

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование практики

Производственная преддипломная практика

Наименование ОПОП ВО

38.03.02 Менеджмент. Управление малым бизнесом

Цели и задачи практики

Целями преддипломной практики являются:

- развитие профессиональных компетенций в области предпринимательской и организационно-управленческой деятельности, приобретенных обучающимися при освоении основной профессиональной образовательной программы в области финансового менеджмента на основе изучения опыта работы по разработке и участию в реализации бизнес-планов, проектов развития и планов подразделений, функциональных стратегий. решению профессиональных задач в организациях различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику;

- выполнение бакалаврской работы.

Задачами производственной преддипломной практики являются:

- сбор и систематизаций материала для бакалаврской работы;

- реализация умений и навыков принятия управленческих решений в конкретных (производственных) условиях;

- изучение и анализ внешних и внутренних условий деятельности компании, специфики ведения бизнеса и особенностей системы управления;

- ознакомление с правовыми, нормативными, организационно-распорядительными документами, внутренними стандартами и другими документами, регламентирующими деятельность предприятия;

- развитие профессиональных навыков в области создания и управления собственным бизнесом;

- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности в сфере управления.

Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная (преддипломная)

Тип практики: преддипломная

Способ проведения практики: стационарная и выездная

Форма проведения практики: Дискретно по видам практики

Объём практики и её продолжительность

Объём практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Трудоёмкость практики

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/ курс	Трудоёмкость (з.е.)	Продолжительность практики
------------------	----------------	----------	---------------	---------------------	----------------------------

38.03.02 Менеджмент. Управление малым бизнесом	ОФО	Бл2.В2.П.2	8	9	6 (неделя)
---	-----	------------	---	---	------------

Результаты освоения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (выпускник, освоивший программу, должен обладать ...):

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
			Умения:	Умения:
38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН)	ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Умения:	проводить диагностику организационной структуры предприятий (организаций)
			Умения:	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций
			Навыки:	аудита человеческих ресурсов
	ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Умения:	использовать инструменты стратегического анализа организационной среды для разработки стратегии (стратегических альтернатив) разного уровня
			Навыки:	отраслевого анализа
	ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Умения:	использовать инструменты финансового менеджмента для обоснования управленческих решений
Навыки:			методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования	

ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Умения:	анализировать взаимосвязь между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Умения:	разрабатывать проекты и проводить их оценку
		Навыки:	применения проектных инструментов в соответствии с решаемой задачей
ПК-7	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Умения:	применять методические инструменты для обеспечения контроля и обеспечения согласования работ в рамках бизнес-плана (проекта)
ПК-8	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Навыки:	применения стандартов документального оформления решений в соответствии с профессиональной ситуацией
ПК-17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Умения:	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности
		Навыки:	оценки эффективности использования экономических ресурсов

	ПК-18	Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Умения:	собрать исходные данные, необходимые для формирования бизнес-плана создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
			Навыки:	разработки и расчета эффективности бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
	ПК-19	Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Умения:	устанавливать приоритеты и порядок решения задач
			Навыки:	декомпозиции задач по исполнителям
	ПК-20	Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Умения:	применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач
			Навыки:	работы с правовыми актами, юридической терминологией профессиональной направленности

Содержание практики

6 Содержание практики

Содержание производственной преддипломной практики представлено в таблице 3. Производственная преддипломная практика согласно ФГОС ВО является обязательной и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Содержание производственной практики определяется с учетом задач практики, специфики деятельности предприятия, учреждения, организации (подразделения), в которых проходят студенты практику. Общая трудоемкость практики представлена в таблице 4 и для всех форм обучения составляет 9 зачетных единиц (324 часа).

Формой текущего контроля результатов выполнения задания по практике является отметка руководителя в рабочем плане - графике.

Таблица 3 – Содержание практики

№ недели практики	Содержание этапов практики	Виды работ на практике, включая контактную и иные формы	Объем, часов
	Организационное собрание по практике	Ознакомление с программой практики. Утверждение графика консультаций по практике.	1

1	<p>Прибытие студента на место практики. Адаптация обучающегося на месте практики.</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Контактная работа с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета. Согласование индивидуального задания на практику. Экскурсия по предприятию (организации). Знакомство с руководителями и специалистами. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта. Постановка целей и задач практики.</p>	7
1-2	<p>Выполнение программы практики (аналитический этап) Исследование деятельности организации (предприятия): - анализ организационной и производственной структур, системы мотивации; - кадровый аудит и характер трудовых отношений; - основных технико-экономических (экономических) показателей; - экономический анализ показателей по проблеме исследования; - отраслевой анализ; - стратегический анализ организации; - анализ рыночных возможностей.</p>	<p>М е р о п р и я т и я по сбору, обработке и систематизации фактического материала, наблюдения, измерения. Аналитическая работа. Подготовка отчета о практике. Контактная работа с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета.</p>	100

3-6	<p>Выполнение программы практики (проектный этап)</p> <p>Экономическое обоснование предлагаемого управленческого решения (проекта), разработка бизнес-плана, оценка его экономической целесообразности.</p>	<p>Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения, проектная работа.</p> <p>Подготовка отчета о практике.</p> <p>Контактная работа с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета.</p>	176
6	<p>Заключительный этап</p> <p>Завершение программы практики. Оформление необходимых документов.</p> <p>Отбытие студента с места практики.</p> <p>Завершение работы над отчетом о практике</p>	<p>Контактная работа с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета.</p> <p>Работа в библиотеке; завершение анализа, обработки и систематизации полученных данных.</p> <p>Оформление отчета по практике.</p>	39
	Представление и защита результатов практики	Защита отчета по практике.	1
ИТОГО			324

Составители(ль)

Батурина О.А., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Olga.Ruban@vvsu.ru