

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО –
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет экономики
Кафедра управления и предпринимательства



УТВЕРЖДАЮ
Директора по организации
образовательной деятельности
Зозуля В.И.
2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

преддипломной практики

образовательная программа направления подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

блок Б.2.11.2. Преддипломная практика

Профиль подготовки

Управление малым бизнесом

Международный менеджмент

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения: очная

Курс 4 семестр 8

Москва
2017

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО - ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет экономики
Кафедра менеджмента организации

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по организации
образовательной деятельности
Зозуля В.В.
«14» сентября 2016 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.П.2. Преддипломная практика

образовательная программа направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент"

Профиль подготовки
Управление малым бизнесом

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

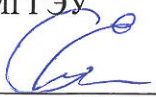
Форма обучения: очная

Курс 4 семестр 8

Москва
2016


Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата). Зарегистрировано в Минюсте РФ 9 февраля 2016 г. Регистрационный № 41028

Составитель рабочей программы: заведующая кафедрой «Менеджмент организации» МГГЭУ


подпись _____ Синельникова Е.А. «22» августа 2016 г.
Ф.И.О. _____ Дата _____

ПРЕУТВЕРЖДЕНО
НА ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ
ПРОТОКОЛ № 1 ОТ 28.08.17

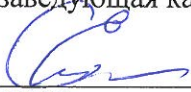
Рецензент: декан факультета экономики МГГЭУ


подпись _____ Дегтева Л.В. «24» августа 2016 г.
Ф.И.О. _____ Дата _____

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры менеджмента организации

(протокол № 13 от «24» августа 2016 г.)

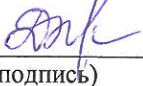
заведующая кафедрой «Менеджмента организации» МГГЭУ


подпись _____ Синельникова Е.А. «24» августа 2016 г.
Ф.И.О. _____ Дата _____

СОГЛАСОВАНО

Начальник

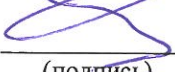
Учебно-методического управления

«24» августа 2016 г. 
(дата) _____ (подпись) _____ И.Г.Дмитриева
(Ф.И.О.) _____

СОГЛАСОВАНО

Декан

факультета

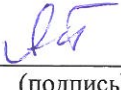
«24» августа 2016 г. 
(дата) _____ (подпись) _____ Л.В.Дегтева
(Ф.И.О.) _____

РАССМОТРЕНО И
ОДОБРЕНО
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ МГГЭУ
Пр. № _____ «___» _____ 200__ г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий

библиотекой

«24» августа 2016 г. 
(дата) _____ (подпись) _____ Ю.В.Мешалкина
(Ф.И.О.) _____

1. Виды практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики - преддипломная.

Способ и формы проведения практики.

Преддипломная практика для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» по способу проведения является стационарной практикой, которая организуется вне образовательной организации и может быть проведена преимущественно на предприятиях малого бизнеса по производству продукции, товаров и (или) услуг, малых предприятиях сферы торговли Москвы и Московской области. Практика проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Целями практики являются: подробное ознакомление со структурой управления организацией, формирование компетенций, а также получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности на выбранном месте прохождения практики. Преддипломная практика проводится для конкретизации сведений, полученных при изучении дисциплин учебного плана; ознакомления с вопросами менеджмента организаций и предприятий малого бизнеса и особенностей их деятельности, а также сбора подробной всесторонней информации о различных структурах или направлениях деятельности предприятия для дальнейшего написания выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой.

