



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

Школа экономики и менеджмента

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Школы
экономики и менеджмента

Е.Б. Гаффорова

« 28 » июня 2018 г.

СБОРНИК ПРОГРАММ ПРАКТИК

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.03.02 Менеджмент

Программа прикладного бакалавриата

Профиль: Управление малым бизнесом

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: *заочная*

Нормативный срок освоения программы

(заочная форма обучения) *5 лет*

Владивосток

2018

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Сборника программ практик

По направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль: Управление малым бизнесом

Сборник программ практик составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.02 **Менеджмент** приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. №7.

Сборник программ практик включает в себя:

- 1 Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)
- 2 Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в предпринимательской деятельности))
- 3 Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности))
- 4 Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической деятельности))
- 5 Производственная практика (преддипломная)

Рассмотрена и утверждена на заседании Ученого совета ШЭМ «28» июня 2018 года
(Протокол № 8)

Руководитель
образовательной программы



Е.Б. Гафорова

Заместитель директора Школы
экономики и менеджмента по учебной
и воспитательной работе



И.А. Мохирева



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)


ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

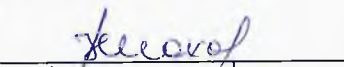
Согласовано:

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы

Заведующий кафедрой
менеджмента


Е.Б. Гаффорова
« 17 » 05 20 16 г.


В.В. Жохова
« 17 » 05 20 16 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки Управление малым бизнесом

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

г. Владивосток
2016

Оглавление

Введение	4
1 Общие положения	5
2 Структура программы практики	6
2.1 Цели, задачи и продолжительность учебной практики направления подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент»	6
2.2 Организация практики.....	7
2.3 Текущий контроль и сдача отчёта по учебной практике.....	11
3 Содержание программы практики и методические рекомендации к ее составлению	12
3.1 Общекультурные и профессиональные компетенции, формируемые при прохождении практики	12
3.2 Этапы прохождения практики и их сроки	13
3.3 Требования к оформлению отчета по учебной практике.....	55
4 Список рекомендуемых источников.....	30
Приложение А. Список некоторых предприятий и организаций (фирм), где в последние годы проходили практику студенты направления подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент»	32
Приложение Б. Пример формализованного отзыва руководителя практики.	35
Приложение В. Образец оформления дневника практиканта.....	37
Приложение Г. Образец оформления титульного листа отчета	38
Приложение Д. Образец оформления оглавления отчета по учебной практике	39

Введение

В соответствии с современной концепцией высшего образования модель обучения в вузе должна носить практико-ориентированный характер. В современных условиях требования рынка труда к выпускникам вузов значительно выросли, что потребовало создания последовательной, рассчитанной на весь период обучения, научно-обоснованной системы подготовки кадров, важное место в которой отводится практической форме обучения.

Эффективно организованная учебная практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью специалистов. В процессе прохождения практики развиваются профессиональные компетенции будущих специалистов.

Практика студентов, обучающихся в вузе, является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов института с предприятиями, организациями и учреждениями.

Раздел «Учебная практика» основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению «Менеджмент» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Являясь обязательной частью подготовки бакалавров менеджмента, учебная практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению на предприятиях, учреждениях и организациях и получения первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Практика организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий, в сторонних учреждениях, организациях, на предприятиях или в структурных подразделениях института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

1 Общие положения

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки РФ от 12.01.2016 № 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) с изменениями, утвержденными приказами Минобрнауки РФ от 12.01.2016 № 7;
- приказ Минобрнауки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

2. Цели, задачи, сроки и продолжительность учебной практики направления подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент»

Основными **целями** учебной практики являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в Университете;
- выработка умений применять полученные практические навыки решения конкретных вопросов возникающих при осуществлении организационно-управленческой деятельности;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы.

Учебная практика проводится по окончании 2 курса обучения. Срок прохождения учебной практики составляет 2 недели (трудоемкость 3 зачетные единицы) после окончания летней экзаменационной сессии. Способ отчета – письменный отчет по результатам учебной практики.

Практика проходит на основе прямых договоров, заключаемых организациями и образовательным учреждением. Место практики должно отвечать соответствующим требованиям, т.е. должно быть оснащено квалифицированными кадрами и современными средствами труда. Учебная практика направлена на подготовку студентов к профессиональной деятельности и связывает теоретическое обучение и самостоятельную деятельность в рамках осваиваемого направления подготовки бакалавров.

Исходя из вышесказанного, можно определить комплекс задач, образующих содержание практики, которые должен выполнить студент:

- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;
- изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;

- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации;
- изучение нормативных документов по вопросам управления в организации;
- осмысление содержания профессии менеджера, ее особенностей и отличий от профессий других специалистов;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ.

В результате прохождения данной практики обучающийся студент-бакалавр должен:

знать:

- типы организационных структур управления организации;
- назначение и функции основных подразделений организаций;
- особенности формирования организационной структуры организации;
- функции, задачи, обязанности менеджеров;
- подходы и методы проведения анализа внешней среды коммерческой организации, занимаемого ею положения на рынке и в отрасли;

уметь:

- определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;

владеть:

- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;
- навыками работы в трудовом коллективе;
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения.

2.2 Организация практики

К прохождению учебной практики допускаются студенты, не имеющие академической задолженности. Студенты, имеющие академические или экономические задолженности, но допущенные к занятиям, направляются на практику отдельным приказом.

Выбор базы учебной практики студент осуществляет самостоятельно, по согласованию с руководителем практики от университета. Базами практики являются конкретные организации различных форм собственности и правовых форм. При выборе места прохождения практики предпочтение следует отдавать компаниям с четко регламентированной и развитой системой финансово-хозяйственной деятельности и управления. Не позднее, чем за 2 месяца до начала учебной практики, с организациями, выбранными в качестве баз практики, должны быть оформлены договоры, которые заключаются между университетом и предприятием. Список предприятий и организаций

(фирм), где в последние годы проходили практику студенты по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», приведен в приложении 1.

К документам, на основе которых происходит оформление студента на учебную практику в Дальневосточном федеральном университете, относятся:

- договор о прохождении практики или письма с организации, подтверждающего согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для прохождения практики. Типовой договор на прохождение практики разрабатывается и по мере необходимости пересматривается Правовым департаментом ДВФУ по представлению подразделения Службы проректора по учебно-воспитательной работе, курирующего процесс организации практик в ДВФУ.

- приказ о направлении на практику;
- направление на практику.

Организация и учебно-методическое руководство учебной практикой студентов осуществляется кафедрой менеджмента школы экономики и менеджмента ДВФУ, в обязанности которой входит:

1) назначить в качестве руководителя практики высококвалифицированного и опытного преподавателя;

2) провести перед началом практики собрание студентов-практикантов и преподавателей-руководителей практики;

3) осуществлять взаимодействие с организацией-базой практики, оперативный контроль за прохождением практики студентами, ее содержанием и за соблюдением установленных сроков.

С одной стороны, для осуществления руководства учебной практикой кафедрой назначается руководитель, на которого возлагается организация и методическая работа по оказанию помощи студенту-практиканту. С другой стороны, общее руководство учебной практикой студентов-практикантов возлагается приказом руководителя организации на одного из руководящих работников или высококвалифицированного специалиста. В начале прохождения учебной практики в организации следует оформить пропуск для студентов, ознакомить их с правилами техники безопасности и пожарной безопасности.

Обязанности руководителя учебной практики от кафедры менеджмента ДВФУ и руководителя практики от организации представлены в табл. 2.1.

Таблица 2.1

Обязанности руководителей учебной практики

Обязанности руководителя практики от университета	Обязанности руководителя практики от организации
до начала практики ознакомиться с Положением о практике, программой практики, приказом директора об организации и проведении практики	ознакомиться с программой практики и отчетными формами
	предоставлять студенту возможность пользоваться оргтехникой для обработки информации и оформления отчета
провести со студентами инструктаж по технике безопасности	распределять студентов по рабочим местам

осуществлять контроль над соблюдением сроков практики и ее содержания	оказывать консультативную помощь по вопросам выполнения программы практики
обеспечивать реализацию всех организационных мероприятий, связанных с проведением практики	контролировать соблюдение трудовой и производственной дисциплины практикантами
обратить особое внимание студентов на отчетные документы по итогам практики и особенности их заполнения	помогать студенту в получении материалов, необходимых для выполнения программы практики и написания отчета
контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка организации	знакомить с организацией работ на конкретном рабочем месте
оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий	поручать выполнение конкретной работы в организации по профилю подготовки
Обязанности руководителя практики от университета	Обязанности руководителя практики от организации
оценивать результаты выполнения студентами программы практики. На основании отчета и его защиты выставлять дифференцированную оценку	контролировать ведение дневника, составление студентами отчета о практике
	осуществлять контроль качества и сроки выполнения графика и программы практики

До начала практики студенты получают в библиотеке или на профильной кафедре программу прохождения практики и бланки отчетных материалов. Кроме того, руководители практики от университета и/или заведующий профильной кафедрой проводят инструктивное собрание (инструктаж), на котором рассматриваются следующие вопросы:

- подведение итогов сессии (успеваемость студентов), т.к. студенты, имеющие академическую задолженность, направляются на практику только при условии ее ликвидации в установленные администратором сроки;
- проведение инструктажа по технике безопасности. Каждый студент должен расписаться в соответствующем журнале, который храниться на кафедре;
- вопросы трудовой дисциплины и поддержания имиджа университета во время прохождения практики;
- вопросы программы практики, требующие дополнительного разъяснения;
- требования к отчету по практике.

