Базовый уровень Знать: - направления и методы исследования предпринимательской среды при создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов); Уметь: - формулировать цели создания новых организаций и составлять бизнес-план их деятельности; Владеть:</p>

<p>команды для создания и развития новых направлений деятельности</p> <p>Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p>		<p>- навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знать:</p> <p>- направления и методы исследования предпринимательской среды при создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</p> <p>Уметь:</p> <p>- формулировать цели создания новых организаций и составлять бизнес-план их деятельности;</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</p>
--	--	--

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1 Основная литература:

1. Антикризисное управление. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / В.Я. Захаров [и др.]. - 2-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 304 с. - 978-5-238-01513-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71189.html>
2. Беляева Ж.С. Корпоративная социальная ответственность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Беляева Ж.С.- Электрон. текстовые данные.- Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2013.- 116 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65936.html>.- ЭБС «IPRbooks»
3. Брусов П.Н. Финансовый менеджмент. Долгосрочная финансовая политика. Инвестиции: Учеб. пособие. - 2-е изд., перераб и доп. - М.: КНОРУС, 2016. - 302 с. – (Бакалавриат).
4. Жарковская Е. П. Антикризисное управление: учебник. – 8-е изд., перераб. - М.: Издательство: Омега-Л, 2014. – 514 с.
5. Иванова Т.Ю. Теория организации: учебник. - М.: КНОРУС, 2016. – 430 с.
6. Илышева Н.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит» / Н.Н. Илышева, С.И. Крылов. - Электрон. текстовые данные. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 240 с. -978-5-238-01253-7. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71208.html>
7. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2018. - 225 с. - 978-5-4487-0134-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>
8. Короткий С.В. Корпоративное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2018. - 230 с. - 978-5-4487-0135-1. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72357.html>
9. Пугачев В.П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.П. Пугачев. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2018. - 233 с. - 978-5-4487-0221-1. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74954.html>

9.2 Дополнительная литература:

1. Крайнюченко И.В. Теория и практика решений. Междисциплинарный аспект [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Крайнюченко, В.П. Попов. - Электрон.текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 157 с. - 978-5-4486-0135-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70782.html>

2. Куценко Е.И. Исследование деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.И. Куценко. - Электрон.текстовые данные. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. - 201 с. - 978-5-7410-1741-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71277.html>

3. Красовский Ю.Д. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Менеджмент» / Ю.Д. Красовский. - 4-е изд. - Электрон.текстовые данные. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 487 с. - 978-5-238-02186-7. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71032.html>

4. Когденко В.Г. Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика», «Налоги и налогообложение» / В.Г. Когденко, М.В. Мельник, И.Л. Быковников. - Электрон. текстовые данные. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 479 с. - 978-5-238-01690-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71215.html>

5. Никитина Л.М. Корпоративная социальная ответственность: учебник для бакалавров. – Ростов н/Д: Фенкс, 2015. – 445 с

6. Фидельман Г.Н. Альтернативный менеджмент: Путь к глобальной конкурентоспособности [Электронный ресурс] / Г.Н. Фидельман, С.В. Дедиков, Ю.П. Адлер. - Электрон. текстовые данные. - М. : Альпина Паблишер, Альпина Бизнес Букс, 2016. - 185 с. - 5-9614-0200-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42024.html>

7. Шапиро С.А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие. - М.: КНОРУС, 2016. - 346 с. – (Бакалавриат).

8. Яськов Е.Ф. Теория организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление» / Е.Ф. Яськов. - Электрон. текстовые данные. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 273 с. - 978-5-238-01776-1. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71065.html>

9.3 Интернет-ресурсы:

