

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет экономических и социальных наук

Кафедра менеджмента и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры менеджмента и
предпринимательства

Протокол от «30» марта 2021 г.

№ 11/02-05-02/21

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.О.02(Пд) Преддипломная практика
(Internship for writing a theses (in an enterprise))**

по направлению подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки

**Management for Business and Economics/Менеджмент в экономике и бизнесе
(совместно с Университетом Пизы, Италия). Англоязычный бакалавриат**

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора - 2021

Москва, 2021 г.

Авторы–составители:

Зав. кафедрой менеджмента и предпринимательства, к.э.н. Ицаков Е.Д.

Зав.кафедрой менеджмента и предпринимательства:

К.э.н. Ицаков Е.Д.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2.	Планируемые результаты практики (исследовательской/научно-исследовательской работы).....	6
3.	Объем и место практики (исследовательской/научно-исследовательской работы) в структуре образовательной программы.....	6
4.	Содержание практики (исследовательской/научно-исследовательской работы).....	14
5.	Формы отчетности по практике (исследовательской, научно-исследовательской работе).....	19
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.....	20
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	27
	7.1.Основная литература.....	27
	7.2.Дополнительная литература	27
	7.3.Нормативные правовые документы	27
	7.4.Интернет-ресурсы	28
	7.5.Иные источники	28
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	28

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: Преддипломная практика (Internship for writing a theses (in an enterprise))

Форма проведения практики: непрерывная, концентрированная.

Способ проведения практики: стационарная.

Проводится в 8 семестре на 4 курсе.

2. Планируемые результаты практики (исследовательской /научно-исследовательской работы)

2.1.Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКо ОС-1	Способность использовать при осуществлении профессиональной деятельности современные методики маркетинга	ПКо ОС-1.2	Способность использовать современные маркетинговые инструменты при осуществлении профессиональной деятельности
ПКо ОС-2	Способность оценивать и учитывать факторы внешней среды бизнеса для повышения конкурентоспособности организации	ПКо ОС-2.2	Способность осуществлять стратегическое планирование организации
ПКо ОС-3	Способность применять в	ПКо ОС-3.2	Способность организовывать групповую работу на основе знания

	профессиональной деятельности современные методы управления человеческими ресурсами		процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПКо ОС-4	Способность применять основные методы финансового менеджмента для обеспечения деятельности организации	ПКо ОС-4.2	Способность применять основные методы финансового менеджмента при принятии решений, в том числе связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПКо ОС-5	Способность осуществлять оценку конкурентных преимуществ организации при разработке и реализации стратегии организации	ПКо ОС-5.2	Способность осуществлять стратегическое планирование организации

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Специалист в области маркетинга детских товаров: Реализация программы разработки новых детских товаров	ПКо ОС-1.2	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> • методы анализа информации для разработка маркетингового решения, связанного с концепцией бренда • разрабатывать и анализировать стратегии маркетинга на основе показателей бухгалтерской отчетности организации

		<ul style="list-style-type: none"> • ориентироваться в маркетинговых, семиотических и коммуникативно-психологических законах брендинга
		на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> • создавать различные рекламные сообщения для разных каналов самостоятельно или с привлечением специализированных компаний • планировать маркетинговую деятельность и проводить декомпозицию планов на отдельные проекты и конкретные действия • презентовать планы и результаты работы, аргументировать и защищать предлагаемые решения в области маркетинга
		на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> • навыками самостоятельного сбора и анализа информации для принятия маркетингового решения, связанного с бренд-менеджментом • анализировать маркетинговую среду бренда в нестандартной ситуации • анализировать маркетинговую среду бренда в стандартной ситуации
<p>Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства:</p> <p>Тактическое управление процессами планирования и</p>	ПКо ОС-2.2	на уровне знаний: <p>структуру маркетинговых сред, факторы для описания поведения потребителей, схему и некоторые методы для проведения структурного анализа рынка</p> <ul style="list-style-type: none"> • схему и набор методов для самостоятельного проведения структурного анализа рынка, в т.ч. в ситуации с заданными исходными данными