Кроме того, на инструктивном собрании студентам-практикантам объясняются их обязанности и права в ходе практики, которые представлены в табл. 2.2.

Таблица 2.2

Права и обязанности студента - практиканта

Обязанности студента	Права студента
до проведения инструктажа по практике получить программу, бланки соответствующих документов на выпускающей кафедре и предварительно ознакомиться с ними	выбирать базу практики для ее прохождения по своему усмотрению
своевременно прибыть на место прохождения	возможность обращения по всем воз-

практики, имея при себе все необходимые документы	никакими проблемами и вопросам к руководителю практики – представителю предприятия и представителю университета
строго выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка, добросовестно выполнять все указания и поручения руководителя практики от организации	возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики
соблюдать правила техники безопасности и производственной санитарии	получать объяснения о предварительной оценке по практике
составить индивидуальный календарный график прохождения практики, согласованный с непосредственным руководителем от организации	
вести дневник установленной формы и еженедельно представлять его для проверки руководителю практики от организации, факт которой удостоверяется подписью последнего	
по результатам практики составить отчет в установленной форме и согласовать его с руководителем практики от организации	
предоставить все необходимые документы по итогам практики на выпускающую кафедру и защитить отчет в установленные сроки	
показывать руководству и персоналу принимающей организации пример высокой организационной культуры, укрепляющий деловой имидж университета	

На инструктаже обязаны присутствовать все студенты, направляемые на учебную практику. Сроки проведения инструктивного собрания должны быть заранее определены руководителем практики от университета и заведующим кафедрой и доведены до сведения студентов-практикантов.

Перед началом практики каждый студент должен иметь следующие документы:

- направление на практику;
- подготовленный заранее дневник и бланки (формы) для подготовки отчета;
- программу практики и индивидуальные задания;
- бланк отзыва на студента, проходившего практику.

По итогам практики руководитель практики, представитель организации или непосредственные руководители в подразделениях, готовят производственную характеристику – отзыв от предприятия (организации) о прохождении практики студентом, который прилагается к отчету о практике (см. прил. 2).

Отзыв о работе студента-практиканта от его руководителя в организации является важным основанием оценки за практику. Оценка выставляется, также, исходя из индивидуальной деятельности студента, содержательности и методической грамотности оформления отчета по практике. К студенту, не

выполнившему задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при сдаче отчета, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из университета.

При нарушении практикантом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации по представлению руководителя подразделения и руководителя практики от организации он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается в студенческий офис и заведующему кафедрой менеджмента ДВФУ. По их предложению ректор может рассматривать вопрос об отчислении студента из университета.

2.3 Текущий контроль и сдача отчёта по учебной практике

Контроль над ходом учебной практики осуществляется с целью выявления и установления недостатков и оказания практической помощи студентам-практикантам. Он осуществляется как руководителем от университета, так и руководителем от организации. Руководитель практики от организации ежедневно контролирует соблюдение студентами правил внутреннего распорядка и качественные результаты работы практикантов. Обо всех замечаниях по выполнению студентом-практикантом задания учебной практики руководитель практики делает записи в дневнике (см. прил. 3).

По окончании практики студенты сдают оформленные отчеты с рабочим дневником руководителю практики от кафедры менеджмента ДВФУ. Содержание отчета должно последовательно отражать изученные вопросы по разделам программы практики с соответствующими расчетами и рекомендациями, включая индивидуальное задание. Объем отчета 30-35 страниц.

Кроме того, отчет по учебной практике, предъявленный руководителю от университета, подлежит защите. В свою очередь, защита проводится в форме собеседования, где студент должен кратко изложить основное содержание отчета, сформулировать выводы и рекомендации, дать полные ответы на вопросы руководителя практики. При защите отчета принимается во внимание характеристика, данная студенту руководителем практики от организации. Логическим завершением собеседования является зачет или не зачет отчета по учебной практике. Результаты защиты проставляются на титульном листе отчета, в ведомости и зачетной книжке студента. После защиты отчетная документация сдается в архив Университета.

При получении «незачтено» отчет должен быть переработан с учетом высказанных замечаний и представлен на повторную защиту в сроки, установленные выпускающей кафедрой.

Студент, без уважительной причины не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляется из Дальневосточного федерального университета за академическую неуспеваемость. Оценка результатов прохождения студентами учебной практики могут учитываться (как итоги входного кон-

троля) при рейтинговой оценке по профильным дисциплинам основной образовательной программы.

Руководитель учебной практики от университета составляет отчет и передает его в Группу организации практик Учебно-методического управления Школы экономики и менеджмента не позднее 1-го месяца после даты аттестации по итогам практики, определенной приказом.

3 Содержание программы практики и методические рекомендации к ее выполнению

3.1 Общекультурные и профессиональные компетенции, формируемые при прохождении практики

В результате прохождения учебной практики у студентов направления подготовки бакалавров 38.03.02«Менеджмент» закладываются основы формирования и/ или развиваются следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

а) общекультурные компетенции:

- знает и понимает законы развития природы, общества и мышления и умеет оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности (ОК-2);
- умеет анализировать и оценивать исторические события и процессы (ОК- 4);
- владеет культурой мышления, способен к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-5);
- способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8);
- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-12);
- способен анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-13);
- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-17);
- способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ОК-18);
- способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации и т.д. (ОК-19);

б) профессиональные компетенции:

- способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-2);
- готов к разработке процедур и методов контроля (ПК-3);
- способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач (ПК-4);
- способен эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-5);
- способен оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8);
- готов участвовать в разработке стратегии организации, используя инструментарий стратегического менеджмента (ПК-15)
- владеет методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ПК-18);
- понимает основные мотивы и механизмы принятия решений органами государственного регулирования (ПК-28)
- знает экономические основы поведения организаций, имеет представление о различных структурах рынков и способен проводить анализ конкурентной среды отрасли (ПК-30);
- владеет методами и программными средствами обработки деловой информации, способен взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ПК-34)
- умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-37);
- способен анализировать финансовую отчетность и принимать обоснованные инвестиционные, кредитные и финансовые решения (ПК-40);
- способен проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений (ПК-47);
- умеет находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею (ПК-48);
- способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов и т.п.) (ПК-49).

3.2 Этапы прохождения практики и их сроки

В силу особенностей двухнедельной учебной практики график ее прохождения является общим для всех студентов и предусматривает следующие этапы и сроки их реализации:

1 ЭТАП *Знакомство с местом прохождения практики (2 дня)*. С этой целью, в обязательном порядке, студенту необходимо изучить:

- ❖ историю создания организации, её организационно-правовую форму, характер собственности;

- ❖ состав учредителей;
- ❖ учредительные документы;
- ❖ территориальное расположение;
- ❖ миссию, цели и задачи деятельности;
- ❖ виды осуществляемой деятельности;
- ❖ основные нормативные документы, которыми регламентируется деятельность организации (внешние и внутренние).

2 ЭТАП *Анализ технико – экономических показателей деятельности организации* (за 5 лет, минимум – за 3 предшествующих года) (2 дня).

Технико-экономические показатели – система обобщающих показателей деятельности организации, характеризующая общее состояние дел в производственно-технической, хозяйственно-финансовой, коммерческой и других сферах. Каждый из показателей в отдельности характеризует одно из направлений ее внутренней или внешней деятельности.

Для реализации данного анализа необходимо заполнить табл. 3.1, после которой должен следовать подробный вывод об эффективности функционирования исследуемой организации. Здесь, для наглядности, рекомендуется также графически предоставлять материал.

Информационной базой анализа являются материалы плановых документов, данные бухгалтерского и статистического учета и отчетности организации.