Задачами практики являются:

- изучение нормативно-правовой базы, а также необходимой справочной литературы для осуществления профессиональной деятельности;
- изучение современной системы управления предприятием (организацией);
- анализ методов обеспечения конкурентоспособности;
- изучение современной системы управления качеством;
- формирование навыков самоорганизации и работы в коллективе для выполнения поставленных в ходе практики задач;
- изучение информационно-коммуникационных технологий, основных требований к информационной безопасности для решения задач профессиональной деятельности;
- изучение методов проектирования организационных структур управления, а также планирования мероприятий в процессе управления человеческими ресурсами;
- изучение современных технологий управления персоналом и путей разрешения конфликтных ситуаций;
- изучение методов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей и их адаптации к конкретным задачам управления;
- изучение видов анализа и способов составления финансовой отчетности, современных методов обработки деловой информации;
- формирование навыков использования теорий мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организации групповой работы, проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры;
- изучение основ стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности, анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компании;
- изучение методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по

- финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала;
- формирование навыков оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, анализа рыночных и специфических рисков, поведения потребителей, уровня спроса на товары и услуги, конкурентной среды отрасли;
 - формирование навыков оценки инвестиционных проектов, осуществления финансового планирования и прогнозирования;
 - применение основ экономических знаний для выработки управленческих решений, а также решения задач профессиональной деятельности;
 - формирование навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
 - моделирование бизнес-процессов и разработка бизнес-планов развития новых видов продуктов и услуг в деятельности организации;
 - формирование навыков делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки, составления организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур, налаживания связей с деловыми партнерами, использования системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;
 - формирование навыков принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
 - осуществление поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координирование деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
 - формирование маркетинговой стратегии организации, планирование и осуществление мероприятия, направленные на ее реализацию.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО:

Код Компетенции	Наименование результата обучения
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

ОПК-5	владеть навыками составления финансовой отчетности с учетом последствия влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
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
ПК-2	владеть 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-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
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
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи 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 инновационных изменений
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
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания

	экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации
ПК-14	умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рынков для принятия управленческих решений об инвестировании и финансировании
ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-18	владение навыками бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур
ПК-21	способен участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию
ПК-22	знает современную систему управления качеством и обеспечения конкурентоспособности
ПК-23	способен на основе знания основных этапов эволюции управленческой мысли оценивать эффективность методов управления в конкретной социально-экономической ситуации

3. Место практики в структуре образовательной программы.

Преддипломная практика проводится после завершения 8 семестра.

Прохождение практики направлено на установление взаимосвязи между целями и содержанием учебных дисциплин ООП с требованиями работодателей. Производится

анализ сформированных компетенций обучающегося, его готовность применять их в производственных и организационных ситуациях, вырабатывать необходимые управленческие решения. В ходе практики обучающийся должен собрать необходимую для написания выпускной квалификационной работы информацию о деятельности организации (предприятия). Необходимо изучить данные, которые помогут обучающемуся при анализе направлений хозяйственной деятельности организации (предприятия), а также при разработке практических предложений и рекомендаций соответственно выбранной теме выпускной квалификационной работы.

Данный вид практики базируется на знаниях, полученных в ходе изучения дисциплин базовой части:

- Методы принятия управленческих решений,
- Информационные технологии в менеджменте,
- Теория организации,
- Финансовый анализ,
- Управленческий учет,
- Стратегический менеджмент,
- Маркетинг,
- Мировая экономика,
- Бизнес-планирование.

дисциплин вариативной части:

- Оценка бизнеса и управление стоимостью фирмы,
- Создание и организация деятельности малого предприятия,
- Организация коммерческой деятельности,
- Планирование деятельности малого предприятия,
- Антикризисное управление,
- Инновационная деятельность на малом предприятии.

3.1 Место проведения практики

Преддипломная практика должна быть проведена преимущественно на предприятиях малого бизнеса по производству продукции, товаров и (или) услуг, малых предприятиях сферы торговли.

В ходе прохождения практики обучающийся должен собрать информацию по вопросам управления персоналом, организации маркетинговой деятельности, системам управления качеством продукции и услуг, производственной деятельности и т.д., которая может быть в дальнейшем использована при написании выпускной квалификационной работы.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических или астрономических часах.

Семестр – 8, объем – 108 часов (2 недели), 3 зач. ед.