<p>организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)</p>		<div> <ul style="list-style-type: none"> • схему и набор методов для самостоятельного проведения структурного анализа рынка, в т.ч. в нестандартной ситуации • методы управления проектами </div> <div> <p>на уровне умений:</p> <p>провести разграничение между маркетинговыми средами, правильно классифицировать маркетинговые факторы, умеет в общих чертах использовать некоторые методы анализа для описания потребительского поведения и выявления рисков</p> <ul style="list-style-type: none"> • выявлять факторы макросреды и понимает их влияние на маркетинговую деятельность предприятия, владеет аналитическими технологиями для оценки рисков, а также для анализа потребителей • анализировать сущность производительного процесса организации </div> <div> <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • владения некоторыми технологиями проведения анализа в конкретной ситуации • ПЭСТ-анализа, SWOT-анализа, анализа рыночных структур в стандартной ситуации • применения современного программного обеспечение в сфере управления проектами • владения методами планирования производительного процесса организации </div>
<p>Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер):</p>	<p>ПКо ОС-3.2</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные теоретические принципы эффективного самоменеджмента

<p>Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>		<ul style="list-style-type: none"> • теории принятия решений • основные законы личности, структуры личности, базовые приемы менеджмента • основные теоретические принципы построение индивидуальной и групповой работы • принципы сегментирования потребителей <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • давать оценку происходящим вокруг событиям • выстраивать работу группы в долгосрочной перспективе • давать оценку результатам индивидуальной и групповой работы • организовывать работу группы • кооперировать с коллегами, работе в коллективе <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • управления группой • эффективной коммуникации • методами анализа информации для решения маркетинговых проблем, непосредственно связанных с бренд-менеджментом • мотивирования участников групповой работы
<p>Специалист в области ценообразования и тарифного регулирования в жилищно-коммунальном хозяйстве: Руководство</p>	<p>ПКо ОС-4.2</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • базовую терминологию финансового менеджмента • принципы стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, финансирования и дивидендной политики

<p>структурным подразделением специалистов, осуществляющих деятельность по формированию цен и тарифов на работы и услуги ресурсоснабжающей организации</p>		<ul style="list-style-type: none"> • основные инструменты и методы финансового менеджмента • базовые концепции финансового менеджмента <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • формулировать цели стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, финансирования и дивидендной политики • выстраивать схему применения методов финансового менеджмента в указанной сфере • формировать блоки решений в области управления оборотным капиталом, оценки активов, оптимизации структуры финансирования и дивидендной политики • выстраивать алгоритм принятия финансовых и инвестиционных решений <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценки стоимости активов современными методами • анализа финансовой устойчивости предприятия • анализа бухгалтерской отчетности организации
<p>Специалист по управлению персоналом: Разработка системы стратегического управления персоналом организации</p>	<p>ПКо ОС-5.2</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • структуру маркетинговых сред, факторы для описания поведения потребителей, схему и некоторые методы для проведения структурного анализа рынка • схему и набор методов для самостоятельного проведения структурного анализа рынка, в т.ч. в ситуации с заданными исходными данными

		<ul style="list-style-type: none"> • схему и набор методов для самостоятельного проведения структурного анализа рынка, в т.ч. в нестандартной ситуации • методы управления проектами
		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • провести разграничение между маркетинговыми средами, правильно классифицировать маркетинговые факторы, умеет в общих чертах использовать некоторые методы анализа для описания потребительского поведения и выявления рисков • выявлять факторы макросреды и понимает их влияние на маркетинговую деятельность предприятия, владеет аналитическими технологиями для оценки рисков, а также для анализа потребителей • анализировать сущность производительного процесса организации
		<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • владения некоторыми технологиями проведения анализа в конкретной ситуации • ПЭСТ-анализа, SWOT-анализа, анализа рыночных структур в стандартной ситуации • применения современного программного обеспечение в сфере управления проектами • владения методами планирования производительного процесса организации

3. Объем и место практики (исследовательской / научно-исследовательской работы) в структуре образовательной программы

Объем практики

Общая трудоемкость практики – 18 з.е. (648 часов), из них количество академических часов, выделенных на прохождение практики:

- В 8 семестре 4 курса – 648.

Место практики в структуре ОП ВО

Практика Б2.О.02(Пд) «Преддипломная практика (Internship for writing a theses (in an enterprise))» - производственная практика ОП ВО бакалавриата. Практика «Преддипломная практика (Internship for writing a theses (in an enterprise))» проходится в 8 семестре 4 курса.