Таблица 3.1

Основные технико-экономические показатели

Показатели	Годы				
	2008	2009	2010	2011	2012
1. Выручка от реализации продукции, работ, услуг, тыс.руб.					
<i>Темп роста, %</i>	-	...	2010/2009·100%	2011/2010·100%	2012/2011·100%
2. Среднесписочная численность работающих, чел.					
<i>Темп роста, %</i>					
3. Среднегодовая выручка одного работающего, тыс.руб. ($n1/n2$)					
<i>Темп роста, %</i>					
4. Фонд оплаты труда, тыс.руб.					
<i>Темп роста, %</i>					
5. Среднегодовой уровень оплаты труда, тыс.руб.					
<i>Темп роста, %</i>					
6. Себестоимость товара, работ, услуг, тыс.руб.					
<i>Темп роста, %</i>					
7. Затраты на 1 руб. выручки, руб. ($n 6 / n 1$)					
<i>Темп роста, %</i>					
8. Среднегодовая стоимость основных производствен. фондов,					

тыс. руб.					
Темп роста, %					
9. Фондоотдача, руб. (n 1 / n 8)					
Темп роста, %					
10. Дебиторская задолженность, тыс.руб.					
Темп роста, %					
11. Кредиторская задолженность, тыс.руб.					
Темп роста, %					
12. Прибыль от продаж, тыс.руб.					
Темп роста, %					

Окончание табл. 3.1

Показатели	Годы				
	2008	2009	2010	2011	2012
13. Чистая прибыль, тыс.руб.					
Темп роста, %					
14. Рентабельность, %					
• продаж (n 12 / n 1)					
Темп роста, %					
• общая (n 13 / n 1)					
Темп роста, %					

3 ЭТАП Исследование организационной структуры организации (2 дня).

Организационная структура - это внутренняя упорядоченность, согласованность и взаимодействие отдельных частей единого целого. Понятие организационной структуры включает в себя структуру управления, которая определяется как форма распределения и координации управленческой деятельности в организации, и производственную структуру, которая определяется составом основных производственных подразделений предприятия и характером их взаимосвязи. В структуре организации различают звенья, т.е. ее структурные подразделения; уровни управления (ступени); связи – вертикальные и горизонтальные.

Производственная структура управления не является одним из основных элементов отчета по прохождению учебной практики, но может быть построена по инициативе студента, в то время как, организационная структура обязательно должна быть представлена схематически, где четко прослеживаются уровни управления и связи. Примеры организационных структур двух компаний г Владивостока представлены на рис. 3.1 и 3.2.

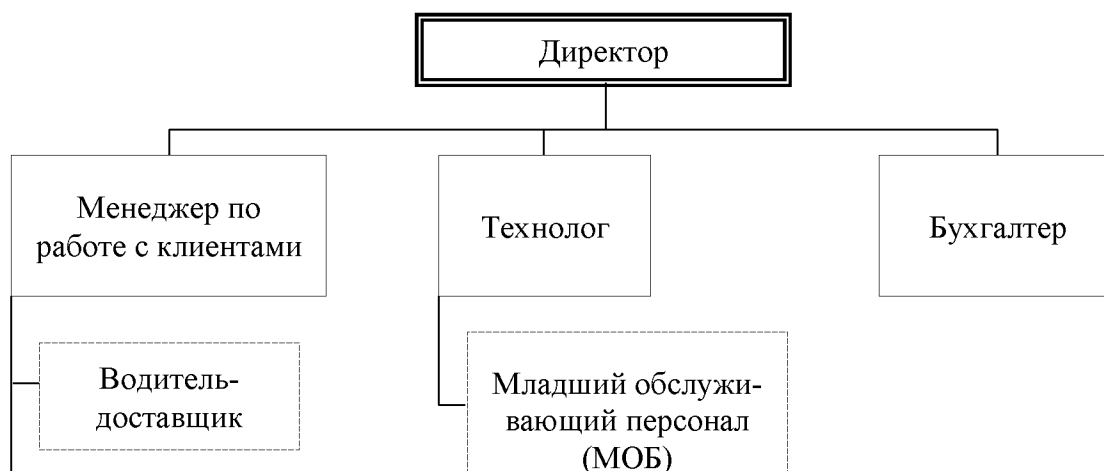


Рис. 3.1. Организационная структура компании «Айсберг»

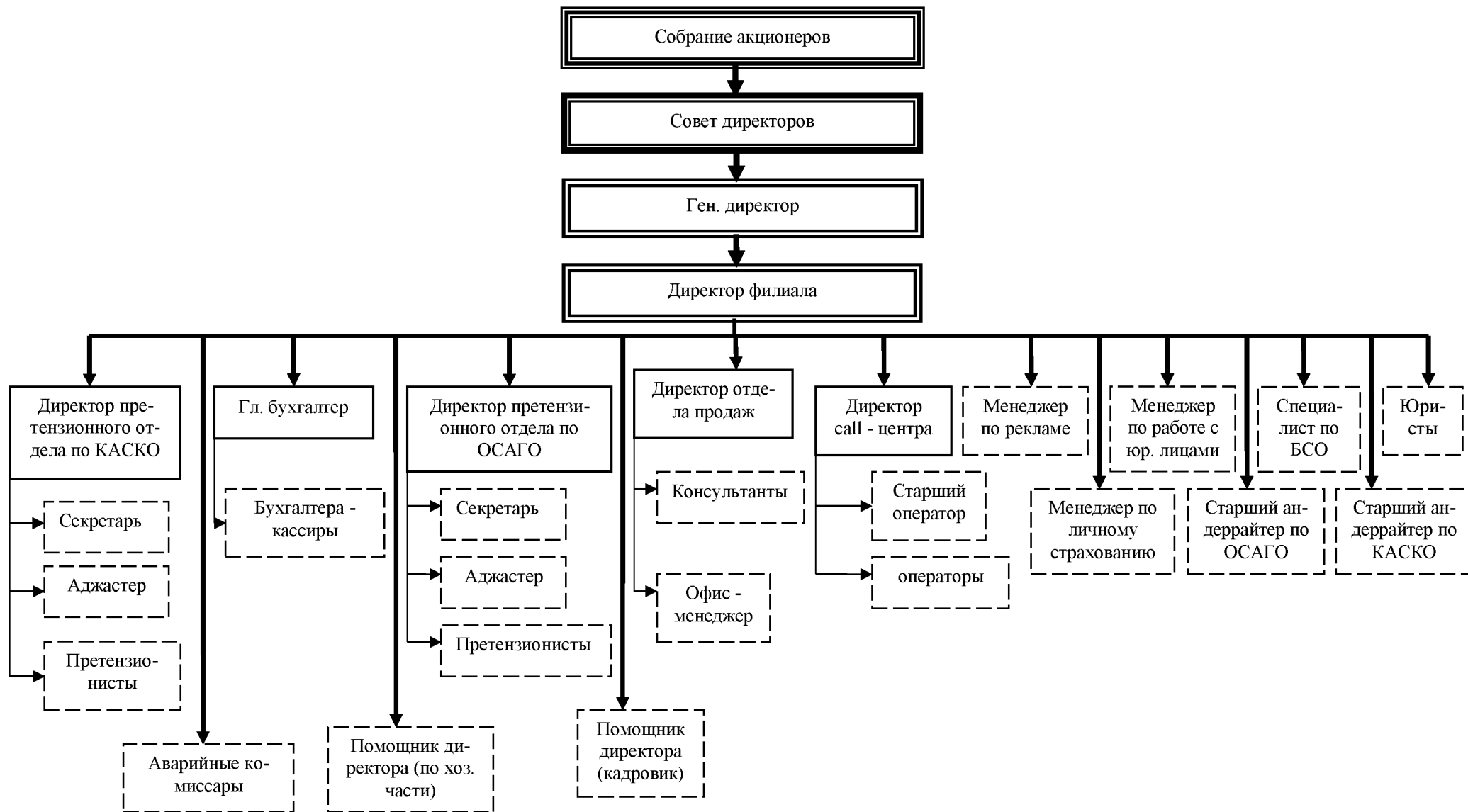


Рис. 3.2. Организационная структура филиала ОАСО «Защита – Находка»

Кроме того, требуется указать на базе какого из вида организационных структур функционирует компания (табл. 3.2), кто стоит в ее главе и непосредственном подчинении руководителя.

Таблица 3.2

Классификация организационных структур

Организационные структуры			
Бюрократические	Линейная	Адаптивные	Проектная
	Функциональная		Матричная
	Линейно - функциональная		и т.д.
	Линейно - штабная		
	Дивизиональная		
	и т.д.		

Здесь же необходимо описать представленную организационную структуру, выделяя уровни управления, рассматривая ее подразделения и связи между ними. Далее описываются функциональные обязанности персонала, в том числе управленческого, и его количественный состав, от которого напрямую зависит эффективное функционирование исследуемой организации (табл. 3.3).

