

**АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРАКТИК**  
**по направлению**  
**подготовки 38.03.02 – Менеджмент**  
**профиль: Гостиничный и туристический бизнес**  
**(уровень бакалавриата)**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Данная программа разработана в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.01.2016г. № 7; Положением о порядке проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (ФГБОУ ВПО «НГЛУ»), утвержденного приказом ректора НГЛУ от 28.10.2016г. № 219-ОС/Д, и определяет виды, порядок организации и материально-техническое обеспечение проведения практик обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу высшего образования.

Практика имеет своей целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых в работе по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата). Цели, задачи, а также требования к организации и проведению практики определены учебным планом, составленным в соответствии с действующими ФГОС ВО.

Программа учебной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата) определяет объем (трудоемкость 1 недели практики не может превышать 54 часа) и содержание практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом НГЛУ и утверждается проректором по учебной работе.

Сроки проведения практики установлены в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата).

Проведение практики осуществляется на основе договоров между Университетом и соответствующими профильными организациями, которые определяются выпускающей кафедрой.

ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент (уровень бакалавриата)» предусмотрены следующие виды практик:

- учебная практика;
- производственная практика (включающая преддипломную).

**2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**2.1. Цель учебной практики**

*Целями учебной практики являются:*

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретения ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- формирование у студентов целостного представления о содержании, видах и формах управления различными видами деятельности организаций различных организационно-правовых форм (коммерческие и некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления.

**2.2. Задачи учебной практики**

*Задачами учебной практики являются:*

- расширение круга данных, связанных со спецификой управления организаций различных отраслей и форм собственности и их подразделений;
- получение обновленных сведений, связанных с организацией и содержанием управленческой деятельности в организации;
- исследование процесса управления в организациях различных форм собственности с учетом изменения внешней среды и динамики социально-экономических показателей;
- закрепление знаний, необходимых для выполнения организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности в организациях.

### **2.3. Способ, форма и тип проведения учебной практики**

*Способ* организации учебной практики: стационарный, т.е. практика проводится в структурных подразделениях НГЛУ или в профильных организациях, расположенных в Нижнем Новгороде.

*Форма* учебной практики: дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики;

*Тип* учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

**Учебная** практика проводится в самостоятельно выбранной студентами организации, либо организации, предоставляемой студенту от университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющихся баз практики.

### **2.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики**

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

#### ***в организационно-управленческой деятельности:***

- 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);

#### ***в информационно-аналитической деятельности:***

- 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);
- 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-10);
- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

#### ***в предпринимательской деятельности:***

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);
- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20)

### **2.5. Место учебной практики в структуре ОПОП бакалавриата**

Учебная практика относится к разделу «Учебная практика» по направлению подготовки 38.03.02 - *Менеджмент* и проводится в 4 семестре обучения.

До выхода на учебную практику обучающиеся должны освоить основополагающие дисциплины базовых и вариативных частей циклов ОПОП, включая наиболее общие дисциплины по выбору, в том числе: математика, статистика, информационные технологии в управлении, маркетинг, менеджмент, теория и организация бухгалтерского учета экономическая теория, экономика предприятия и другие. Данные дисциплины призваны сформировать у студентов комплекс знаний, умений и навыков в области менеджмента организации, необходимый для осуществления организационно-административной, проектной и исследовательско-аналитической деятельности: формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности в сфере менеджмента организации, государственных и муниципальных учреждениях и в других организациях.

В результате учебной практики студенты должны быть готовы к углубленному изучению последующих дисциплин базовой и вариативной части циклов ОПОП с учетом знаний, умений и навыков, полученных в результате освоения практики. Дисциплины, изучаемые студентами после освоения учебной практики, предполагают использование в учебном процессе практического опыта производственно-аналитической деятельности.

### **2.6. Объем учебной практики и ее продолжительность**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов;

- учебная 2 недели в 4 семестре по очной и очно-заочной формам обучения.

### **2.7. Содержание и порядок прохождения учебной практики**

| № п/п        | Разделы (этапы) практики                                     | Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов                                                                                                                                                                                                                                                  | Трудоемкость |            |
|--------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
|              |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ЗЕТ          | часы       |
| 1            | Ознакомительно-подготовительный этап                         | Сбор и анализ информации о базах практики; определение места прохождения практики; организация и проведение установочной конференции.                                                                                                                                                                              | 0,1          | 4          |
| 2            | Основной этап (прохождение практики)                         | Инструктаж по технике безопасности, ознакомительная лекция. Определение подразделения организации для прохождения практики; организация рабочего места; изучение структуры организации, нормативно-правовых документов, регламентирующих ее деятельность; выполнение заданий руководителя практики от организации. | 2,8          | 100        |
| 3            | Заключительный этап (подготовка и защита отчета по практике) | Подготовка отчета о прохождении практики; сдача отчетных документов руководителю практики от вуза; подготовка к участию в итоговой конференции                                                                                                                                                                     | 0,1          | 4          |
| <b>Итого</b> |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>3</b>     | <b>108</b> |