Практика реализуется после изучения следующих дисциплин: «Экономическая теория (Principles of Economics)», «Теория менеджмента (Management and Fundamentals of Accounting)», «Управленческий проект (Field project)», «Цифровые технологии в менеджменте (Computer skills and Statistics)», «Финансовая отчетность и анализ (Financial reporting and analysis)», «Управление человеческими ресурсами 2 (Human Capital Management 2)».

Формой промежуточной аттестации по практике в соответствии с учебным планом является зачет в 8 семестре на 4 курсе.

4. Содержание практики (исследовательской/ научно-исследовательской работы)

Таблица 1.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Ознакомительная лекция	<ul style="list-style-type: none"> ▪ знакомство с историей предприятия, определение типа организации по виду хозяйственной деятельности, правовому положению, характеру собственности, принадлежности и контролю капитала, сфере деятельности (ознакомление с Уставом, положениями, инструкциями, должностными обязанностями, нормативами и т.д.); ▪ изучение модели организации как объекта управления, целей и функций менеджмента организации; ▪ рассмотрение миссии и цели организации; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с внешней средой (механистический или органический тип), признаки; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с человеком (корпоративный или индивидуалистический тип), признаки
2	Инструктаж по технике безопасности, первичный инструктаж на рабочем месте	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ знакомство с историей предприятия, определение типа организации по виду хозяйственной деятельности, правовому положению, характеру собственности, принадлежности и контролю капитала, сфере деятельности (ознакомление с Уставом, положениями, инструкциями, должностными обязанностями, нормативами и т.д.); ▪ рассмотрение миссии и цели организации; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с внешней средой (механистический или органический тип), признаки; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с человеком (корпоративный или индивидуалистический тип), признаки; ▪ изучение применяемых методов управления; ▪ определение типа организационной культуры и её признаков; ▪ анализ социальной ответственности и культуры организации (характеристика производственного и административно-управленческого персонала организации, его численности, средней заработной платы и профессиональной подготовки, коммуникационных связей в трудовом коллективе и их эффективности, регулирования возникающих конфликтов, принципов управления организацией).

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
3	Ознакомление с направлением деятельности, отраслевой принадлежностью, структурой предприятия	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ знакомство с историей предприятия, определение типа организации по виду хозяйственной деятельности, правовому положению, характеру собственности, принадлежности и контролю капитала, сфере деятельности (ознакомление с Уставом, положениями, инструкциями, должностными обязанностями, нормативами и т.д.); ▪ подготовка схемы организационной структуры, определение её типа, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики), рассмотрение горизонтального и вертикального разделения труда в организации; ▪ изучение модели организации как объекта управления, целей и функций менеджмента организации.
4	Ознакомление с нормативными документами и принципами организации деятельности предприятия	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ знакомство с историей предприятия, определение типа организации по виду хозяйственной деятельности, правовому положению, характеру собственности, принадлежности и контролю капитала, сфере деятельности (ознакомление с Уставом, положениями, инструкциями, должностными обязанностями, нормативами и т.д.); ▪ изучение модели организации как объекта управления, целей и функций менеджмента организации; ▪ рассмотрение миссии и цели организации; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с внешней средой (механистический или органический тип), признаки; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с человеком (корпоративный или индивидуалистический тип), признаки; ▪ изучение применяемых методов управления; ▪ определение типа организационной культуры и её признаков; ▪ анализ социальной ответственности и культуры организации (характеристика производственного и административно-управленческого персонала организации, его численности, средней заработной платы и профессиональной подготовки, коммуникационных связей в трудовом коллективе и их эффективности, регулирования возникающих конфликтов, принципов управления организацией).