Таблица 3.3

Описание функций основного персонала, на примере компании «Айсберг»

Должность	Численность	Кому подчиняется	Основные функции
1. Менеджер по работе с клиентами	1	Директор	<ul style="list-style-type: none"> - разработка маршрутов для отдела доставки; - разработка клиентской базы; - заказ необходимой дополнительной продукции; - разработка скидок постоянным клиентам; - заключение договоров с клиентами на поставку продукции; - отслеживание тех. состояния автомобилей доставки; - отслеживание работы диспетчера; - прием оплаты готовой продукции от экспедиторов.
2. Технолог	1	Директор	<ul style="list-style-type: none"> - наладка оборудования очистки - замена фильтров - эксплуатация оборудования - отслеживания технологии производства
3. Водитель – доставщик	4	Менеджер по работе с клиентами (Бам)	<ul style="list-style-type: none"> - поддержания тех. состояния автомобилей доставки - развоз продукции по адресам заказа - погрузка, выгрузка готовой продукции - поддержание чистоты автомобилей - заполнение путевого листа
4.

Анализируя организационную структуру, необходимо определить, способствует ли она достижению целей организации, и, дать ответы на следующие вопросы:

- ❖ существуют ли проблемы во взаимоотношениях между подразделениями организации?
- ❖ нет ли дублирования функций управления?
- ❖ соответствует ли структура организации технологии производства?
- ❖ способствует ли существующая структура организации эффективному использованию её трудового потенциала?

4 ЭТАП *Характеристика персонала организации (2 дня)*. На данном этапе учебной практики, в первую очередь, необходимо изучить основные документы, регламентирующие работу с персоналом (штатное расписание, должностные инструкции, трудовой договор и т.д.). Затем осуществляется количественный и качественный анализ персонала исследуемой организации.

Количественная характеристика персонала организации измеряется не только такими показателями, как списочная, явочная и среднесписочная численность работников, но и представленными в табл. 3.4.

Таблица 3.4

Количественная характеристика персонала компании

Показатели	Года				
	2008	2009	2010	2011	2012
1.Численность персонала, всего:					
в том числе:					
- руководители					
- специалисты					
- работники					
2.Число принятых на работу, чел.					
3.Количество уволенных (чел.), в том числе:					
3.1.По неуважительным причинам, чел.					
4.Число лиц, состоящих в списочном составе весь год, чел.					
5.Коэффициент оборота по приему (п.2/п.1)					
6.Коэффициент оборота по увольнению (п.3/п.1)					
7.Коэффициент текучести (п.3.1/п.1)					
8.Коэффициент постоянства кадров (п.4/п.1)					

Качественная характеристика персонала - совокупность профессиональных, нравственных и личностных свойств, являющихся конкретным вы-

ражением соответствия персонала тем требованиям, которые предъявляются к должности или рабочему месту (табл. 3.5).

Таблица 3.5

Качественная характеристика персонала компании

Показатель	Количество персонала (человек)				
	2008 г.	2009 г.	2010 г.	2011 г.	2012 г.
1. Численность персонала (всего), чел.					
В том числе:					
● мужчины					
● женщины					
2. Образование:					
● высшее					
● незаконченное высшее					
● среднее					
3. Возраст:					
● от 20 до 30 лет					
● от 30 до 40 лет					
● от 40 и выше					
4. Стаж работы в данной сфере:					
● до 1 года					
● от 1 до 3 лет					
● от 3 лет и выше					
5. Уровень образования:					
● среднее					
● среднее специальное					
● незаконченное высшее					
● высшее					

После каждой таблицы должен быть сделан вывод по ее данным, демонстрирующий динамику изменения тех или иных показателей с указанием возможных причин данных колебаний.

Для выявления эффективности (неэффективности) использования персонала, требуется заполнить и проанализировать табл. 3.6.

Таблица 3.6

Анализ эффективности использования персонала

Показатели	Года				
	2008	2009	2010	2011	2012
Выручка от реализации продукции (услуг), тыс. руб.					
Среднесписочная численность персонала, чел					
Фонд заработной платы, тыс. руб.					
Прибыль (убыток) от реализации продукции (услуг), тыс. руб.					
Среднегодовая выработка 1 работающего, тыс. руб.					
Среднегодовая заработная плата 1 работающего, тыс. руб.					

При необходимости, отдельный материал рекомендуется предоставлять в виде графиков и диаграмм. Кроме того, на данном этапе прохождения учеб-

ной практики, необходимо самостоятельно изучить политику организации в сфере оплаты труда и стимулирования персонала.

5 ЭТАП *Индивидуальное задание (2 дня)*. В ходе знакомства с работой организации, где студент проходит учебную практику, практикант должен выполнить одно из индивидуальных заданий, согласно своему профилю подготовки. Данное задание, непосредственно, связано с дисциплиной, по которой в 5 семестре будет выполняться курсовая работа (табл. 3.7).

Таблица 3.7

Индивидуальные задания согласно профилю подготовки

Профиль подготовки	Дисциплина, по которой будет писаться курсовая работа в 5 семестре	Варианты заданий
1. «Управление малым бизнесом»	«Правовое регулирование предпринимательской деятельности и малого бизнеса»	- перечислите и охарактеризуйте основные правовые требования, предъявляемые к хозяйствующим субъектам, осуществляющим предпринимательскую деятельность (регистрация, лицензирование, сертификация и т.д.)
		- охарактеризуйте правовые формы принадлежности имущества субъектам предпринимательства (по праву собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления, лизинга и т.д.)
		- раскройте понятие и цели деятельности саморегулируемых организаций, их значение для развития предпринимательства
		- назовите и охарактеризуйте способы защиты прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности
		- дайте понятие государственного регулирования предпринимательской деятельности. Укажите основные формы и методы государственного регулирования
		- раскройте понятие, виды и признаки субъектов (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и объектов предпринимательского права
		- назовите и охарактеризуйте государственные органы, осуществляющие регулирование деятельности субъектов предпринимательства, контроль и надзор за их деятельностью
2. «Управление проектами»	«Планирование в управлении проектами»	- изучите основные этапы разработки проекта, а также способы оценки его эффективности
		- рассмотрите планирование проекта (цели, назначение и виды планов), планирование содержания проекта
		- рассмотреть оценку стоимости проекта, а также бюджетирование проекта

		назовите основные способы контроля и регулирования проекта
--	--	--

Окончание табл. 3.7

Профиль подготовки	Дисциплина, по которой будет писаться курсовая работа в 5 семестре	Варианты заданий
3. Производственный менеджмент»	«Планирование и организация производства»	- изучить организацию производства как субъекта хозяйствования, а также рассмотрите создание производства
		- охарактеризуйте функционирование производства
		- охарактеризуйте процесс развития производства (определить роль инвестиционной деятельности предприятия и обосновать важность научно-технического потенциала производства)
		- рассмотреть результативность производства (охарактеризовать прибыль и рентабельность, привести примеры расчётов экономической эффективности производства)
4. «Управление технологическими изменениями»	«Основы предпринимательства и инновационной деятельности»	- изучить основы законодательства (основы федерального и регионального законодательства, целей, принципов, субъектов, форм и порядка оценки эффективности государственной поддержки, приоритетных направлений развития науки РФ)
		- проанализировать организационные формы инновационной деятельности, а также охарактеризовать деятельность бизнес-инкубаторов, технопарков, технополисов
		- изучить основы предпринимательской культуры (наличие представления о предпринимательской культуре, мотивации предпринимателя, роли предпринимательства в истории цивилизации)

Студент имеет право самостоятельно выбрать тот или иной вариант, согласно специфике деятельности исследуемой компании

7 ЭТАП *Оформление отчета по учебной практике (2 дня)*. Результаты учебной практики студент обобщает в виде письменного отчета, структура которого состоит из следующих обязательных элементов:

1. Путевка – это направление на практику;
2. Характеристика, составленная руководителем практики от организации и заверенная его подписью и печатью организации (см. прил. 2);
3. Дневник, где студентом подробно отражается информация о выполненной работе, во время прохождения практики (см. прил. 3);
4. Титульный лист отчета (см. прил. 4);

5. Оглавление (см. прил. 5);
 6. Введение, где раскрывается не только актуальность, цели и задачи учебной практики, обоснование объекта и предмета исследования, а также структура работы с указанием количества использованных источников. Здесь не следует давать определений, таблиц, графического материала;
 7. Текст отчета, составленный на основе этапов прохождения учебной практики;
 8. Заключение (делаются общие выводы по работе или состоянию организации);
 9. Список использованной литературы;
 10. Приложения, где помещаются материалы, которые невозможно использовать в тексте в силу их громоздкости, справочного характера или первичной информации
- Объем отчета для учебной практики составляет минимум 30 максимум 35 страниц без учета приложений.