### **2.8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

В процессе прохождения учебной практики и в целях закрепления теоретического курса студент должен ознакомиться:

- с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и управленческую деятельность организации;
- с отраслевыми особенностями функционирования организации;
- с экономическими показателями деятельности организации;
- с организационной и производственной структурой организации;
- с системой документооборота;

- с принципами и порядком планирования деятельности организации;
- Овладеть *навыками* выполнения работы и развить следующие *умения*:
- вести работу в рамках прохождения практики с привлечением современных информационных технологий;
- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе прохождения практики;
- применять современные информационные технологии;
- оформлять результаты проделанной работы в соответствии с требованиями нормативных документов с привлечением современных средств редактирования и печати.

При прохождении учебной практики студент *обязан*:

- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполненную работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- собрать и систематизировать практический материал для выполнения индивидуального задания;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

Промежуточная аттестация учебной практики осуществляется руководителем практики студента в виде дифференцированного зачета.

В процессе оценки руководитель практики *учитывает*:

- полноту и оформление предоставляемых документов;
- качество предоставляемого отчета;
- характер и содержание отзыва руководителя практикой от организации;
- уровень теоретических и практических знаний, продемонстрированных при защите отчета о прохождении практики;

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Цель производственной практики**

*Целями* производственной практики являются:

- получение профессиональных умений, навыков и опыта в области менеджмента;
- закрепление на практике знаний полученных студентами в процессе обучения;
- практическая проработка проблемных вопросов выбранного направления в рамках темы выпускной квалификационной работы.

#### **3.2. Задачи производственной практики**

*Задачами* производственной практики являются:

- подготовка студентов к самостоятельной работе в конкретных производственных условиях в соответствии с квалификационной характеристикой выбранного направления;
- формирование практических навыков разработки, организации реализации, контроля и регулирования решений, связанных с управлением организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями в процессе их деятельности и развития;
- выработка практических умений, связанных с поиском, анализом и оценкой информации для подготовки и принятия управленческих решений в сфере управления деятельностью организации;
- развитие навыков поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации о реальных процессах в сфере менеджмента и результатах их реализации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- сбор и обобщение практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

#### **3.3. Способ, форма и тип проведения производственной практики**

*Способ* организации производственной практики: стационарный т.е. практика проводится в структурных подразделениях НГЛУ или в профильных организациях, расположенных в Нижнем Новгороде.

*Форма* учебной практики: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики предусмотренной ОПОП ВО;

*Тип* производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

**Производственная** практика проводится в самостоятельно выбранной студентом организации, либо организации, предоставляемой студенту от университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющихся баз практики.

### **3.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики**

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью 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-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий 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-5);
- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- 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);

#### ***в организационно-управленческой деятельности:***

- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- умением 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-4);
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- 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 документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

#### ***в информационно-аналитической деятельности:***

- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);
- умение организовывать 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 моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);
- 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);
- 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 оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

**в предпринимательской деятельности:**

- 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).

### 3.5. Место производственной практики в структуре ОПОП бакалавриата

Производственная практика относится к блоку 2 «Практики» по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент и проводится в 7 семестре обучения.

До выхода на производственную практику студенты должны освоить большую часть дисциплин базовой и вариативной частей циклов ОПОП, включая дисциплины по определяемые ОПОП вуза и дисциплины по выбору студента определяемые ОПОП вуза, в том числе: бухгалтерский финансовый учет, бухгалтерский управленческий учет, финансовый менеджмент, управление человеческими ресурсами, стратегический менеджмент, инновационный менеджмент, эконометрика, комплексный экономический анализ и другие.

Данные дисциплины призваны развить у студентов комплекс знаний, умений и навыков в области менеджмента организации, необходимый для осуществления организационно- управленческой, информационно-аналитической и коммерческой деятельности: теории и методов менеджмента организации; методов, моделей и тенденций макроэкономических процессов в стране и регионе, организационно-экономических процессов в органах власти; методов исследования производственно-экономических и социальных систем; управления организацией, коллективом; информационных технологий обработки информации.

В результате производственной практики обучающиеся должны уметь применять знания, умения и навыки, полученные в университете, для осуществления предусмотренных ФГОС видов деятельности в конкретной организации в качестве ответственного исполнителя. Навыки, полученные студентами в процессе освоения производственной практики, могут быть использованы при осуществлении самостоятельной научно-исследовательской работы.

### 3.6. Объем производственной практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единицы 216 часов, проводимая в 7 семестре по очной и очно-заочной форме обучения, продолжительностью 4 недели.

