

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.11.2024 10:18:06

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Платонова Т.К.

«25» июня 2024 г.

**Рабочая программа практики**  
**Производственная практика (преддипломная практика)**

Направление 38.03.02 Менеджмент профиль  
Направленность 38.03.02.13 "Менеджмент организации"

Для набора 2024 года

Квалификация  
Бакалавр

**КАФЕДРА      Общий и стратегический менеджмент****Распределение часов практики по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	212	212	212	212
Итого	216	216	216	216

**Объем практики**

Неделя	4
Часов	216
ЗЕТ	6

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.06.2024 г. протокол № 18.

Программу составил(и): к.э.н., доц., Гончарова С.В.

Зав. кафедрой: к.э.н., доц. Гончарова С.Н.

Методический совет направления: д.э.н., профессор Суржиков М.А.

## 1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ООП:	Б2.О
-----------	------

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**ОПК-3:** Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

**ОПК-4:** Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;

**ОПК-5:** Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

**ПК-1:** Способен организовывать и проводить профессиональные консультации в сфере кросс-функциональных процессов организации

**ПК-2:** Способен обоснованно выбирать и эффективно использовать инструменты и методы разработки и реализации управленческих решений в различных направлениях деятельности организации

**ОПК-6:** Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

### В результате прохождения практики обучающийся должен:

#### **Знать:**

- основные виды анализа, основные типы стратегий (соотнесено с индикатором ОПК-6.1)
- инструментарий управления проектами и программами (соотнесено с индикатором ОПК-5.1)
- основы проведения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений (соотнесено с индикатором ПК-2.1)
- основы предпринимательской деятельности, основы бизнес-моделей (соотнесено с индикатором ОПК-3.1)
- основы бизнес-планирования в компаниях (соотнесено с индикатором ОПК-4.1)
- понятие и виды конфликтов, виды и методы разрешения конфликтов; коммуникационный процесс, виды коммуникаций и коммуникационные барьеры (соотнесено с индикатором ПК-1.1)

#### **Уметь:**

- проводить стратегический анализ, разрабатывать стратегии для предприятий (соотнесено с индикатором ОПК-6.2)
  - управлять созданными проектами (соотнесено с индикатором ОПК-5.2)
  - проводить анализ предприятия разными методами, принимать грамотные управленческие решения (соотнесено с индикатором ПК-2.2)
  - давать оценку предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (соотнесено с индикатором ОПК-3.2)
  - применять навыки составления бизнес-плана для организации (соотнесено с индикатором ОПК-4.2)
- разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (соотнесено с индикатором ПК-1.2)

#### **Владеть:**

- навыками проведения стратегического анализа, навыками разработки стратегий, направленных на улучшения деятельности предприятия (соотнесено с индикатором ОПК-6.3)
  - навыками принятия решений при управлении проектом или программой организационных изменений (соотнесено с индикатором ОПК-5.3)
  - навыками построения управленческих моделей управления на предприятии (соотнесено с индикатором ПК-2.3)
  - методами оценки разных условий для предприятий, методами выявления рыночных возможностей и навыками формирования бизнес-моделей (соотнесено с индикатором ОПК-3.3)
  - навыками составления и организации бизнес-планирования для развития новых организаций (соотнесено с индикатором ОПК-4.3)
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (соотнесено с индикатором ПК-1.3)

## 3. ПРАКТИКА

#### **Вид практики:**

Производственная

#### **Форма практики:**

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

#### **Тип практики:**

преддипломная практика

#### **Форма отчетности по практике:**

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ****Раздел 1. Подготовительный**

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.1	Инструктаж. Ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики. Порядок прохождения практики и оформления отчетной документации (вы-полняется в Libre Office). Текущий контроль и промежуточная аттестация по преддипломной практике / Лек /	9	4	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК -1, ПК-2, ОПК-6	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