3.3 Требования к оформлению отчета по учебной практике

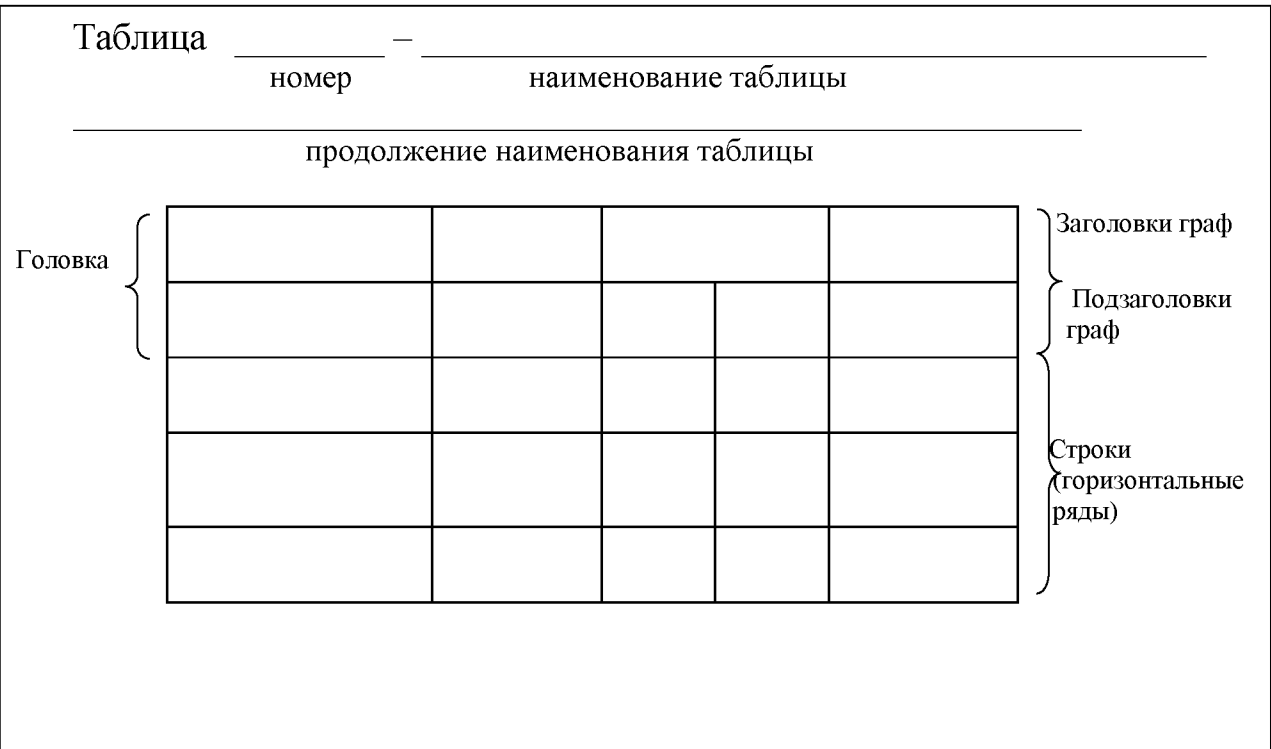
Набор текста отчета по учебной практике осуществляется на компьютере. Отчет оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями: интервал междустрочный – полуторный; шрифт – Times New Roman; размер шрифта – 14 пт (в таблицах допускается 10-12 пт); выравнивание текста «по ширине». Страницы письменной работы должны иметь следующие размеры полей: левое – 25-30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.

Нумерация страниц начинается с титульного листа арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Порядковый номер страницы ставится в правой нижней части страницы, начиная с Введения, т.е. со страницы - 3. Если в отчете содержатся рисунки и таблицы, которые располагаются на отдельных страницах, эти страницы включаются в общую нумерацию. Номер страницы в этих случаях допускается не проставлять. Приложения и список использованных источников необходимо включать в сквозную нумерацию.

Каждая глава, кроме подразделов или пунктов, должна начинаться с новой страницы. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста основной части письменной работы (пример – 1, 2, 3 и т.д.). Номер подраздела включает номера раздела и подраздела, разделенные точкой, а номер пункта – номера раздела, подраздела и пункта, разделенные точками (точкой) (пример – 1.1; 1.2 или 2.1.1; 2.1.2 и т.д.) Заголовок раздела (подраздела или пункта) печатают, отделяя от номера пробелом, начиная с прописной буквы, не приводя точку в конце и не подчеркивая, абзацный отступ 1,25 см. В заголовке не допускается перенос слова на следующую строку. Заголовки разделов, подразделов, пунктов выделяют полужирным шрифтом. Заголовок раздела отделяется от следующего за ним текста или заголовка подраздела одной пустой строкой. Заголовок раздела или подраздела, следую-

щий после текста предыдущего раздела или подраздела, отделяется от него одной пустой строкой. Заголовки глав, разделов и подразделов располагаются по ширине текста с абзацным отступом 1,25.

Таблицы оформляют в соответствии с рис. 3.3. Слева над таблицей без абзацкого отступа размещают слово «Таблица», после него приводят номер таблицы. Наименование таблицы, которое записывают с прописной буквы, следует помещать над таблицей в одну строку с ее номером через тире. Шрифт наименования таблицы – 14 пт. Наименование таблицы не подчеркивают, точку после наименования таблицы не ставят. Пробел строки между наименованием таблицы и самой таблицей не проставляется. Таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Таблицы каждого приложения нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой, например, «Таблица Б.1» или «Таблица В.3» (рис. 3.4). На все таблицы в тексте письменной работы и на таблицы приложений должны быть ссылки. При ссылке в тексте письменной работы следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера (пример: Виды и формы коррупции представлены в таблице 3. Производственный потенциал реального сектора экономики приведен в таблице А.1 (приложение А)). Перед таблицей и после ставится пробел строки. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (10; 12 пт). Таблицу с большим количеством строк переносят на другую страницу (делят на части). При делении таблицы на части слово «Таблица», ее номер и наименование помещают только над первой частью таблицы, а над другими частями приводят выделенные курсивом слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы в соответствии с рис. 3.5.



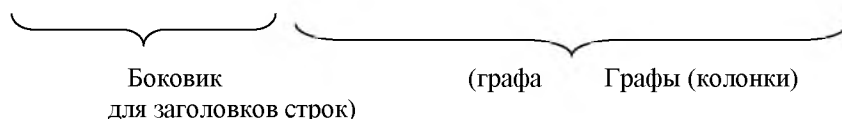


Рис. 3.3. Пример оформления таблицы

Приложение А			
(справочное)			
Соответствие ГОСТ Р ИСО 9001-2001 и ГОСТ Р 14001-98			
Таблица А.1 - Соответствие ГОСТ Р ИСО 9001-2001 и ГОСТ Р 14001-98			
ГОСТ Р ИСО 9001-2001		ГОСТ Р 14001-98	
1		2	
Область применения	1	1	Область применения
Общие положения	1.1		
Примечание	1.2		
и т.д.			

Источник: [3]

Рис. 3.4. Пример оформления таблицы в приложении

Головка таблицы повторяется на каждом листе (продолжения и окончания) таблицы. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, то в первой части таблицы нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не приводят. Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице величины, то данную единицу (начиная с предлога В) приводят над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью в соответствии с рис. 3.5. Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в первой графе (боковике) таблицы, непосредственно перед их наименованием в соответствии с рис. 3.6.

Таблица 2 – Размеры диаметра

в миллиметрах

Номинальный диаметр резьбы болта	Внутренний диаметр шайбы d	Толщина шайбы					
		легкой		нормальной		тяжелой	
		a	b	a	b	a	b
2,0	2,1	0,5	0,8	0,6	0,5	-	-
3,0	3,1	0,8	1,0	0,8	0,8	1,0	1,2
4,0	4,1	1,0	1,2	1,0	1,2	1,2	1,6
3,0	3,1	0,8	1,0	0,8	0,8	1,0	1,2
4,0	4,1	1,0	1,2	1,0	1,2	1,2	1,6
3,0	3,3	0,8	1,0	0,8	0,8	1,0	1,2
4,0	4,1	1,0	1,2	1,0	1,2	1,2	1,6
3,0	3,1	0,8	1,0	0,8	0,8	1,0	1,2
4,0	4,1	1,0	1,2	1,0	1,2	1,2	1,6

! Окончание таблицы 2

в миллиметрах

Номинальный	Внутренний	Толщина шайбы	
-------------	------------	---------------	--

диаметр резьбы болта	диаметр шайбы d	легкой		нормальной		тяжелой	
		a	b	a	b	a	b
32,0	32,5	-	-	8,0	8,0	-	-
33,0	33,0	-	-	8,2	8,2	-	-

Рис. 3.5. Пример деления (переноса) таблицы на части

Таблица 4 – Значение показателей для марок А и Б

Наименование показателя	Значение показателя для марки	
	А	Б
1 Плотность, кг/м ³ , не более	65	75
2 Сжимаемость, %, не более	15	15

Составлено по: [7, 9,12]

Рис. 3.6. Пример оформления порядкового номера

Любой графический материал (чертеж, схема, рисунок и т.д.) обозначают в письменной работе словом «Рисунок». Слово «Рисунок» и его номер приводят под графическим материалом. Далее может быть приведено его тематическое наименование, отделенное тире. Пример приведен на рисунке 3.7. Графический материал нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела, приводя эти номера после слова «Рисунок». В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Графический материал каждого приложения нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой. Слово «Рисунок» и его номер приводят под графическим материалом. Далее может быть приведено его тематическое наименование, отделенное тире. На каждый графический материал дают ссылку в тексте письменной работы (Пример - Производственный потенциал РФ показан на рис. 3.7).