### 3.7. Содержание и порядок прохождения производственной практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики              | Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов                                                                                                                                                                                      | Трудоемкость |      |
|-------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|
|       |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                        | ЗЭТ          | часы |
| 1     | Ознакомительно-подготовительный этап  | Сбор и анализ информации о базах практики; определение места прохождения практики; организация и проведение установочной конференции.                                                                                                                  | 0,2          | 8    |
| 2     | Основной этап (прохождение практики)  | Определение подразделения организации для прохождения практики; организация рабочего места; изучение структуры организации, нормативно-правовых документов, регламентирующих ее деятельность; выполнение заданий руководителя практики от организации. | 5,6          | 200  |
| 3     | Заключительный этап (защита отчета по | Подготовка отчета о прохождении практики; сдача отчетных документов руководителю                                                                                                                                                                       |              |      |

|              |           |                                                                |     |     |
|--------------|-----------|----------------------------------------------------------------|-----|-----|
|              | практике) | практики от вуза; подготовка к участию в итоговой конференции. | 0,2 | 8   |
| <b>Итого</b> |           |                                                                | 6,0 | 216 |

### 3.8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

В процессе прохождения производственной практики и в целях закрепления теоретического курса студент должен *ознакомиться*:

- с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и управленческую деятельность организации;
- с отраслевыми особенностями функционирования организации;
- с экономическими показателями деятельности организации;
- с организационной и производственной структурой организации;
- с технологией производства товаров, работ или услуг;
- с инвестиционными проектами на предприятии, с их бизнес-планом;
- с пакетом должностных инструкций руководителей и сотрудников организации;
- с системой документооборота;
- с принципами и порядком планирования деятельности организации;
- с организацией управленческой деятельности;

Овладеть *навыками* выполнения работы и развить следующие *умения*:

- вести работу в рамках производственной практики с привлечением современных информационных технологий;
- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе прохождения практики;
- применять современные информационные технологии;
- оформлять результаты проделанной работы в соответствии с требованиями и других нормативных документов с привлечением современных средств редактирования и печати.

При прохождении производственной практики студент *обязан*:

- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполненную работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- собрать и систематизировать практический материал для выполнения индивидуального задания;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

Промежуточная аттестация производственной практики осуществляется руководителем практики студента в виде дифференцированного зачета.

В процессе оценки руководитель практики *учитывает*:

- полноту и оформление предоставляемых документов;
- качество предоставляемого отчета;
- характер и содержание отзыва руководителя практикой от организации;
- уровень теоретических и практических знаний, продемонстрированных при защите отчета о прохождении практики;

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

### 4.1. Цель производственной (преддипломной) практики

*Целями* производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление полученных студентами теоретических знаний и приобретение практического опыта, а также навыков самостоятельной работы в области управления и планирования деятельности организации корпоративного типа, а также органов государственного и муниципального управления;
- подготовка материалов для выполнения выпускной квалификационной работы на объекте;
- приобретение студентами знаний и умений, необходимых для выполнения организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности в области менеджмента, обучение их навыкам принятия управленческих решений.

### 4.2. Задачи производственной (преддипломной) практики

Основными *задачами* производственной (преддипломной) практики являются:

- принятие непосредственного участия в сборе внутренней и внешней информации для написания выпускной квалификационной работы;
- осуществление проверок достоверности собранных данных;
- работа с учебной, научной, нормативно-методической и инструктивной литературой;
- конкретизация направлений исследования, необходимого объема информации для обобщения своих знаний по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- использование собранного фактического материала о производственной, инвестиционной, финансовой и сбытовой деятельности предприятия (организации) при написании выпускной квалификационной работы;
- развитие навыков аналитической работы, выработка рекомендаций, повышающих эффективность деятельности отдела, службы или предприятия в целом, на котором была организована практика;
- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе изучения специальных дисциплин;
- организация систематической самостоятельной работы с учебной, научной, специальной, нормативно-методической литературой, способствующей формированию творческого подхода в решении проблем профессиональной деятельности.

#### **4.3. Способ, форма и тип проведения производственной (преддипломной) практики**

*Способ* организации производственной (преддипломной) практики: стационарный т.е. практика проводится в профильных организациях, расположенных в Нижнем Новгороде.

*Форма* производственной (преддипломной) практики: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения преддипломной практики предусмотренной ОПОП ВО;

*Тип* производственной (преддипломной) практики: практика по формированию необходимого фактического материала для выполнения выпускной квалификационной работы;

Производственная (преддипломная) практика проводится в самостоятельно выбранной студентом организации, либо организации, предоставляемой студенту от университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющихся баз практики.