1. Электронно – библиотечная система «ЭБС IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>
2. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
3. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики
4. <http://www.stavinvest.ru/> - Минэкономразвития СК
5. <http://minfin.ru/ru/> - Министерство финансов Российской Федерации
6. <https://www.nalog.ru/rn26/> - Федеральная налоговая служба СК
7. <http://www.roskazna.ru> – Официальный сайт Казначейства России
8. <http://www.ach.gov.ru> – Счетная Плата Российской Федерации
9. <http://fedsfm.ru/> - Федеральная служба по финансовому мониторингу
10. <http://rosfinnadzor.ru/> - Федеральная служба финансово-бюджетного надзора
11. <http://economy.gov.ru/> - Министерство экономического развития Российской Федерации
12. <http://cbr.ru/> - Центральный Банк Российской Федерации
13. <http://www.globfin.ru/link.htm> - Каталог экономических сайтов
14. www.ivr.ru – База данных инвестиционных проектов российских предприятий
15. www.eeg.ru - Экономическая экспертная группа. Аналитика и консалтинг

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Информационные технологий, используемые при проведении практики

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (Microsoft Word», «Microsoft Excel», 1С:Бухгалтерия 8.2. и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

10.2. Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 (договор Microsoft Imagine Premium № 1204046928 от 31.10.2018 г. сроком на 3 года).
2. Radmin 3 (договор № 1546 от 22.10.18 г. сроком на 1 год).
3. Антивирусная защита Касперского (договор №336-2018 от 14.05.2018 г. сроком на 1 год).
4. Консультант плюс (договор № 43559/18 от 09.06.2018 г. сроком на 1 год)

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа.
Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.212)	<p>Учебная мебель: стол на 2 посадочных места (3 шт.), стул (6 шт.), стол преподавателя (1 шт.).</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.).</p>	<p>Операционные системы: Microsoft Open License (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно).</p> <p>Офисные пакеты: Антивирусная защита Касперского (договор № 336-2018 от 14.05.2018 г. сроком на 1 год). Microsoft Office 2010 – Academic License № 49279321 от 30.11.2013 (бессрочно) – 100 активаций.</p> <p>Клиент – серверные приложения: Консультант плюс (договор № 43559/18 от 09.06.2018 г. сроком на 1 год).</p> <p>Онлайн ресурсы: Система антиплагиат ВКР-ВУЗ (договор № 3774/18 от 13.02.2018 г. сроком на 1 год). Информационно-аналитическая система SCIENCEINDEX (договор № SIO-932/2017 от 14.11.2017 г. сроком на 1 год). Информационно-библиотечная система</p>

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.211)	Учебная мебель: стол на 2 посадочных места (5 шт.), стул (10 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стеллаж книжный (2 шт.). Технические средства обучения: компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.).	IPRbooks (договор № 2989/17 от 28.06.2017 г. сроком на 3 года). Операционные системы: Microsoft Windows 7.1 Enterpriseedition (договор Microsoft Imagine Premium № 1204046928 от 31.10.2018 г. сроком на 3 года). Офисные пакеты: Антивирусная защита Касперского (договор № 336-2018 от 14.05.2018 г. сроком на 1 год). Libre office – open source license. Клиент – серверные приложения: Консультант плюс (договор № 43559/18 от 09.06.2018 г. сроком на 1 год). Онлайн ресурсы: Система антиплагиат ВКР-ВУЗ (договор №3774/18 от 13.02.2018 г. сроком на 1 год). Информационно-аналитическая система SCIENCEINDEX (договор № SIO-932/2018 от 12.11.2018 г. сроком на 1 год). Информационно-библиотечная система IPRbooks (договор № 2989/17 от 28.06.2017 г. сроком на 3 года).
--	---	--

12. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При необходимости Институт устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков
- тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

Заведующему кафедрой
экономики и управления
д-р, экон. наук, профессору
Тарановой И.В.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня _____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ (направление подготовки, курс)

для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

В _____
_____ (наименование организации)

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

М.П.
(Печать организации)

РЕКТОРУ ИДНК
МАСЛЕННИКОВУ А.А.

355008, СТАВРОПОЛЬ,
ПР-Т К.МАРКСА, 7

На Ваш исх. № _____ от « ____ » _____ 20__ г. настоящим подтверждаем

согласие на проведение обучающимся _____ курса ЧОУ ИДНК

(Ф. И. О. обучающегося)

Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(наименование вида практики)

по направлению подготовки _____ 38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Менеджмент организации

(профиль образовательной программы)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

в организации _____

(наименование организации)

(Должность)

(подпись)

(ФИО)

Наименование организации:

Частное образовательное учреждение
высшего образования

«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
КАВКАЗА»

Адрес: 355007 г. Ставрополь, пр.К.Маркса, 7

Адрес места прохождения практики:

Ректор _____/Масленников
А.А.