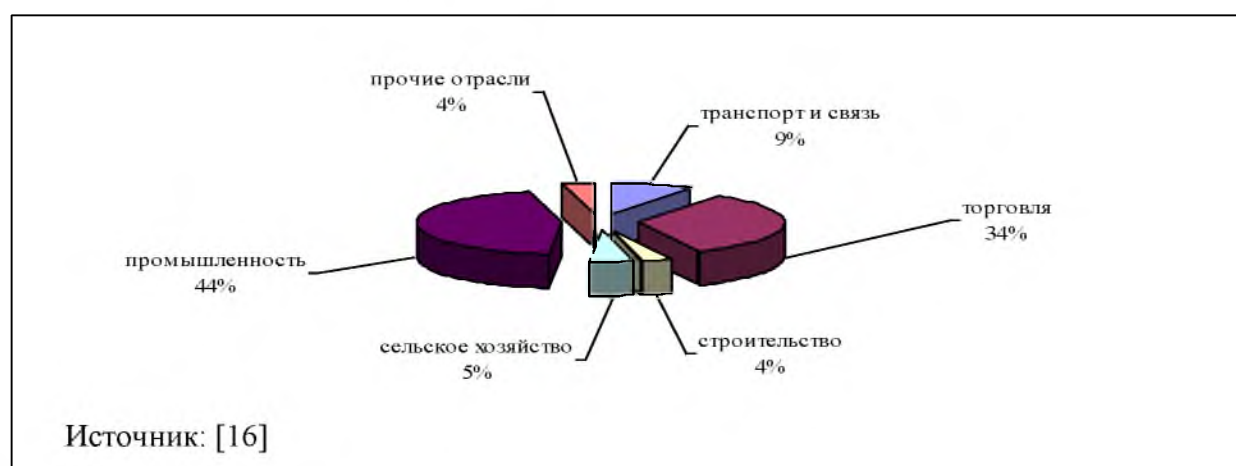


Рис. 3.7. Пример оформления рисунка

Таблицы и рисунки должны размещаться по тексту сразу после ссылки на них. Ко всем таблицам и рисункам делаются сноски, в которых указывается источник, на основании которого они составлены (рис. 3.4, 3.6, 3.7). Шрифт

сноски – 12 пт.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку по центру, и использовать нумерацию в пределах раздела арабскими цифрами. При этом номер формулы записывают в круглых скобках на одном уровне с ней по правому полю страницы. При ссылке в тексте письменной работы на формулы их порядковые номера приводят в скобках (Пример - ... рассчитывается по формуле (1.1)). Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой (**Пример – (В. 2)**). Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не приведены ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где», без двоеточия (рис. 3.8).

<p>Плотность каждого образца ρ, кг/м³, вычисляют по формуле (1)</p> $\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$ <p>где m – масса образца, кг; V – объем образца, м³.</p>
--

Рис. 3.8. Пример оформления формул

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводят после слова «Приложение». Каждое приложение начинают с новой страницы. При этом в верхней части страницы, посередине, приводят и выделяют полужирным шрифтом слово «Приложение», записанное строчными буквами с первой прописной, и обозначение приложения. Если приложение размещается на нескольких страницах, слово «Приложение» указывают только на первой странице данного приложения. В тексте письменной работы должны быть даны ссылки на все приложения.

Список литературы к отчету включает библиографические описания документов, использованных студентом при работе. Список помещается после основного текста работы, в качестве заглавия списка используется словосочетание «Список использованных источников». Все библиографические описания в списке литературы должны быть пронумерованы (формат нумерации: 1. 2. 3.). Пример описания библиографических описаний документов представлены в табл. 3.8.

Таблица 3.8

Примеры оформления библиографических описаний документов используемых при выполнении отчета

Характеристика документа	Библиографическое описание
1. Описание книги с одним автором	Лифиц, И.М. Стандартизации, метрология и сертификация : учебник / И.М. Лифиц. – 6-е изд. – М. : Юрайт-Издат, 2006. – 350 с.
2. Описание книги с двумя авторами:	Грачева, Е.Ю. Финансовое право России : учеб. пособие для вузов / Е.Ю. Грачева, Э.Д. Соколова. – М. : Новый юрист, 2003. – 192 с.

Окончание табл. 3.8

Характеристика документа	Библиографическое описание
3. Описание книги с тремя авторами:	Дашков Л.П. Предпринимательство и бизнес : Учеб. пособие / Л.П. Дашков, А.И. Данилов, Е.Б. Тютюкина – 2-е изд. – М. : Маркетинг, 2004. – 304 с.
4. Описание книги под заглавием (книги 4-х и более авторов; книги не имеющей авторов):	Общая теория финансов: Учебник для студентов вузов / под ред. Л.А. Дробозиной. – М.: Банки и биржи, 2004. – 256 с. Маркетинг: учебник для студентов вузов / А.Н. Романов [и др.]. – М.: Банки и биржи, 2005. – 560 с. : ил.
5. Описание статьи из периодического издания:	Государственное предпринимательство и артельные традиции в России / В. Холодков // Предпринимательство. – 2005. – №6. – С. 49-52.
6. Описание законодательных документов:	О техническом регулировании : федеральный закон №184-ФЗ от 27.декабря 2002 г. Принят Гос. Думой 15 декабря 2002 г. Гражданский процессуальный кодекс РСФСР : [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.] : офиц. текст : по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М. : Маркетинг, 2001. – 159 с.
7. Стандарты:	ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002–01–01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с. Система стандартов безопасности труда : [сборник]. – М. : Изд-во стандартов, 2002. – 102 с. : ил. – (Межгосударственные стандарты)
8. Примеры библиографического описания материалов найденных в сети Интернет	Зорин, В. Комплексная переработка сои [Электронный ресурс] : [Информация по Дальнему Востоку] / В. Зорин. – Электрон. дан. – Владивосток : Дальневосточный Центр Экономического Развития, [1999]. – Режим доступа: URL: http://www.partnerregions.org/investment/invest_for/invest_fDV.htm (дата обращения: 01.11.2008) Зайцева, Т.Г. Аудит импортных операций на примере ООО “Байкальские воды” [Электронный ресурс] : [Журнал «Аудит и финансовый анализ»] / Т.Г. Зайцева, Е.Д. Халевинская. – Электрон. дан. – М. : [б. и.], 2003. – Режим доступа: URL: http://www.cfin.ru/press/afa/2000-2/01.shtml (дата обращения: 01.11.2008) Customs Risk Management Policy. – Режим доступа : URL: http://www.customs.gov.au/corp/rmpolicy.htm (дата обращения: 01.11.2008) Тихонов А.Н. Теленетика : Интеграция телекоммуникационных сетей и интеллектуальных компьютерных систем. – Режим доступа: URL: http://www.informika.ru/text/magaz/bullprob /1-96/19602-01.html (дата обращения: 01.11.2008)

Перечень использованных источников отчета составляется в алфавитном порядке, с соответствующими заголовками:

1. Нормативно-законодательные документы;
 2. Монографии;
 3. Учебники и учебные пособия;
 4. Составная часть периодических изданий (газеты, сборника трудов, материалов конференции, журнала);
 5. Ресурсы сети Интернет;
 6. Зарубежная литература;
- Пример оформления списка использованных источников приведен ниже.

Список использованных источников

Нормативно-законодательные документы

- 1 Конституция Российской Федерации. – М.: Изд-во Эксмо. – 2009. – 64 с.
- 2 Комментарий к УК РСФСР. - М., - 1971. Гражданский кодекс РФ : В 2-х ч. – Владивосток : Изд-во «Лаинс», 2007. – 528 с.
- 3 О государственной службе Приморского края: Закон Прим. края от 4 апр. 1996 г. № 34-КЗ // Сб. законов Прим. края. – Владивосток, 1998. – 326 с.
- 4 Об обязательных нормативах банков : инструкция от 16.01.04 № 110-И / ЦБ РФ // Вестник Банка России. – 2004.- № 11. – С. 28 - 41.
- 5 Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (УК РФ) (с изменениями и дополнениями). – М. : Изд-во ИНФРА. – 2006. – 360 с.

Монографии

- 6 Кирбитова, С.В. Промышленные холдинги: проблемы корпоративного управления : Монография / С.В. Кирбитова, В.А. Останин – Владивосток: ДВГУ, 2009. – 178 с.

Учебники и учебные пособия

- 7 Виноградов, В.В. Экономика России: учебное пособие/ В.В. Виноградов. - М.: Юристъ, 2007. - 480 с.
- 8 Экономическая теория (Политэкономика): Учеб. для студ. экон. вузов/ В.И. Видяпина, Г.П. Журавлева – М.: РЭА, 2010. – 215 с.