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
5	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации литературного материала	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ рассмотрение миссии и цели организации; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с внешней средой (механистический или органический тип), признаки; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с человеком (корпоративный или индивидуалистический тип), признаки.
6	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ подготовка схемы организационной структуры, определение её типа, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики), рассмотрение горизонтального и вертикального разделения труда в организации; • изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления организацией по месту прохождения практики; • разработка предложений по совершенствованию системы управления организацией.
7	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала для написания ВКР	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ подготовка схемы организационной структуры, определение её типа, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики), рассмотрение горизонтального и вертикального разделения труда в организации; ▪ изучение применяемых методов управления; ▪ определение типа организационной культуры и её признаков; ▪ анализ социальной ответственности и культуры организации (характеристика производственного и административно-управленческого персонала организации, его численности, средней заработной платы и профессиональной подготовки, коммуникационных связей в трудовом коллективе и их эффективности, регулирования возникающих конфликтов, принципов управления организацией). • изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления организацией по месту прохождения практики; • разработка предложений по совершенствованию системы управления организацией.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
8	Подготовка необходимой документации по месту прохождения практики	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ подготовка схемы организационной структуры, определение её типа, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики), рассмотрение горизонтального и вертикального разделения труда в организации; • изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления организацией по месту прохождения практики; • разработка предложений по совершенствованию системы управления организацией.
9	Оформление отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ подготовка схемы организационной структуры, определение её типа, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики), рассмотрение горизонтального и вертикального разделения труда в организации; ▪ изучение применяемых методов управления; ▪ определение типа организационной культуры и её признаков; ▪ анализ социальной ответственности и культуры организации (характеристика производственного и административно-управленческого персонала организации, его численности, средней заработной платы и профессиональной подготовки, коммуникационных связей в трудовом коллективе и их эффективности, регулирования возникающих конфликтов, принципов управления организацией). • изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления организацией по месту прохождения практики; • разработка предложений по совершенствованию системы управления организацией.

В программу производственной практики может также входить знакомство с формами отчетности организации: бухгалтерским балансом, отчетами о деятельности организации (о прибылях и убытках), изучение вопросов налогообложения, расчетов с бюджетом и влияния этих расчетов на финансовые результаты работы, оценка финансового состояния организации, изучение структуры и способов сбора, обработки и хранения внутренней информации (статистической, бухгалтерской, экономической, финансовой, коммерческой, маркетинговой), оценка уровня использования этой информации в управлении организации; ознакомление с процессами подготовки и принятия

управленческих решений.

5. Формы отчетности по практике (исследовательской, научно-исследовательской работе).

Каждый студент должен сдать отчет о прохождении практики.

Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, дневника о прохождении практики, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации, а также индивидуального задания руководителя квалификационной работы.

Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания практики, научного руководителя дипломной работы) должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Дневник заполняется студентом и содержит ежедневные записи о проделанной работе с подписью руководителя практики от организации.

Образцы документов по практике приведены в приложении.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

6.1. Текущий контроль успеваемости.

6.1.1. В ходе реализации Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Ход выполнения задания на практику, и завершение выполнения этапов каждого из руководитель практики – опрос по индивидуальному заданию и коллоквиум по содержанию отчета.

Руководство практикой осуществляют руководители направляющей и принимающей организаций.

Руководитель практики направляющей стороны:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; -

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися. Руководитель практики принимающей стороны:

- 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.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие на предприятии (учреждении, организации);
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- своевременно представить руководителям практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости:

Проверка приобретения студентами таких профессиональных компетенций как навыки решения организационно-экономических и управленческих задач, углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления, сбор материала для написания выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Вопросы, подлежащие изучению (из индивидуального задания):

- инструктаж по технике безопасности, первичный инструктаж на рабочем месте
- направление деятельности, отраслевая принадлежность, структура предприятия
- нормативные документы и принципы организации деятельности предприятия
- мероприятия по сбору, обработке и систематизации литературного материала

- мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала
- подготовка необходимой документации по месту прохождения практики
- формы отчетности организации: бухгалтерский баланс, отчет о деятельности организации (о прибылях и убытках)
- вопросы налогообложения, расчеты с бюджетом и влияние этих расчетов на финансовые результаты работы
- оценка финансового состояния организации
- структура и способы сбора, обработки и хранения внутренней информации (статистической, бухгалтерской, экономической, финансовой, коммерческой, маркетинговой)
- оценка уровня использования этой информации в управлении организацией
- процессы подготовки и принятия управленческих решений.

6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств):

Устный метод - для выявления уровня освоения компетенции.

Защита отчетов (доклад студента, ответы на вопросы) является формой промежуточной аттестации.

В трехдневный срок после окончания практики студент обязан сдать отчет, включая отзыв, на проверку руководителю практики от кафедры, при необходимости доработать отдельные разделы (указываются руководителем практики) и защитить его.