#### **4.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики**

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью 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-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий 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-5);
- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- 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);

##### ***в организационно-управленческой деятельности:***

- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);



- умением 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-4);

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- 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 документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

***в информационно-аналитической деятельности:***

- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

- умение организовывать 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 моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

- 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);

- 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 оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

***в предпринимательской деятельности:***

- 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).

#### **4.5. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП бакалавриата**

Производственная (преддипломная) практика относится к блоку 2 «Практики» по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент и проводится в 7 семестре обучения по очной форме обучения и в 9 семестре по очно-заочной форме обучения (продолжительность 2 недели).

До выхода на производственную (преддипломную) практику студенты должны освоить большую часть дисциплин базовой и вариативной частей циклов ОПОП, включая дисциплины по определяемые ОПОП вуза и дисциплины по выбору студента определяемые ОПОП вуза, в том числе: бухгалтерский финансовый учет, бухгалтерский управленческий учет, финансовый менеджмент, управление человеческими ресурсами, стратегический менеджмент, инновационный менеджмент, эконометрика, комплексный экономический анализ и другие.

Данные дисциплины призваны развить у студентов комплекс знаний, умений и навыков в области менеджмента организации, необходимый для осуществления организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности: теории и методов менеджмента организации; методов, моделей и тенденций макроэкономических процессов в стране и регионе, организационно-экономических процессов в органах власти; методов исследования производственно-экономических и социальных систем; управления организацией, коллективом; информационных технологий обработки информации.

В результате производственной (преддипломной) практики обучающиеся должны уметь применять знания, умения и навыки, полученные в университете, для осуществления видов деятельности

предусмотренных ФГОС по данному направлению в конкретной организации в качестве ответственного исполнителя. Навыки, полученные студентами в процессе освоения преддипломной практики, могут быть использованы при осуществлении самостоятельной научно-исследовательской работы.

#### 4.6. Объем производственной (преддипломной) практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 3 зачетных единицы 108 часов, проводимая в 7 семестре по очной форме обучения и в 9 семестре по очно-заочной форме обучения (продолжительность 2 недели).

#### 4.7. Содержание и порядок прохождения производственной (преддипломной) практики

| № п/п        | Разделы (этапы) практики                        | Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов                                                                                                                                                                                     | Трудоемкость |            |
|--------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
|              |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                       | ЗЭТ          | часы       |
| 1            | Ознакомительно-подготовительный этап            | Сбор и анализ информации о базах практики; определение места прохождения практики; организация и проведение установочной конференции                                                                                                                  | 0,1          | 4          |
| 2            | Основной этап (прохождение практики)            | Определение подразделения организации для прохождения практики; организация рабочего места; изучение структуры организации, нормативно-правовых документов, регламентирующих ее деятельность; выполнение заданий руководителя практики от организации | 2,8          | 100        |
| 3            | Заключительный этап (защита отчета по практике) | Подготовка отчета о прохождении практики; сдача отчетных документов руководителю практики от вуза; подготовка к участию в итоговой конференции                                                                                                        | 0,1          | 4          |
| <b>Итого</b> |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>3,0</b>   | <b>108</b> |

#### 4.8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики и в целях закрепления теоретического курса студент должен *ознакомиться*:

- с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и управленческую деятельность организации;
- с отраслевыми особенностями функционирования организации;
- с экономическими показателями деятельности организации;
- с организационной и производственной структурой организации;
- с технологией производства товаров, работ или услуг;
- с инвестиционными проектами на предприятии, с их бизнес-планом;
- с пакетом должностных инструкций руководителей и сотрудников организации;
- с системой документооборота;
- с принципами и порядком планирования деятельности организации;
- с организацией управленческой деятельности;

Овладеть *навыками* выполнения работы и развить следующие *умения*:

- вести работу в рамках преддипломной практики с привлечением современных информационных технологий;
- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе прохождения практики;
- применять современные информационные технологии;
- оформлять результаты проделанной работы в соответствии с требованиями и других нормативных документов с привлечением современных средств редактирования и печати.

При прохождении преддипломной практики студент *обязан*:

- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполненную работу и её результаты наравне со штатными работниками;

- собрать и систематизировать практический материал для выполнения индивидуального задания и написания выпускной квалификационной работы;
- выполнить необходимые для завершения научно-исследовательские изыскания по теме выпускной квалификационной работы;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

Промежуточная аттестация преддипломной практики осуществляется руководителем практики студента в виде дифференцированного зачета.

В процессе оценки руководитель практики учитывает:

- полноту и оформление предоставляемых документов;
- качество предоставляемого отчета;
- характер и содержание отзыва руководителя практикой от организации;
- уровень теоретических и практических знаний, продемонстрированных при защите отчета о прохождении практики;

Выдержка из ОПОП,  
утвержденной ректором  
25 мая 2018 г.  
начальник УУ

Е.С. Лукашенко