Составная часть периодических изданий (газеты, сборника трудов, материалов конференции, журнала)

- 9 Бондарев, И. Развитие экономики России: потенциалы, комплексы, экономическая безопасность / И. Бондарев, С.М. Уварова // ЭКО. - 2007. - №11. - С. 4-8.

10 Головачев, В. Долг платежом красен: [О долгах по зарплате работникам бюджетной сферы] // Труд. - 2009. - 3 апр. - С. 2.
Особенности национального счетоводства // Вопросы экономики. – 2008. - №8. – С. 3-5.

Ресурсы сети Интернет

11 Назарук, Р.А. О роли иностранных инвестиций на Дальнем Востоке / Р.А. Назарук [Электронный ресурс]. – Электрон. Дан. - Режим доступа: <http://www.bazar2000.ru>, дата 07.05.2006.

12 О состоянии потенциала России в 2009 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.primstat.ru>, дата 15.05.2009.

Список использованных источников приводится в конце текста работы. На все источники в тексте должны быть ссылки. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой (Пример - [10, с. 81]).

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Основы менеджмента / Д.Д.Гурьев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015: 60х90 1/16. - ISBN 978-5-16-102929-9 (online). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/504596>
2. Менеджмент: теория и практика: учебное пособие для вузов/ [Е.Б. Гаффорова, Е.И. Денисевич, Л.Н. Бабак и др.]; Дальневосточный федеральный университет.- Владивосток: Изд-во Дальневосточного университета, 2016.- 186 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?relevance&theme=FEFU>
3. Основы менеджмента: Учебник/Егоршина А.П., 3-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 350 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010959-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/507285>
4. Основы менеджмента: Учебник/Егоршина А.П., 3-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 350 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010959-6, 500 экз. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/507285>
5. Основы эффективного менеджмента: Учебное пособие - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-009563-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/447418>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Основы менеджмента : пер. с англ. / Майкл Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури ; под ред. Л. И. Евенко ; Академия народного хозяйства при Правительстве Российской Федерации ; Высшая школа международного бизнеса.-М.: Дело, 2006.- 720 с. Режим доступа: http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?match_1=relevance&theme=FEFU
2. Основы менеджмента: учебник/В.Р. Веснин.- М.:Прспект, 2015.- 306 с. Режим доступа: http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?match_1=relevance&theme=FEFU
3. Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с., ISBN 978-5-9558-0267-1. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?termB0&theme=FEFU>
4. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : Учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2015. — 492 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513017>

5. Менеджмент: Учебное пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопап. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 440 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=330278>

6. Менеджмент: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=428644>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Электронная библиотека и базы данных ДВФУ .
<http://dvfu.ru/web/library/elib>
2. Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
3. Электронно-библиотечная система «Научно-издательского центра ИНФРА-М» <http://znanium.com>
4. Электронно-библиотечная система БиблиоТех.
<http://www.bibliotech.ru>
5. Электронный каталог научной библиотеки ДВФУ <http://ini-fb.dvfu.ru:8000/cgi-bin/gw/chameleon>
6. Научная библиотека КиберЛенинка: <http://cyberleninka.ru/>
7. Образовательный портал НИУ ВШЭ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.ecsoman.edu.ru
8. Российский журнал менеджмента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.rjm.ru.
9. Ведомости [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.vedomosty.ru
10. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.cfin.ru/management/
11. Международное сообщество менеджеров [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.e-executive.ru
12. Российская национальная библиотека (РНБ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.hbl-russia.ru
13. Российская государственная библиотека (РГБ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.rsl.ru
14. Институт научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.inion.ru

Приложение 1

Таблица 1 - Список некоторых предприятий и организаций (фирм), где в последние годы проходили практику студенты направления подготовки бакалавров 38.03.02«Менеджмент»

Наименование организации	Адрес
ООО «Дальпико Фиш»	г. Владивосток, ул. Калинина, 42
ООО «Приморский кондитер»	г. Владивосток, ул. Алеутская, 52

ООО «Ратимир»	г. Владивосток, ул. Шоссейная 3-я, д.21
ООО Рекламное агентство «Хелиос»	г. Владивосток, ул. Алеутская, 88, 2 этаж
ОАО «Владивосток АВИА»	г. Артем, ул. Портовая, 41
ООО «Росгосстрах»	г. Владивосток, ул. Мордовцева, 6
ООО «Эй-Пи-Трейд»	г. Владивосток, ул. Гамарника, 3 б
ООО «Компания Влад-Бекон»,	г. Владивосток, ул. Маковского, 103
ООО Ярославская горно-рудная компания	пгт. Ярославский, ул. Юбилейная, 66
ООО «Эксполес»	г. Владивосток, ул. Светланская, 150
ООО «Адреналин»	г. Владивосток, Краснознаменный пер., 12
ООО «Алира-Тур»	г. Владивосток, ул. Тигровая, 25 офис 3
ООО «Автобиз»	г. Владивосток, ул. Руднева, 14 г
ООО «Виктория-БИС»	г. Владивосток, ул. Уссурийская, 1
ООО «Молоко и Мед»,	г. Владивосток, ул. Суханова, 6 а
ООО «Дальневосточный банк»	г. Владивосток, Океанский пр-т., 19
ООО «ВладТриал»	г. Владивосток, Народный проспект, 11 в
ООО «Гостиничный комплекс «Владивосток»	г. Владивосток, ул. Набережная, 10
ООО «ДВ-Торг» (Торговый комплекс «Парус»)	г. Владивосток, ул. Проспект 100-лет Владивостоку, 68а
ООО «Азия»	г. Владивосток, ул. Калинина, 42
ООО «Приморский кирпич»	Приморский край, Надеждинский р-он, п. Раздольное, Буденного, 1
ООО «Росслоджистик»	г. Владивосток, ул. Кирова, 25г
ООО «Роснэк –ДВ»	г. Владивосток, ул. Пограничная, 12, 2221009
ООО «Сов РоссБизнес»	г. Владивосток, пр-т 100 лет Владивостоку, 105а
ООО «Тайгер Секьюритиз»	г. Владивосток, ул. Светланская, 5
ООО «Выбор»	г. Владивосток, Океанский проспект, 140
ООО «Премиум»	г. Владивосток, ул. Пологая, 63
ООО «А-групп»	г. Владивосток, пр-т Красного знамени, 118-41
ООО «Владкультура»	г. Владивосток, ул. Светланская, 35, оф. 7
ООО Типография «Африка»	Владивосток, ул. Русская, 94 а
ООО «Альфа-медиа»	г. Владивосток, ул. Лермонтова, 10
ООО «Ласка»	г. Владивосток, ул. Кипарисовая, 18
ООО Гостиница «Дальнегорск»	г. Дальнегорск, пр-т 50-летия Октября, 123
ООО «Модерн инжиниринг систем»	г. Владивосток, ул. Уборевича, 21
ООО «Росокна»	г. Владивосток, ул. Луговая, 55
ООО «Азиатско-тихоокеанское деловое агентство»	г. Владивосток, ул. Русская, 71, оф. 1а
ООО «Строитель»	г. Владивосток, ул. Волгоградская, 7а, оф. 10
ООО «Снежинка»	г. Владивосток, ул. Гамарника, 3 а

Продолжение табл. 1

Наименование организации	Адрес
ООО «АФС (алюминиевые фасадные системы)»	г. Владивосток, ул. Днепровская, 99 в
ООО «Альянс»	г. Владивосток, ул. Могилевская, 1-14
ООО «ДВ-Владсервелат»	Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 7 б
ООО «Инномед плюс»	Приморский край, г. Владивосток, ул. 2-ая круговая, 10, корпус В
ООО «Дальэлектроспецмонтаж»	Приморский край, г. Владивосток, Светланская,