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Типовые контрольные вопросы, необходимые для оценки формируемых знаний, умений, навыков и опыта деятельности:

1. Учредительные документы организации, предприятия и учреждения (устав, положение и др.).
2. Состав финансовой отчетности организации (предприятия, учреждения) за отчетный период.
3. Краткая характеристика организации, предприятия и учреждения - места прохождения практики (цели, задачи, полномочия).
4. Место предприятия, организации и учреждения (места прохождения практики) в отрасли, регионе.

5. Структура организации - места прохождения практики. Роль, задачи, направления деятельности и функции службы безопасности в деятельности хозяйствующего субъекта.
6. Цели и задачи непосредственного места прохождения практики – структурного подразделения.
7. Организация документооборота в зависимости от места прохождения практики, предметной области и индивидуального задания.
8. Информационно-телекоммуникационные сети и материально-техническое оснащение организации – места прохождения практики.
9. Соблюдение правил деловой этики в организации

Шкала оценивания.

Показатели	Максимальная оценка в баллах
Формирование согласованного плана прохождения производственной практики с определением индивидуального задания практики.	5
Ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием	5
Ознакомление с основными видами деятельности организации (предприятия, учреждения)	5
Изучение бухгалтерской и налоговой отчетности организации (предприятия, учреждения), для выявления учетно-аналитических и экономических проблем организаций, требующих решения	10
Изучение динамики основных количественных и качественных показателей технико-экономической деятельности организации (предприятия, учреждения)	10
Финансовый анализ предметной области согласно индивидуальному заданию и анализ факторов, влияющих на изменение показателей	10

Разработка рекомендаций и мероприятий по улучшению учетно-аналитической, экономической деятельности организации (предприятия, учреждения) и расчет показателей экономической эффективности предлагаемых рекомендаций и мероприятий	15
Защита отчета по производственной (преддипломной) практике	40

0-50 баллов	51-65 баллов	66-85 баллов	86-100 баллов
неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

- оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил оформленные в соответствии с требованиями отзыв, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от факультета.
- оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил отзыв, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от факультета;
- оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил отзыв, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от факультета;
- оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета

6.3. Методические материалы

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по производственной практике включала в себя отчет по практике, оформленный по требованиям кафедры и отзыв-характеристику.

По итогу прохождения практики студенты предоставляют следующие документы:

1. Отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
2. Отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации.

Отчет по практике

В отчете по практике должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося. Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учета отзывов руководителей практики и индивидуального задания) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится через 1,5 интервал с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература.

1. Романова Ю. Д. Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Д. Романовой. — М.: Издательство Юрайт, 2019. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446052>
2. В. Я. Афанасьев Теория менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. — 2-е

изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425856>

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева — М.: Издательство Юрайт, 2020. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449976>

7.2. Дополнительная литература.

1. Лупкиова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для вузов / Е. В. Лупкиова. — М.: Издательство Юрайт, 2020. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452361>

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Ивасенко А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении: учебное пособие: рекомендовано УМО... / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко. - 4-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2017.

7.4. Интернет-ресурсы.

<http://www.gks.ru>- Федеральная служба государственной статистики РФ. Автоматизированная информационно-библиотечная система «Марк». Справочно-правовая система «Консультант-Плюс».

7.5. Иные источники.

Не предусмотрены.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК) для презентации учебного материала, выходом в сеть Интернет, лицензионными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и промежуточной аттестации.

Оборудование:

Рабочие места студентов: парты, стулья;

Рабочее место преподавателя: стол, стул;

Доска для рисования маркерами;

Мультимедийный проектор.

Учебная аудитория для проведения практических занятий.

Оборудование:

Рабочие места студентов: столы, стулья;

Рабочее место преподавателя: стол, стул;

Доска для рисования маркерами,

Доска интерактивная;

Мультимедийный проектор;

Персональные компьютеры: Core i7 / 8Gb / 2000Gb -15 шт.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 Corporate 1909 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19);

Microsoft Office 2019 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08- 19);

Google Chrome 76.0.3809.100 (свободная лицензия);

Консультант (контракт с продавцом ЗАО «КонсультантПлюс» от 18.06.2009 № б/н).