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Проведение консультации по вопросам прохождения практики, срокам ее проведения, знакомство студентов с формой отчета по практике и порядком его оформления и защиты.	Опрос

		Распределение студентов по базам прохождения практики и выдача договоров.	
2	Адаптационный	Проведение производственного инструктажа, знакомство с организационно-правовой формой предприятия (организации). Выдача заданий на практику.	Заполнение дневника прохождения практики
3	Основной	Сбор информации о различных направлениях деятельности предприятия (организации) и системе его управления; изучение системы управления предприятием и его организационной структуры; анализ характеристик выпускаемой продукции и основных производственных ресурсов; сбор информации о поставщиках, основных конкурентах, потребителях; выполнение производственных заданий; изучение системы управления качеством; сбор и обработка информации по показателям финансовой деятельности; выполнение научно-исследовательских заданий по изучению системы управления персоналом; анализ стратегии развития предприятия (организации); сбор информации о методах мотивации и стимулирования персонала, применяемых на предприятии; анализ хозяйственной деятельности предприятия; исследование системы товарооборота; исследование системы документооборота; сбор информации о применяемых методах продвижения продуктов (услуг) на рынке.	Заполнение дневника прохождения практики
4	Заключительный	Подготовка дневника практики; подготовка руководителем практики отзыва по результатам прохождения производственной практики; подготовка к защите практики в соответствии с вопросами ФОС.	Защита отчета, опрос

6. Формы отчетности по практике

По результатам выполнения программы практики обучающийся представляет на выпускающую кафедру дневник прохождения практики, письменный отчет о выполнении всех заданий, а также проходят установленную ОПОП ВО аттестацию.

В дневнике обучающимся указывается вид практики, а также информация по следующим разделам:

1. Общие сведения о практике:
 - Форма проведения практики
 - Тип практики

- Место проведения практики
 - Должность обучающего во время прохождения практики
 - Даты начала и окончания практики
 - ФИО и должность руководителя от МГГЭУ
 - ФИО и должность руководителя от организации
 - Формируемые компетенции
2. Индивидуальные задания на период практики (заполняется руководителем от МГГЭУ)
3. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики (заполняются в виде таблицы).

Дата	Содержание выполненных работ (заполняется ежедневно)	Подпись руководителя (практики от организации)

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от профильной организации с печатью данной организации. Представленный на кафедру отчет о прохождении практики должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики, согласно выданному заданию.

Руководителем преддипломной практики от организации дается отзыв, в котором должны содержаться сведения об уровне теоретической и практической подготовки студента при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степень проявления инициативы и творчества, оценка соблюдения трудовой дисциплины, упущения и недостатки во время прохождения преддипломной практики, степень овладения компетенциями. Руководителем практики от организации выставляется оценка по итогам прохождения практики. Отзыв-характеристика заполняется в разделе 4 дневника прохождения практики.

Руководитель преддипломной практики от МГГЭУ составляет рецензию (раздел 5 дневника практики), в которой указываются полнота и качество выполнения программы и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов. Руководитель указывает допущен ли отчет к защите и рекомендуемую оценку.

Студенту выставляется итоговая оценка по результатам прохождения преддипломной практики. По окончании практики обучающийся сдает в установленные сроки зачет с оценкой. При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Перечень вопросов для студентов сформирован в соответствии с местом прохождения практики и спецификой выполняемых в ходе прохождения практики заданий и позволяет оценить уровень формирования компетенций.