**Раздел 2. Содержательный**

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.1	Изучение следующих аспектов деятельности в компаниях: - название организации; - юридический адрес; - назначение (миссия); - правовые основания деятельности (устав, лицензия, свидетельство о государственной регистрации и т.д., дата выдачи, сроки действия); - отраслевая принадлежность (по ОКВЭД); - организационно-правовая форма и вид собственности; - этапы истории развития организации (основания выделения – смена названия организационно-правовой формы и вида собственности, слияния или поглощения); - характеристика сильных и слабых сторон деятельности организации; - производственная структура организации, ассортимент выпускаемой продукции или услуг, их назначение; - основные технико-экономические показатели за три года работы организации за рассматриваемый период, их динамика (объем производства, численность рабочих, рентабельность и др.) / Ср /	9	90	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК -1, ПК-2, ОПК-6	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

**Раздел 3. Аналитический**

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
3.1	1. Комплексное изучение и анализ в компаниях: - специализации предприятия и основных направлений его деятельности; - функционирования отдельных подразделений и их назначение; - эффективности отдельных направлений деятельности (плановой, инвестиционной, инновационной, финансовой, маркетинговой, рекламной и других); - организационно-технического уровня производства; - экономического потенциала; - конкуренции на рынке; - экономического и финансового состояния. 2. Сбор, обобщение и систематизация материалов для всех разделов выпускной квалификационной работы (включая посещение библиотеки); 3. Выполнение индивидуального задания. 4. Обоснование путей, методов, средств решения выявленных проблем. 5. Рабочая гипотеза решения выявленных проблем и механизм формирования экономического эффекта от предложенных мероприятий. / Ср /	9	90	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК -1, ПК-2, ОПК-6	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

**Раздел 4. Заключительный**

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
4.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета в Libre Office о прохождении практики / Ср /	9	32	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК -1, ПК-2, ОПК-6	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

4.2	/ ЗачётСОц /	9	0	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК -1, ПК-2, ОПК-6	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
-----	--------------	---	---	---	--

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 6.1. Учебная литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Дресвянников, В. А., Чуфистов, О. Е., Зубков, А. Б.	Менеджмент организации: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2014	<a href="https://www.iprbookshop.ru/23580.html">https://www.iprbookshop.ru/23580.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Люханова С. В.	Менеджмент организации: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=562200">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=562200</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Баландина О. В., Вешкурова А. Б., Копылова Н. А., Локтюхина Н. В., Самраилова Е. К., Филимонова И. В., Шапиро С. А.	Менеджмент организации: учебник	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575119">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575119</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Солопова О. Г.	Производственная и преддипломная практика: метод. указания для бакалавров	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2014	44
Л2.2	Базиян, Н. Р.	Стратегический менеджмент	Москва: Юриспруденция, 2018	<a href="https://www.iprbookshop.ru/86541.html">https://www.iprbookshop.ru/86541.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Дымова С. С.	Стратегический менеджмент: учебная (рабочая) программа	Москва: Институт Бизнеса и Дизайна, 2019	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572918">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572918</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4		Менеджмент и Бизнес-Администрирование: журнал	Москва: Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 2020	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=595807">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=595807</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

##### 6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	База статистических данных Росстата <a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>
Э2	База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) <a href="https://wciom.ru/database/">https://wciom.ru/database/</a>

##### 6.3. Информационные технологии:

###### 6.3.1. Перечень программного обеспечения

Libre Office

### 6.3.2. Перечень информационных справочных систем

ИСС КонсультантПлюс

ИСС Гарант

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По окончании преддипломной практики студент составляет письменный отчет и вместе с дневником сдает его на проверку в установленные сроки. Объем отчета не должен превышать 20-30 страниц без приложений. Отчет должен быть подписан студентом на титульном листе и заверен руководителем практики от предприятия.

В отчете о производственной практике должны содержаться результаты проделанной студентом работы с приложением собранных и систематизированных данных и расчетов, а также выводы и предложения. Выводы и предложения по отдельным направлениям деятельности предприятия можно не выделять в отдельный раздел, а делать их по ходу анализа, затем обобщив в заключении.

В список использованных источников вместе с учебными и научными источниками необходимо внести все рассмотренные при прохождении практики документы: методические пособия, нормативные и законодательные акты, плановые и отчетные документы. В тексте отчета должны быть ссылки на них. Количество источников должно быть 10-25.