_____ / ФИО руководителя/
«__» _____ 20__ г.

Совместный план – график руководителя практики от образовательной организации (ИДНК) и руководителя практики от организации

Наименование мероприятий	Сроки исполнения
Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации	за 7 дней до направления на практику, по месту прибытия на практику.
Разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период прохождения практики	за 7 дней до направления на практику
Осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО направления подготовки 38.03.02 Менеджмент	в процессе прохождения практики
Оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов в ходе практики	в процессе прохождения практики
Контроль за соблюдением практикантами производственной дисциплины и сообщение руководству ЧОУ ИДНК о всех случаях нарушения обучающегося правил внутреннего трудового распорядка в целях наложения на них дисциплинарных взысканий	в процессе прохождения практики
Внесение предложения по совершенствованию организации практики	в процессе прохождения практики
Участие в распределении, перемещении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации	в процессе прохождения практики
Составление итоговой документации, содержащей данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении обучающихся к работе, участии в общественной жизни, освоении необходимых компетенций.	в процессе прохождения практики

Руководитель практики от ИДНК _____
(ФИО)

(должность, уч. степень, уч. звание)

Руководитель практики от организации

(ФИО)

(должность, название подразделения)

«__» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

Согласовано:
Должность руководителя практики от
организации
_____/_____/_____
(подпись) (ФИО руководителя)
« ____ » _____ 2018 г.

Индивидуальное задание

на производственную практику по получению профессиональных умений и _____ опыта профессиональной деятельности
обучающемуся _____ курса, _____ формы обучения
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

(ФИО обучающегося)

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен:

- **иметь представление** об организационной структуре организации, об организационно – правовой форме, об основных направлениях деятельности организации в соответствии с уставом.
- **знать** миссию и цели деятельности организации, основные направления развития деятельности организации, систему управления персоналом и взаимосвязь между подразделениями организации, функциональные обязанности персонала, основные нормативные документы регламентирующие деятельность организации, методику анализа основных экономических показателей деятельности организации.
- **уметь** изучать финансовые документы, регламентирующие деятельность организации, проводить всесторонний анализ основных экономических показателей деятельности организации, проводить оценку системы управления персоналом, исследовать организационно – экономическую структуру организации, формулировать выводы и предложения по итогам проведенного анализа основных экономических показателей деятельности организации.
- **практически овладеть** основными методами экономического анализа для оценки результатов деятельности организации, оценки бизнеса, методикой проведения анализа хозяйственной деятельности организации.

Руководитель практики от ИДНК	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
Руководитель практики от организации	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
Обучающийся	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КАВКАЗА»

Кафедра экономики и управления

Д Н Е В Н И К

Прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(вид практики)

обучающимся _____ курса _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки _____ 38.03.02 Менеджмент

в (на) _____

(организация)

в должности _____

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

Дата	Выполнение работы	Примечание

«__» _____ 20__ г.

(Подпись обучающегося)

ОТЗЫВ

о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(вид практики)

обучающимся _____ курса _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

в (на) _____

(наименование организации)

в должности _____

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

За время прохождения практики обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

поручалось решение следующих задач: _____

Результаты работы _____

(фамилия, имя, отчество)

состоят в следующем:

_____/_____/_____
(ФИО, подпись руководителя практики от организации)

«___» _____ 2018 г.

М.П.

(Печать организации)

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

О Т Ч Е Т

Прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(вид практики)

обучающимся _____ курса _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

в (на) _____

(наименование организации)

в должности _____

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

_____/_____/_____
(ФИО, подпись руководителя практики от

_____/_____/_____
института) (ФИО, подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(ФИО, подпись руководителя практики от организации)

«__» _____ 20__ г.

М.П.
(Печать организации)