Библиотека (абонемент, читальный и компьютерный залы)

Учебная аудитория для самостоятельной работы студента.

Оборудование:

Рабочие места студентов: столы, стулья; Персональные компьютеры.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 Corporate 1909 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19);

Microsoft Office 2019 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08- 19);

Google Chrome 76.0.3809.100 (свободная лицензия);

Deductor Academic 5.3.0.88 (свободная лицензия);

Microsoft Project Professional 2019 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19).

Project Expert 7 Tutorial (60 уч. мест, сеть) (контракт с продавцом SoftLine от 14.11.2013 №Tr060872);

Vmware Horizon Client 4.3.0.4209 (свободная лицензия);
CA AllFusion R7.2 (контракт с продавцом ООО «Интерфейс ПРОФ» от 27.10.2008 №227/07-08-ИОП, бессрочный);
Oracle VM VirtualBox 6.0.10 (свободная лицензия);
ArgoUML 0.34 (свободная лицензия);
ARIS Express 2.4d (свободная лицензия);
Stata/SE Educational Network Edition Renewal (Stata) (контракт с продавцом АО «СОФТЛАЙН ТРЕЙД» от 25.06.2019 №373100037619000000);
PostgreSQL Database 10.9-2 (свободная лицензия);
EViews Academic Base License+ Unlimited Lab License (Eviews) (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19); Weka 3.8.3 (свободная лицензия);
Консультант (контракт с продавцом ЗАО «КонсультантПлюс» от 18.06.2009 № б/н).

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.biblio-online.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека Elibrary.ru.
5. <https://new.znaniy.com> Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znaniy.com».
6. <https://dlib.eastview.com> – Информационный сервис «East View».
7. <https://www.jstor.org> - Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
8. <https://elibrary.worldbank.org> - Электронная библиотека Всемирного Банка.
9. <https://link.springer.com> - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
10. <https://ebookcentral.proquest.com> - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
11. <https://www.oxfordhandbooks.com> - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
12. <https://journals.sagepub.com> - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
13. Справочно-правовая система «Консультант».
14. Электронный периодический справочник «Гарант»

Декану Факультета экономических и
социальных наук ФГБОУ ВПО «Российская
академия народного хозяйства и
государственной службы при Президенте
Российской Федерации»

Чичину А.В.

от студента ____ курса

_____ формы обучения

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения моей преддипломной практики _____

(указать наименование организации, ее почтовый адрес и контактный телефон)

Руководителем практики прошу назначить _____

(Ф.И.О.)

(указать должность и Ф.И.О. сотрудника организации)

(Ф.И.О., должность руководителя практики от предприятия)

(подпись)

Подпись студента _____



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Руководителю (директору и т.д.)

(указывается наименование организации)

(Ф.И.О.)

Уважаемый _____ !

В соответствии с договором о _____

(наименование договора)

от «____» _____ 20 ____ г. № _____ направляем Вам для прохождения
преддипломной практики в структурных подразделениях Вашей организации следующих

студентов _____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент:

1. _____
(Ф.И.О. студента в именительном падеже)

2. _____

3... _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой студентов и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого студента отзыв о его работе в период прохождения практики.

Декан ФЭСН _____ Чичин А.В.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Факультет экономических и социальных наук

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20 г. по « ____ » _____ 20 г.

Руководители практики:

От факультета _____

(Ф.И.О., должность)

От организации _____

(Ф.И.О., должность)

Бланк предприятия

Декану Факультета экономических и
социальных наук ФГБОУ ВО «Российская
академия народного хозяйства и
государственной службы при Президенте
Российской Федерации»

Чичину А.В.

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ
о прохождении преддипломной практики

Студент _____

(Ф.И.О.)

Факультета экономических и социальных наук ФГБОУ ВПО Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации проходил преддипломную практику в период с по 20..... г. в _____ (наименование организации) в _____ (наименование структурного подразделения) в качестве _____ (должности).

За время прохождения практики _____ (Ф.И.О. студента)
поручалось решение следующих задач:

.....

Результаты работы _____ (Ф.И.О. студента) состоят в следующем:

.....

Считаю, что прохождение практики студентом _____ (Ф.И.О.)
заслуживает оценки _____.

_____/_____
(Ф.И.О., должность руководителя практики от предприятия) (подпись)

«__»_____20__г. М.П