В приложениях следует привести копии использованных для расчетов и анализа документов. В тексте отчета должны быть ссылки на них.

После проверки отчета и получения рецензии руководителя практики от кафедры студент защищает отчет.

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессионально деятельности) практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения. Объем отчета (основной текст) – 25-30 страниц.

Оформление отчета является важным заключительным этапом прохождения учебной практики. В отчет входят в следующей последовательности:

1. Титульный лист.
2. Содержание
3. Введение
4. Основная текстовая часть отчета о прохождении практики.
5. Список использованных источников
6. Приложения.

Титульный лист содержит обязательные реквизиты, отраженные в приложении 1. Титульный лист подписывается всеми указанными на нем лицами.

Заполнение дневника производится по всем предусмотренным в нем разделам. Подписи официальных лиц с базы практики (1, 2, 6 разделы дневника) в обязательном порядке удостоверяются печатью предприятия.

Календарно-тематический план прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (2 раздел дневника) должен содержать перечень разделов и тем, предусмотренных программой практики, а также конкретные сроки выполнения работы. План прохождения практики подписывается руководителем организации (предприятия) и заверяется круглой печатью.

В третьем разделе дневника осуществляется учет прохождения практики. В нем отражается ежедневная работа студента по отдельным вопросам программы практики, краткое содержание выполненной работы и название отдела (службы) предприятия, где она выполнялась. Указанные записи ежедневно заверяются подписью руководителя практики от предприятия. Одна запись за несколько дней не допускается. В случае значительного отступления от календарно-тематического плана в дневнике делаются записи, объясняющие причины нарушения графика работ.

Характеристика на студента (6 раздел дневника) дается руководителем базы практики от организации (предприятия). Она должна содержать оценку умения студента применять полученные в университете теоретические знания при выполнении практических заданий. В характеристике в обязательном порядке указывается оценка работы студента по балльно-рейтинговой системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Характеристика подписывается руководителем базы практики и скрепляется печатью организации.

В разделе «Содержание» находится отражение структура основной текстовой части отчета и приложений со ссылкой на начальную страницу текста. Название разделов в тексте и в оглавлении должны соответствовать.

В основной текстовой части отчета о прохождении практики должны быть отражены результаты работы студента по всем разделам программы практики в той последовательности, в которой они в ней предусмотрены. В случае отсутствия данных для выполнения отдельных тем программы практики, время, отведенное на изучение данного вопроса, распределяется между другими разделами программы.

Непосредственно отчет о проделанной работе должен отвечать следующим требованиям:

- а) не должно иметь место изложение общих положений, взятых из литературных источников или механически переписанных из инструктивного материала;
- б) текстовая часть отчета должна отражать содержание практической деятельности организации (предприятия) в соответствии с календарно-тематическим планом;
- в) к каждому разделу и теме в обязательном порядке прилагаются формы бухгалтерской отчетности (самостоятельно заполненные, либо в электронном виде), финансовых планов, бюджетов, ксерокопии заполненных документов, расчеты основных финансовых показателей, оформленные в виде приложений.

На все включенные в отчет приложения должны быть даны ссылки в основной текстовой части отчета.

Оформленный студентом и заверенный руководителем от организации (предприятия) отчет проверяется преподавателем кафедры (руководителем практики и выпускной квалификационной работы).

Отчеты о прохождении практики защищаются научному руководителю практики от кафедры. На последней странице дневника о прохождении практики дается краткая характеристика отчета, отражаются вопросы, заданные на защите студенту и указывается оценка. Оценка кафедрой прохождения практики заверяется подписью научного руководителя практики. Защищенные отчеты о прохождении практики сдаются лаборанту на кафедру

## Приложение 1

### Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций:

