

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ващенко Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.01.2021 16:14:17
Уникальный программный ключ:
51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Общий»

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»

Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**
(шифр, наименование полностью)

Вид бакалавриата: **прикладной**
(академический, прикладной)

Специализация/профиль: **направленность (профиль) общий**
(наименование полностью)

Вид практики	Форма обучения	Семестры	Сроки	Всего часов	Трудоемкость зач. ед.
Производственная практика	очная	6	1 1/3 недели	72	2
	очно-заочная (на базе СПО)	-	-	-	-
	очно-заочная (на базе ВО)	-	-	-	-
	заочная (полная)	8	1 1/3 недели	72	2
	заочная (на базе СПО)	7	1 1/3 недели	72	2
	заочная (на базе ВО)	7	1 1/3 недели	72	2
Общая трудоемкость:				x	x

**Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению
производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

(наименование практики согласно учебному плану)

Составлено

Ученая степень Кандидат экономических наук

Ученое звание доцент

Должность Доцент кафедры экономики и управления

Ф.И.О. Шамрай-Курбатова Лидия Викторовна

Раздел I. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

1. Цели и задачи практики

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (далее – производственная практика) - вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Тип производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Целями производственной практики являются:

- развитие способностей обучающегося к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики;
- разработка предложений по совершенствованию направлений деятельности менеджера среднего и высшего уровней управления в организации;
- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании.

Задачами практики являются:

- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;
- изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации;
- изучение нормативных документов по вопросам управления в организации.

Данные задачи производственной практики соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая.
- предпринимательская.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) общий должен 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 или 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 и поддержка функционирования 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 ОПОП

Производственная практика базируется на изучении следующих дисциплин:

- Теория менеджмента: организационное поведение (ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-12, ПК-19);
- Учет и анализ: управленческий учет (ОПК-6, ПК-10);
- Стратегический менеджмент (ПК-3, ПК-5);
- Бизнес-планирование (ПК-7, ПК-15, ПК-18).

Изучение данных дисциплин готовит обучающихся к освоению организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности и помогает приобрести «входные» компетенции, такие как:

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- 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 (ПК-1);

- 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 (ПК-2);
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- 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 количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);
- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);
- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);
- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19).

3. Формы и способы проведения практики

Формой проведения практики является дискретная (по периодам проведения). Согласно Учебному плану направления подготовки 38.03.02 Менеджмент производственная практика проводится путем сочетания в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодом учебного времени для проведения теоретических занятий.

Непрерывная форма проведения производственной практики может быть установлена только в соответствии с Индивидуальным учебным планом обучающегося.

Способами проведения производственной практики являются стационарный и выездной.

Стационарной является практика, проводимая в АНО ВО ВИБ либо в профильной организации, расположенной на территории г. Волгограда и Волгоградской агломерации

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится за пределами Волгоградской области.

Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

При проведении выездных производственных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом организации.

4. Базы практики

Базами производственной практики для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) общий могут выступать:

- муниципальные организации;
- государственные организации;
- коммерческие организации;
- аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.);
- структурные подразделения АНО ВО ВИБ.

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между институтом и организацией на прохождение практики группой обучающихся или индивидуальных договоров на основании писем-заявок организаций.

При выборе базы практики для обучающихся необходимо руководствоваться, прежде всего:

- возможностями организации – базы практики в части предоставления необходимой информации для выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных данной программой практики;
- требованиями рынка труда.

Направление на практику оформляется приказом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Бакалавры проходят практику по направлению Института на основе договоров с учреждениями, предприятиями, организациями различных форм собственности.

В процессе прохождения практики обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление обучающегося на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Прохождение производственной практики сформирует у обучающегося **компетенции:**

общепрофессиональные:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

профессиональные:

- 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 (ПК-2);
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);
- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10).
- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);
- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);
- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14).