Предприятие малого бизнеса по производству продукции, товаров и (или) услуг

<p>Общая характеристика предприятия</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационно-правовая форма предприятия, учредительные документы 2. История развития организации (предприятия) 3. Основные направления деятельности предприятия 4. Характеристика выпускаемой продукции/ товаров/услуг(виды) 5. Занимаемый предприятием сегмент рынка 6. Основные потребители, их характеристики 7. Основные поставщики (сырья, комплектующих, оборудования) 8. Реализуемая на данный момент времени стратегия развития предприятия
<p>Исследование организационной структуры управления предприятием торговли</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вид организационной структуры, количество уровней управления 2. Основные подразделения, отделы, звенья и т.д. 3. Порядок разработки и принятия управленческих решений 4. Степень участия персонала в разработке управленческих решений 5. Подготовка информации для разработки управленческих решений 6. Система коммуникаций и порядок передачи информации между подразделениями 7. Эффективность системы управления 8. Анализ недостатков существующей организационной структуры 9. Использование информационных технологий в системе управления организацией
<p>Анализ и оценка производственного потенциала предприятия</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Производственные мощности предприятия 2. Основные производственные фонды (стоимость, структура) 3. Техничко-экономические показатели состояния основных активов: недвижимость, машины и оборудование, нематериальные активы (средний возраст зданий, оборудования, степень износа, коэффициент сменности) 4. Анализ эффективности использования основных активов (по показателям и по факторам) 5. Анализ производительности труда 6. Структура производственных звеньев 7. Использование основных производственных ресурсов: объемы производства, применяемое оборудование, технологический процесс, сырье
<p>Анализ хозяйственной деятельности предприятия</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ ассортимента производимых продукции/товаров/услуг 2. Анализ характеристик и конкурентных преимуществ производимых продукции /товаров/ услуг 3. услуг 4. Формирование плана производства и реализации продукции/товаров/услуг 5. Порядок формирования портфеля заказов 6. Оценка ресурсного потенциала МП (структура и размер

	<p>основных и оборотных фондов, показатели их использования)</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Система управления качеством продукции/товаров/услуг 8. услуг 9. Организация учета и АХД
Исследование рынков и системы сбыта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные рынки сбыта продукции/товаров/услуг 2. Основной сегмент потребителей: география, социально-демографические характеристики 3. Занимаемая доля рынка относительно конкурентов 4. Методы организации сбыта 5. Основные каналы сбыта, их вид и характеристики 6. Торговые посредники: дилеры, дистрибьюторы и т.д. 7. Эффективность системы сбыта 9. Преимущества и недостатки в организации системы сбыта 10. Потенциальные рынки сбыта, возможности их освоения
Исследование поставщиков	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные поставщики предприятия: ресурсов, сырья, оборудования, комплектующих т.д. 2. Доля каждого поставщика в общем объеме поставки 3. Временной график поставок 4. Конкурентные преимущества поставщиков 5. Анализ качества поставляемого ресурса 6. Ценовая характеристика поставляемых ресурсов, сырья, оборудования, комплектующих т.д.
Анализ маркетинговой деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Маркетинговые стратегии 2. Сегментация потребителей продукта/услуги 3. Исследование требований потребителей к продукту или услуге 4. Ассортиментная политика и методы формирования ассортимента 5. Политика в области качества продукта/услуги 6. Ценовая политика (методы ценообразования, формирование системы скидок). 7. Информационная политика 8. Используемые методы продвижения продукта/услуги на рынке 9. Рекламная деятельность МП 10. Применяемые методы обеспечения конкурентных преимуществ продукта/услуги 11. Анализ потенциальных потребителей 12. Анализ существующих продуктов-заменителей и их характеристик
Исследование конкурентной среды	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ основных конкурентов 2. Доля рынка, занимаемая конкурентами 3. Анализ продукции/товаров/услуг конкурентов и их конкурентных преимуществ 4. Анализ потенциальных конкурентов 5. Анализ продуктов-заменителей
Анализ системы управления персоналом организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Численность, структура персонала 2. Анализ движения персонала и текучести кадров 3. Система подготовки и повышения квалификации персонала