Знать / Уметь / Владеть	Знать / Уметь / Владеть	Знать / Уметь / Владеть	Знать / Уметь / Владеть
ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.			
З: основные виды анализа, основные типы стратегий	Перечисляет при выполнении индивидуального задания методы стратегического анализа, типы стратегий	Полнота и содержательность ответа, использование актуальных методов анализа при оценке конкурентоспособности предприятия	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)
У: проводить стратегический анализ, разрабатывать стратегии для предприятий	Использует методы стратегического анализа направленные на обеспечение конкурентоспособности организации	Обоснованность и правильность использования методов анализа и стратегий для улучшения конкурентоспособности организации	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)
В: навыками проведения стратегического анализа, навыками разработки стратегий, направленных на улучшения деятельности предприятия	Формулирует и обосновывает разработанные стратегии, направленные на обеспечение конкурентоспособности, представляет их при выполнении индивидуального задания	Обоснованность внедряемых стратегий, направленных на обеспечение конкурентоспособности	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)
ОПК-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.			
З: инструментарий управления проектами и программами	Комплексно характеризует инструментарий управления проектами и программами организационных изменений коммерческой организации, представляет его при выполнении индивидуального задания	Полнота и содержательность ответа, использование актуальных программ внедрения инноваций или программ изменений анализируемой коммерческой	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)



		организации	
У: управлять созданными проектами	Последовательно исследует процедуры внедрения инноваций или программы организационных изменений анализируемой коммерческой организации, дает оценку их эффективности при выполнении индивидуального задания	Полнота охвата проектов и программ	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)
В: навыками принятия решений при управлении проектом или программой организационных изменений	Обосновывает принимаемые решения по итогам исследования при выполнении индивидуального задания	Обоснованность принимаемых решений при управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)
ПК-2: Способен обоснованно выбирать и эффективно использовать инструменты и методы разработки и реализации управленческих решений в различных направлениях деятельности организации			
З: основы проведения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	Характеризует применяемые методики количественного и качественного анализа при принятии управленческих решений на предприятии	Полнота и используемых методик, их соответствие целям и задачам принятия управленческих решений в анализируемой коммерческой организации	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)
У: проводить анализ предприятия разными методами, принимать грамотные управленческие решения	Проводит количественный и качественный анализ информации на анализируемой коммерческой организации, представляет его результаты при выполнении индивидуального задания	Правильность и логичность использования методик проведения количественного и качественного анализа	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)
В: навыками построения управленческих моделей управления на	Представляет организационно-управленческие модели	Предлагает и обосновывает разные модели	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)

предприятия	развития анализируемой коммерческой организации при выполнении индивидуального задания	развития деятельности анализируемой коммерческой организации	
ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;			
З: основы предпринимательской деятельности, основы бизнес-моделей	Комплексно характеризует методы и инструменты предпринимательской деятельности, перечисляет методы выявления рыночных бизнес-моделей, приводит их при выполнении индивидуального задания	Полнота и содержательность ответа, использование современных методов и инструментов	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)
У: давать оценку предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Проводит аналитические процедуры оценки предпринимательской деятельности, отражает их при выполнении индивидуального задания	Рациональность использования методов и инструментов при оценке	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)
В: методами оценки разных условий для предприятий, методами выявления рыночных возможностей и навыками формирования бизнес-моделей	Обосновывает принимаемые решения, формулирует рекомендации при выявлении новых рыночных возможностях	Аргументированность и доказательность принятого и представленного при выполнении индивидуального задания управленческого решения по формированию новых бизнес-моделей	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)
ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;			
З: основы бизнес-планирования в компаниях	Дает характеристику инструментам бизнес-планирования, приводит их при выполнении индивидуального задания	Полнота раскрытия современных инструментов при бизнес-планировании	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)
У: применять навыки составления бизнес-плана для организации	Составляет бизнес-планы, отражает их при выполнении индивидуального задания	Рациональность использования современных инструментов бизнес-	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)