Перечисленные компетенции формируются в процессе достижения **результатов обучения (РО):**

обучающийся должен знать:

- принципы развития и закономерности функционирования организации (1);
- типы организационных структур и принципы их проектирования (2);
- принципы организации системы управления финансами в организации (3);

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Общий» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)»

- принципы и методы составления финансовой, бухгалтерской и управленческой отчетности в организации (4);
- факторы, влияющие на положение компании на рынке (5).
обучающийся должен уметь:
- анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации (6);
- выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; (7)
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; (8)
- рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации; (9)
- проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений; (10)
- проводить анализ целесообразности использования различных инструментов для организации финансирования деятельности предприятия; (11)
- организовать связи с деловыми партнерами, используя современные информационные системы; (12)
- применять стандарты финансового учета для совершенствования управления организацией; (13)
обучающийся должен владеть:
- методами реализации основных управленческих функций; (14)
- методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; (15)
- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; (16)
- методами оптимизации структуры капитала; (17)
- навыками деловых коммуникаций; (18)
- способами разрешения конфликтных ситуаций в межкультурной среде; (19)
- методами анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью принятия эффективных управленческих решений; (20)
- навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; (21)
обучающийся должен иметь представление:
- об экономических основах деятельности предприятий различных форм собственности; (22)
- о ресурсах, потребляемых организацией; (23)
- о трудовых ресурсах и системах оплаты труда работников; (24)
- об конкурентоспособности предприятия и его продукции. (25)

6. Структура и содержание (примерное) производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

№ п/п	Производственная практика Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Продолжительность (в днях)
1	2	3
1	Знакомство с организацией, уставными документами, видами деятельности. Изучение особенностей государственного регулирования деятельности организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
2	Ознакомление со структурой управления организацией, изучение организационно-управленческой документации, функционально-	1

	должностных инструкций менеджеров. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	
3	Анализ деятельности организации в области управления человеческими ресурсами. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
4	Анализ основных экономических показателей деятельности организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
5	Изучение особенностей организации бизнес-процессов организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
6	Выполнение индивидуального задания. Выводы и предложения по итогам практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
Итого:		72

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на практике

Для прохождения производственной практики обучающимся необходимо:

- ознакомиться с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом ректора АНО ВО ВИБ №2-о от 24 мая 2019г. (предоставляется обучающимся на инструктаже по практике руководителем практики от вуза);
- ознакомиться с данной Программой и методическими рекомендациями по прохождению производственной практики;
- ознакомиться с образцами заполнения форм отчетной документации по практике (дневник практики, отчет о практике, отзыв руководителя от предприятия, договор об организации и проведении практики обучающихся). Данные документы предоставляются обучающимся на инструктаже по практике руководителем практики от вуза.

8. Формы отчетности по итогам производственной практики

По итогам производственной практики обучающийся представляет руководителю отчетную документацию:

Материал представляется в следующей последовательности:

1. Дневник по практике.
2. Отзыв с базы практики (подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью).
3. Отчет по практике с приложениями.
4. Копия договора об организации и проведении практики обучающихся.
5. Копия приказа о назначении руководителя практики от профильной организации, о прохождении инструктажа по соблюдению техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Аттестация по итогам производственной практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру экономики и управления и фактической защиты отчета на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации обучающегося. По результатам практики выставляется дифференцированная оценка.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики (либо отдельных этапов практики):

¹ 36 ч. академических = 27 ч. астрономических (7 дней по 8ч.)

- оценка **«отлично»** - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедре экономики и управления оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, 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 института; полно характеризует принципы развития и закономерности функционирования организации; типы организационных структур и принципы их проектирования; принципы организации системы управления финансами в организации; принципы и методы составления финансовой, бухгалтерской и управленческой отчетности в организации; факторы, влияющие на положение компании на рынке; анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации; умеет полно выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации; проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений; проводить анализ целесообразности использования различных инструментов для организации финансирования деятельности предприятия; 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); 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; полно владеет методами реализации основных управленческих функций; методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; методами оптимизации структуры капитала; навыками деловых коммуникаций; различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; способами анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; об экономических основах деятельности предприятий различных форм собственности; о ресурсах, потребляемых организацией; о трудовых ресурсах и системах оплаты труда работников; об конкурентоспособности предприятия и его продукции.
- оценка **«хорошо»** - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедре экономики и управления отзыв, дневник, 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 института; умеренно характеризует принципы развития и закономерности функционирования организации; типы организационных структур и принципы их проектирования; принципы организации системы управления

финансами в организации; принципы и методы составления финансовой, бухгалтерской и управленческой отчетности в организации; факторы, влияющие на положение компании на рынке; анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации; умеет умеренно выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации; проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений; проводить анализ целесообразности использования различных инструментов для организации финансирования деятельности предприятия; 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); 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; умеренно владеет методами реализации основных управленческих функций; методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; методами оптимизации структуры капитала; навыками деловых коммуникаций; различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; способами анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; об экономических основах деятельности предприятий различных форм собственности; о ресурсах, потребляемых организацией; о трудовых ресурсах и системах оплаты труда работников; об конкурентоспособности предприятия и его продукции.

- оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления отзыв, дневник, 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 института; фрагментарно характеризует принципы развития и закономерности функционирования организации; типы организационных структур и принципы их проектирования; принципы организации системы управления финансами в организации; принципы и методы составления финансовой, бухгалтерской и управленческой отчетности в организации; факторы, влияющие на положение компании на рынке; анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации; умеет фрагментарно выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации; проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений; проводить анализ целесообразности использования различных инструментов для организации финансирования деятельности предприятия;

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); 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; фрагментарно владеет методами реализации основных управленческих функций; методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; методами оптимизации структуры капитала; навыками деловых коммуникаций; различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; способами анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; об экономических основах деятельности предприятий различных форм собственности; о ресурсах, потребляемых организацией; о трудовых ресурсах и системах оплаты труда работников; об конкурентоспособности предприятия и его продукции.

- оценка **«неудовлетворительно»** - выставляется обучающемуся, отсутствующему на закреплённом рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета; менее чем фрагментарно характеризует принципы развития и закономерности функционирования организации; типы организационных структур и принципы их проектирования; принципы организации системы управления финансами в организации; принципы и методы составления финансовой, бухгалтерской и управленческой отчетности в организации; факторы, влияющие на положение компании на рынке; анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации; умеет менее чем фрагментарно выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации; проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений; проводить анализ целесообразности использования различных инструментов для организации финансирования деятельности предприятия; 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); 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; менее чем фрагментарно владеет методами реализации основных управленческих функций; методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; методами оптимизации структуры капитала; навыками деловых коммуникаций; различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных,

групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; способами анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; об экономических основах деятельности предприятий различных форм собственности; о ресурсах, потребляемых организацией; о трудовых ресурсах и системах оплаты труда работников; об конкурентоспособности предприятия и его продукции.

Сроки проведения аттестации: в течение 3-х рабочих дней с момента окончания практики.

9. Фонд оценочных средств производственной практики

Фонд оценочных средств по производственной практике представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения и результатов освоения образовательной программы.

Результаты освоения ОПОП в разрезе результатов обучения		Производственная практика
ПК - 1	Ознакомительный РО–17	5,6,9
	Аналитический РО–11	5,6,9
ОПК - 7	Ознакомительный РО– 1,3,4	1,2,7,15,18,22
	Аналитический РО–6	1,2,7, 15,18,22
ПК - 2	Ознакомительный РО–24	24
	Аналитический РО–18, 19	18, 19
ПК - 4	Ознакомительный РО–3,4	8,9,10,16,17,23
	Аналитический РО–9,11,14,15	8,9,10, 16,17,23
ПК - 5	Ознакомительный РО–1, 3, 5, 25	1, 3, 5, 25
	Аналитический РО–6, 7, 9, 15, 20	6, 7, 9, 15, 20
ПК - 9	Ознакомительный РО–1,5	3,4,23,24,25
	Аналитический РО–6,7,20	3,4, 23,24,25
ПК - 10	Ознакомительный РО–2, 23	11,12,22
	Аналитический РО–7,8,10,12,13,22	11,12,22
ПК - 11	Ознакомительный РО–4	4
	Аналитический РО–21	21
ПК - 12	Ознакомительный РО–1, 25	1, 25
	Аналитический РО–9,10, 12, 16	9,10, 12, 16
ПК - 14	Ознакомительный РО–3, 4	3, 4
	Аналитический РО–9, 11, 13, 17, 24	9, 11, 13, 17, 24

9.1. Оценочные средства

Вопросы для оценки качества освоения результатов обучения:

1. Дайте характеристику функциям, задачам, обязанностям менеджеров в профессиональной деятельности.
2. Опишите информационно-коммуникационные технологии и основные требования информационной безопасности.
3. Сравните подходы и методы проведения анализа внешней среды, а также анализа сильных и слабых сторон организации.
4. Опишите особенности макроэкономической среды функционирования организации.
5. Перечислите нормативные правовые документы в деятельности организации.
6. Охарактеризуйте функционально-должностные инструкции менеджеров низшего звена на предприятии.
7. Опишите роль и значение информации и информационных технологий в деятельности организации.
8. Дайте сравнительную характеристику методам контроля в организации.
9. Опишите государственное регулирование деятельности организаций.
10. Перечислите методы финансового менеджмента.
11. Опишите задачи управления, методы мотивации профессиональной деятельности.
12. Охарактеризуйте методы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей.
13. Охарактеризуйте стандартные задачи профессиональной управленческой деятельности.
14. Опишите методы финансового менеджмента для оценки активов.
15. Опишите способы принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.
16. Охарактеризуйте современные информационно-коммуникационные технологии и основные требования информационной безопасности.
17. Сравните методы и программные средства обработки деловой информации.
18. Перечислите основные экономические показатели деятельности организации.
19. Опишите особенности анализа поведения потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций.
20. Опишите особенности маркетинговой деятельности организации, анализа внешней среды организации.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Алексеенко В.Б. Управление рисками в производственно-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Алексеенко В.Б., Кутлыева Г.М., Мочалова Ю.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 88 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22224>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Беликова И.П. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие (краткий курс лекций)/ Беликова И.П.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.— 80 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47372>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В., Беспалько В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 389 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24835>.— ЭБС «IPRbooks».

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Общий» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)»

4. Джеймс Р. Эванс Управление качеством [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации»/ Джеймс Р. Эванс— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 673 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12857>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Дресвянников В.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дресвянников В.А., Лосева О.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 170 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22644>.— ЭБС «IPRbooks».
6. Коваленко С.П. Управление проектами [Электронный ресурс]: практическое пособие/ Коваленко С.П.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013.— 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28269>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Красовский Ю.Д. Консалт-диагностика управленческих отношений фирмы [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / Красовский Ю.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 232 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20960>.— ЭБС «IPRbooks».
8. Курганская М.Я. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: курс лекций/ Курганская М.Я.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2013.— 121 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22455>.— ЭБС «IPRbooks»
9. Лукманова И.Г. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лукманова И.Г., Королев А.Г., Нежникова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 172 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20044>.— ЭБС «IPRbooks»
10. Мазилкина Е.И. Управление конкурентоспособностью [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мазилкина Е.И., Паничкина Г.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Корпорация «Диполь», Ай Пи Эр Медиа, 2013.— 388 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16743>.— ЭБС «IPRbooks».

б) дополнительная литература:

11. Михненко П.А. Теория организации [Электронный ресурс]: учебник/ Михненко П.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.— 336 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17049>.— ЭБС «IPRbooks»
12. Синенко С.А. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Синенко С.А., Славин А.М., Жадановский Б.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2015.— 181 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40574>.— ЭБС «IPRbooks»
13. Цахаев Р.К. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник/ Цахаев Р.К., Мургузалиева Т.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 552 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14063>.— ЭБС «IPRbooks».

в) интернет-ресурсы:

14. Бизнес. Образование. Право. Вестник Волгоградского института бизнеса [электронный ресурс] / URL: <http://vestnik.volbi.ru>
15. Журнал Top-Manager [электронный ресурс] / URL: <http://www.top-manager.ru/>
16. Научная электронная библиотека [электронный ресурс] / URL: <http://elibrary.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Общий» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)»

17. Российская государственная библиотека [электронный ресурс] / URL: <http://www.rsl.ru>
18. Административно-управленческий портал [электронный ресурс] / URL: <http://www.aup.ru/>
19. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал [электронный ресурс] / URL: <http://www.eup.ru/>
20. Федеральная служба государственной статистики [электронный ресурс] / URL: <http://www.gks.ru/>
21. Официальный сайт о менеджменте качества [электронный ресурс] / URL: <http://quality.eup.ru/>
22. Официальный сайт «Корпоративный менеджмент» [электронный ресурс] / URL: <http://www.cfin.ru/>
23. Официальный сайт компании Head Hunter [электронный ресурс] / URL: <http://www.hh.ru/>
24. Официальный сайт компании HR-менеджмент [электронный ресурс] / URL: <http://www.hrm.ru/>
25. Официальный сайт сообщества HR-менеджеров [электронный ресурс] / URL: <http://www.hr-portal.ru/>
26. Журнал Управление персоналом [электронный ресурс] / URL: www.top-personal.ru/

11. Программное обеспечение учебной практики

1. Справочно-информационная система Консультант Плюс [Электронный ресурс] – <http://www.consultant.ru/>

12. Материально-техническое обеспечение практики

Производственная практика осуществляется на основе договоров об организации и проведении практики обучающихся между Институтом и организациями. Форма типового договора ежегодно на учебный год утверждается ректором Института. Согласно утвержденной форме договора принимающая на производственную практику обучающихся организация (учреждение, предприятие) обязана предоставлять им места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки и уровнем материально-технического оснащения.