(предприятия)	<ol style="list-style-type: none"> 4. Анализ системы привлечения персонала 5. Наличие и состав кадрового резерва 6. Система оплаты труда на предприятии 7. Система стимулирования и мотивации персонала 8. Порядок разрешения конфликтных ситуаций 9. Порядок набора и отбора персонала 10. Распределение прав и обязанностей персонала
Анализ финансового состояния организации (предприятия) и системы управления финансами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия 2. Анализ динамики показателей рентабельности, ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, деловой активности за последние 2-3 года 3. Себестоимость продукции. Методика ее исчисления и анализа. 4. Наличие финансовой помощи со стороны государства (льготные кредиты, субсидии, дотации и др.) 5. Необходимость в кредитовании 6. Привлечение инвестиций, основные источники 7. Основные направления по снижению издержек 8. Анализ наилучшего и наиболее эффективного использования активов предприятия 9. Балансовая стоимость чистых активов 10. Рыночная стоимость объектов недвижимости, машин и оборудования 11. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности предприятия 12. Стоимость нематериальных активов 13. Рыночная стоимость чистых активов предприятия 14. Структура налоговых отчислений и формирование налоговой отчетности

Малое предприятие сферы торговли

Общая характеристика предприятия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационно-правовая форма предприятия, учредительные документы 2. История развития торговой организации 3. Основные направления деятельности 4. Характеристика реализуемой продукции/ товаров 5. Занимаемый сегмент рынка 6. Основные потребители, их характеристики 7. Основные поставщики и их характеристики 8. Сбытовая стратегия развития предприятия
Исследование организационной структуры	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вид организационной структуры, количество уровней управления 2. Основные подразделения, отделы, звенья и т.д.

управления предприятием	<ol style="list-style-type: none"> 3. Порядок разработки и принятия управленческих решений 4. Степень участия персонала в разработке управленческих решений 5. Подготовка информации для разработки управленческих решений 6. Система коммуникаций и порядок передачи информации между подразделениями 7. Эффективность системы управления 8. Анализ недостатков существующей организационной структуры 9. Использование информационных технологий в системе управления организацией 10. Анализ эффективности отдела продаж
Анализ хозяйственной деятельности предприятия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ ассортимента реализуемых продукции/ товаров 2. Анализ объемов реализации продукции/товаров 3. Формирование плана продаж продукции/товаров 4. Порядок формирования портфеля заказов 5. Оценка ресурсного потенциала МП (структура и размер основных и оборотных фондов, показатели их использования) 6. Система управления качеством продаж 7. Организация учета и АХД 8. Наличие и организация пред и послепродажного обслуживания
Исследование рынков и системы сбыта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные рынки сбыта продукции/товаров 2. Основной сегмент потребителей 3. Занимаемая доля рынка относительно конкурентов 4. Методы организации сбыта 5. Основные каналы сбыта, их вид и характеристики 6. Торговые посредники: дилеры, дистрибьюторы и т.д. 7. Эффективность системы сбыта 8. Преимущества и недостатки в организации системы сбыта 9. Потенциальные рынки сбыта, возможности их освоения 10. Наличие собственных транспортных услуг, организация доставки
Исследование поставщиков торговой организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные поставщики 2. Доля каждого поставщика в общем объеме поставки 3. Временной график поставок 4. Конкурентные преимущества поставщиков 5. Анализ качества поставляемых продукции/товаров 6. Ценовая характеристика поставляемых продукции/ товаров
Анализ потребителей (покупателей) продукции/ товаров	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сегментация потребителей продукта/услуги по географическому, психографическому, поведенческому аспектам, по отношению к продукту/товару 2. Исследование требований потребителей к продукту или услуге 3. Анализ портрета покупателя (потребителя) 4. Анализ потенциальных покупателей (потребителей) 5. Анализ потенциальных потребностей в товаре/продукции
Анализ маркетинговой деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Маркетинговые стратегии 2. Ассортиментная политика и методы формирования ассортимента 3. Ценовая политика (методы ценообразования, формирование