		планирования	
В: навыками составления и организации бизнес-планирования для развития новых организаций	Обосновывает варианты разработанных бизнес-планов, формулирует выбор альтернативного бизнес-плана и представляет при выполнении индивидуального задания	Аргументированность и доказательность принятого и представленного при выполнении индивидуального задания бизнес-плана	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)
ПК-1 Способен организовывать и проводить профессиональные консультации в сфере кросс-функциональных процессов организации			
Знать: понятие и виды конфликтов, виды и методы разрешения конфликтов; коммуникационный процесс, виды коммуникаций и коммуникационные барьеры	Приводит характеристику конфликтов на предприятии и их виды, методов решения конфликтных ситуаций; описывает коммуникационный процесс, приводит характеристику коммуникаций и коммуникационных барьеров	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)
Уметь: разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	Анализирует конфликтные ситуации на предприятии, причины их возникновения	полнота и содержательность ответа на вопросы индивидуального задания, умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию, правильность результатов анализа конфликтных ситуаций на предприятии	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)
Владеть: различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в	Анализирует и интерпретирует полученные в ходе анализа конфликтных ситуаций на предприятии выводы	полнота и содержательность ответа на вопросы индивидуального задания, умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию, обоснованность полученных	ИЗ – индивидуальное задание (1-12)

межкультурной среде		ВЫВОДОВ	
---------------------	--	---------	--

Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

- **84-100 баллов** (зачет «отлично»);
- **67-83 балла** (зачет «хорошо»);
- **50-66 баллов** (зачет «удовлетворительно»);
- **0-49 баллов** (незачет «неудовлетворительно»).

### Типовые индивидуальные задания

#### Индивидуальное задание

1. Анализ организационной структуры управления (прикладывается организационная модель структуры компании); назначение и содержание блоков общего линейного, технического руководства и управления деятельностью компании, перечень должностей, выполняющих функциональные обязанности по каждому блоку.

2. Изучение маркетинговой и логистической деятельности компании: перечня управленческих должностей и специалистов внутри структурного подразделения и функции, закрепленные за ними; особенностей распределения основных функций между менеджерами в подразделении, связанных с управлением профилирующим проектом; задач менеджера, руководителя отдела (подразделения); особенности принятия управленческих решений руководителем подразделения.

3. Ознакомление с маркетинговой деятельностью компании: структуры маркетинговой службы и ее функции; ассортиментный перечень продукции и рынки её сбыта; изучение структуры конкуренции (количество конкурентов, работающих на территории, и их рыночные доли; особенности их маркетинговых действий); краткая характеристика рынка, на котором работает компания; характеристика конкурирующих компаний; описание и сравнительная характеристика сильных и слабых сторон конкурентов и компании; характеристика основного продукта, его сильных и слабых сторон; сегментные группы потребителей основной продукции компании (по полу, возрасту, роду занятий, стилю жизни и т.д.); методы формирования цены на основные виды продукции, производимые или реализуемые компанией; динамика изменения цен на основные виды продукции за последние несколько лет, прогноз на перспективу; обзор маркетинговых инструментов, используемых организацией для формирования спроса и стимулирования сбыта (реклама, сервис, послепродажное гарантийное обслуживание, дополнительные услуги, лотереи, скидки при повторной покупке и т.д.); виды рекламы и каналы ее размещения.

4. Анализ деятельности отдела по управлению персоналом: перечень функций отдела по управлению персоналом; расчет основных технико-экономических показателей по труду и заработной плате, основные тенденции; расчет показателей по кадрам за последние несколько лет и их анализ; оценка производительности труда в организации; указать какие из перечисленных кадровых технологий используются в данной организации и в каких формах: порядок организации найма новых сотрудников, порядок аттестации рабочего места сотрудника, порядок адаптации новых сотрудников, порядок прохождения сотрудниками испытательного срока, программа и порядок обучения новых сотрудников, порядок оценки работы сотрудника, положение об аттестации руководящего состава компании, положение о мотивации сотрудников, положение о социальной поддержке сотрудников, основы корпоративной политики компании, порядок ротации

сотрудников, порядок выдвижения и обучения резерва руководящих кадров и ведущих специалистов.

5. Изучение особенностей организации производства и управления качеством в компании: ознакомление с формами организации, видами производственных процессов, методами организации производства, управлением качеством продукта, оценкой эффективности производства.

6. Анализ системы налогообложения в компании: структуру налогов; влияние учетной политики на величину налоговых платежей; влияние финансовых санкций по платежам в бюджет на финансовое состояние предприятия.