	<p>системы скидок).</p> <p>4. Информационная политика</p> <p>5. Используемые методы продвижения продукта/услуги на рынке</p> <p>6. Рекламная деятельность МП</p> <p>7. Анализ существующих продуктов-заменителей и их характеристик</p> <p>8. Анализ популярности торговой марки</p>
Исследование конкурентной среды	<p>1. Анализ основных конкурентов</p> <p>2. Доля рынка, занимаемая конкурентами</p> <p>3. Анализ реализуемых конкурентами продукции/ товаров и их конкурентных преимуществ</p> <p>4. Анализ потенциальных конкурентов</p> <p>5. Анализ продуктов-заменителей</p> <p>6. Анализ объемов продаж конкурентов</p> <p>7. Сбытовая сеть конкурентов, ее преимущества недостатки</p>
Анализ системы управления персоналом организации (предприятия)	<p>1. Численность, структура персонала</p> <p>2. Анализ движения персонала и текучести кадров</p> <p>3. Система подготовки и повышения квалификации персонала</p> <p>4. Анализ системы привлечения персонала</p> <p>5. Наличие и состав кадрового резерва</p> <p>6. Система оплаты труда на предприятии</p> <p>7. Система стимулирования и мотивации персонала</p> <p>8. Порядок разрешения конфликтных ситуаций</p> <p>9. Порядок набора и отбора персонала</p> <p>10. Распределение прав и обязанностей персонала</p>
Анализ финансового состояния организации (предприятия) и системы управления финансами	<p>1. Анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия</p> <p>2. Анализ динамики показателей рентабельности, ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, деловой активности за последние 2-3 года</p> <p>3. Наличие финансовой помощи со стороны государства (льготные кредиты, субсидии, дотации и др.)</p> <p>4. Порядок назначения надбавки к цене</p> <p>5. Необходимость в кредитовании</p> <p>6. Привлечение инвестиций, основные источники</p> <p>7. Основные направления по снижению издержек</p> <p>8. Анализ наилучшего и наиболее эффективного использования активов предприятия</p> <p>9. Рыночная стоимость объектов недвижимости</p> <p>10. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности предприятия</p> <p>11. Стоимость нематериальных активов</p> <p>12. Рыночная стоимость чистых активов предприятия</p> <p>13. Структура налоговых отчислений и формирование налоговой отчетности</p>

Оценка «отлично» выставляется при полном отчете о выполненных в ходе практики работах, подробных ответах на вопросы при защите отчета по практике, высокой оценке руководителя производственной практики от организации, инициативном и творческом подходе студента к решению поставленных перед ним задачам.

Оценка «хорошо» выставляется при не достаточно полном отчете о выполненных в ходе практики задачах, неполных ответах на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за неполном заполнении отчета по практике, неспособности студента ответить на поставленные вопросы, а также невысокой оценке руководителя практики от организации.

8. Особенности организации практики для лиц с ОВЗ.

При организации практики для лиц с ОВЗ (ПОДА) необходимо наличие следующих условий:

- наличие на предприятии доступной среды (пандусов, специально оборудованных лифтов, дверных проемов соответствующей ширины, переходов между зданиями);
- наличие на рабочем месте персонального компьютера;
- обеспечение необходимыми методическими материалами для выполнения заданий;
- использование при защите практики методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

9. Учебная литература и Интернет-ресурсы, необходимые для проведения практики.

1. Электронная библиотека: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Электронная библиотека РГБ. <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
3. Путеводитель по ресурсам Интернет: <http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html>
4. Официальный сайт «Консультант плюс» www.consultant.ru
5. Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru

10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Данный перечень зависит от места прохождения практики и специфики выполняемых студентом в ходе практики заданий и определяется руководителем практики от предприятия (организации).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

В ходе прохождения преддипломной практики предприятием (организацией) должно быть предоставлено необходимое материально-техническое обеспечение, соответствующее характеру выполняемых студентом заданий, что позволит выполнить поставленные перед ним задачи, и будет способствовать формированию необходимых компетенций.