7. Комплексный анализ публикуемой отчетности компании: анализ состава, динамики и структуры активов предприятия (в том числе внеоборотных и оборотных активов); анализ состава, динамики и структуры источников средств предприятия (собственных и заемных); анализ ликвидности бухгалтерского баланса и активов предприятия; анализ платежеспособности и расчетов предприятия; анализ финансовой устойчивости и коэффициентов финансовой устойчивости; горизонтальный и вертикальный анализ отчета о финансовых результатах; анализ показателей рентабельности; анализ прибыли; анализ состава и структуры денежного потока в разрезе операционной, финансовой и инвестиционной деятельности.

8. Идентифицировать стратегические ориентиры деятельности компании с позиции владельцев бизнеса и топ-менеджмента: видение, миссия, цели, стратегии: проанализировать влияние макроусловий бизнеса на деятельность компании; на основе анализа определить ключевые факторы успеха в отрасли бизнеса: изучить, как в компании реализуются основные и дополнительные функции менеджмента, оценить их эффективность; определить стратегию, реализуемую компанией, оценить ее эффективность.

9. Проанализировать влияние конкурентных сил (конкуренты, потребители, поставщики, производители товаров-заменителей, потенциальные конкуренты) на деятельность организации: выявить движущие силы конкуренции в отрасли; определить конкурентные преимущества организации.

10. Исследовать возникновение и развитие кризисных тенденций в деятельности компании на различных этапах ее жизненного цикла, пути его преодоления: изучить используемую в компании систему ранней диагностики кризиса; проанализировать деятельность компании и определить вероятность наступления кризисной ситуации; исследовать влияние факторов внешней и внутренней среды на возникновение и развитие кризиса в компании.

11. Проанализировать организацию инвестиционного процесса в компании; ознакомиться с инвестиционными проектами, реализованными компанией за последние три года; ознакомиться с процессом отбора инвестиционных проектов для реализации.

12. Проанализировать затратные показатели инновационной деятельности компании: удельные затраты на НИОКР в объеме продаж, которые характеризуют показатель наукоемкости продукции компании; удельные затраты на приобретение патентов, ноу-хау; проанализировать показатели, характеризующие динамику инновационного процесса: длительность процесса разработки нового продукта (новой технологии): длительность подготовки производства нового продукта; длительность производственного цикла нового продукта; проанализировать показатели обновляемой продукции (технологии); количество разработок или внедрений нововведений-продуктов и нововведений-технологий: показатели динамики обновления портфеля продукции (удельный вес продукции, выпускаемой 2, 3, 5 и 10 лет); количество приобретенных (переданных) новых технологий (технических достижений); объем предоставляемых новых услуг; проанализировать структурные показатели: состав и количество исследовательских, разрабатывающих и других научно-исследовательских структурных подразделений (включая экспериментальные и испытательные комплексы); численность и

структура сотрудников, занятых НИОКР; определить инновационные цели организации по выпуску новой продукции и перехода на новую технологию; построить дерево инновационной цели; охарактеризовать инновационный потенциал компании (сильные и слабые стороны инновационного потенциала, возможности и угрозы со стороны внешней среды, инновационная позиция организации, ее инновационная активность, инновационная сила (мощность) компании).

**Критерии оценивания:**

– **84-100 баллов (зачет «отлично»)** - наличие твердых и полных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики в соответствии с поставленными программой практики целями и задачами обучения, грамотное и логически стройное изложение материала в индивидуальном задании, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

– **67-83 балла (зачет «хорошо»)** - наличие определенных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики в соответствии с поставленными программой практики целями и задачами обучения, изложение материала в индивидуальном задании с ограниченными выводами, усвоение основной литературы;

– **50-66 баллов (зачет «удовлетворительно»)** - наличие неполных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики, частичное достижение целей и задач практики, нарушение логики в индивидуальном задании по итогам практики, знакомство с основной литературой;

– **0-49 баллов (незачет «неудовлетворительно»)** – наличие ограниченных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики, отсутствие результатов достижения целей и задач практики, ошибки в индивидуальном задании по итогам практики, использование неактуальных источников информации с места прохождения практики.

**Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице программы практики.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета с оценкой. Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.