	45
ООО «Экспресс-контейнер»	Приморский край, г. Владивосток, ул. Трудовая, 25, офис 5
ООО «Возрождение»	Приморский край, г. Владивосток, ул. Военное Шоссе, д. 5а
ООО «Веста»-стоматологическая клиника, Приморский край	г. Владивосток, Народный проспект, д. 49
ООО «Три Кота»	г. Владивосток, ул. Светланская, 161-а
ООО «Алгос-Фудс»	г. Владивосток, ул. Светланская, 1
ООО «Уссури-холод»	г. Уссурийск, ул. Речная, 2-а
ООО «Нико-Ойл ДВ»	г. Владивосток, ул. Светланская, д. 167, офис 318
ООО «Типография Полиграфия»	г. Владивосток, ул. Русская, корп. 10
ООО «Климат-Система»	г. Владивосток, ул. Крыгина, 19
ООО «Авангард ДВ», кафе Pizza House	г. Вл-к, ул. Светланская, д.106
ООО «Планета упаковки»	г. Владивосток, Океанский пр-т, 54
ООО ТД «Зелёный остров –Варяг»	г. Владивосток, ул. Русская, 94А, корп.52
ООО «Рэйлком-ДВ»	г.Владивосток, ул.Сабанеева, 16-133
ООО «Глобал-Транс»	г.Владивосток, ул.Крыгина,91
ООО «Навиком»	Приморский край, г. Владивосток, ул. Русская, 17, офис 801
ООО «Гранд Марин Плюс»	Приморский край, г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе, 36
ООО «ТД Восточная Гавань»	Приморский край, г. Владивосток, ул. Снеговая, 71А
ООО «СлавИмпорт»	Приморский край. Г. Владивосток, ул. Фадеева, 49
ООО «Дальневосточный автомобильный альянс»	Приморский край, г. Владивосток, ул. Русская, 92
ООО «Владрегиострой»	Приморский край, г.Владивосток, ул. Постышева,43 оф.3
ООО «Фарм-Экспресс Приморье»	Приморский край, г.Владивосток, ул.100 лет Владивостоку, 38
ООО «А.Я.Т.ДВ»	Приморский край, г. Владивосток, пр-т Красного Знамени, 104а
ООО «Ледивилль-Приморье»	Приморский край, г. Владивосток, ул. Комсомольская, 13
ООО «ВИК-ДВЖД»	Приморский край, г. Владивосток, ул. Снеговая, 1а
ООО «Выставка мебели»	Приморский край, г. Владивосток, ул. Калинина, 275, ТЦ «Зеленый остров»
ООО «В-Лазер Гипермаркет»	г. Владивосток, ул. Ильичева, д.4

Окончание табл. 1

Наименование организации	Адрес
ООО «Евростиль»	г. Владивосток, ул. Кирова,20а,оф.5
ООО «Тейсти Фудс»	г. Владивосток, ул. Русская, 71,оф.39
ООО «Евроокно»	Приморский кр., г. Лесозаводск, ул. Свердлова 23
ООО «Кока-Кола Эйч Би Си Евразия»	г. Владивосток, 2-я Шоссейная, 2
ООО «Галактика»	г. Владивосток, ул. Добровольского, 5
ООО «Кавалеровский хлебокомби-	Приморский кр, п. Кавалерово, ул. Арсеньева,

нат»	157/1
ООО «Zerka.la»	г. Владивосток, ул. Нерчинская, 10, офис 517а
ООО «Фортуна»	г. Владивосток, Океанский пр-т, 26, оф. 403
ООО «Альфа-Медия»,	г. Владивосток, ул. Суханова, 34
ООО «Мир кондиционеров и инженерные системы»	г. Владивосток, ул. Посадская, 20
ООО «Торговый дом»Снайпер»	г. Владивосток, ул. Снеговая, 6
ОАО «РоялКредитБанк»,	г. Владивосток, Народный проспект, 20
ОАО АКБ «Приморье»	г. Владивосток, ул. Светланская, 47
ОАО «Артемовский хлебокомбинат»	г. Артем, ул. Норильская, 1
ОАО Консервный завод «Спасский»	г. Спасск-Дальний, ул. Красногвардейская, 1
ОАО «Восточный порт» Находкинский городской округ	пгт. Врангель, ул. Внутрипортовая, 1
ОАО «Новая Телефонная Компания» (ОАО «НТК»)	г. Владивосток, Верхнепортовая, 70
ОАО «Первая грузовая компания»	г. Владивосток, Океанский проспект, 17
ОАО Санаторий «Кульдур»	ЕАО, Облученский р-н, п.Кульдур, ул.Большакова, 8
ОАО «Приморавтотранс»	Приморский край, г. Владивосток, ул. Комсомольская, 7а,
ОАО «Приморские лесопромышленники»	Приморский край, г.Владивосток, ул.Суханова,3
ОАО «Мегафон»	Дальневосточный филиал, Приморское региональное отделение, Обособленное подразделение в г. Находка
ОАО «Федеральный центр логистики» Дальневосточный филиал	г. Владивосток, ул. Пологая, 21
ЗАО «Книгомир»,	пр-т. Красного Знамени, 59
ЗАО «Гута-Страхование»	Приморский край, Г. Владивосток, ул. Стрельникова, 3 Б
КГУП «Приморский водоканал»	Приморский край, Шкотовский район, пос. Штыково, ул.Центральная, 5
ФГУП «СУ № 711 при Спецстрое России»	г. Хабаровск, ул. Дзержинского, 43
КГУП «Примтеплоэнерго»	г. Артём, ул. Кирова, 7а.
ФГУП «Почта России»	г. Владивосток, ул. Некрасовская, 51в
КГКУ «Примлес»	г. Владивосток, ул. Белинского, 3а
ГСТК «ОСТО», Автошкола	г. Владивосток, ул. Союзная, 40
Краевое государственное казённое учреждение «Центр занятости населения города Владивостока»	г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13 а

Приложение 2

Пример формализованного отзыва руководителя практики на студента (например, Иванова, Сергея Петровича), проходившего практику в качестве сотрудника компании ... (например, ОАСО «Защита – Находка»)

Компетенции бакалавра	Уровень овладения
-----------------------	-------------------

	базовый	продвинутый	лидерский
А. Профессиональные компетенции в области организационно-управленческой деятельности			
способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-2)			
готов к разработке процедур и методов контроля (ПК-3)			
способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач (ПК-4)			
способен эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-5)			
способен оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8)			
готов участвовать в разработке стратегии организации, используя инструментарий стратегического менеджмента (ПК-15)			
владеет методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ПК-18)			
Б. Общекультурные компетенции			
знает и понимает законы развития природы, общества и мышления и умеет оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности (ОК-2);			
умеет анализировать и оценивать исторические события и процессы (ОК-4)			
владеет культурой мышления, способен к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-5)			
способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8)			
осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-12)			
способен анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-13)			
владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-17)			
способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информа-			

ционных системах (ОК-18)			
способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации и т.д. (ОК-19)			
<i>В. Профессиональные компетенции в области информационно-аналитической деятельности</i>			
понимает основные мотивы и механизмы принятия решений органами государственного регулирования (ПК-28)			
знает экономические основы поведения организаций, имеет представление о различных структурах рынков и способен проводить анализ конкурентной среды отрасли (ПК-30)			
владеет методами и программными средствами обработки деловой информации, способен взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ПК-34)			
умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-37)			
способен анализировать финансовую отчетность и принимать обоснованные инвестиционные, кредитные и финансовые решения (ПК-40)			
способен проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений (ПК-47)			
<i>Г. Профессиональные компетенции в области предпринимательской деятельности</i>			
умеет находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею (ПК-48)			
способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов и т.п.) (ПК-49)			

Подпись руководителя практики от организации + печать организации

Приложение 3

ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

Студент(-ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ школы _____ курса _____ группы _____

профиля _____

квалификации (степени) бакалавр, магистр _____
(нужное подчеркнуть или вписать)

направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____

(организация, предприятие, адрес)

Период практики

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Руководитель практики от организации _____

((должность, имя, отчество, фамилия)

Образец заполнения Дневника по практике

Ход выполнения практики

№ п.п.	дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра менеджмента

О Т Ч Е Т
о прохождении учебной практики

Отчет защищен:
с оценкой _____

_____ И.О.Фамилия
подпись
« ____ » _____ 2014 г.

Регистрационный № _____
« ____ » _____ 2014 г.

_____ И.О.Фамилия
подпись

Выполнил студент гр.
1202 _____ А.Д.Петухов

Руководитель практики
ассистент кафедры
менеджмента
_____ М.В. Цыпленкова

Практика пройдена в срок
с « ____ » _____ 2014 г.

по « ____ » _____ 2014 г.

в организации _____

Приложение 5

Образец оформления оглавления отчета по учебной практике

Оглавление

Введение..... 3

1 Общая характеристика ООО «ТК«ОРИОН»	7
2 Анализ технико-экономических показателей ООО «ТК«ОРИОН»	19
3 Организационная структура ООО «ТК «ОРИОН»	23
4 Характеристика персонала ООО «ТК «ОРИОН»	32
4.1 Количественный анализ персонала	35
4.2 Качественный анализ персонала	41
4.3 Анализ эффективности использования персонала	41
5 Индивидуальное задание: Понятие государственного регулирования предпринимательской деятельности. Основные формы и методы государственного регулирования	53
Заключение	84
Список использованных источников.....	89
Приложение	90



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)


ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

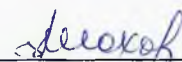
Согласовано:

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы

Заведующий кафедрой
менеджмента


Е.Б. Гаффорова
« 17 » 05 20 16 г.


В.В. Жохова
« 17 » 05 20 16 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (в предпринимательской деятельности)

Направление подготовки _____ 38.03.02 Менеджмент _____

Профиль подготовки _____ Управление малым бизнесом _____

Квалификация (степень) выпускника _____ бакалавр _____

г. Владивосток
2016

1. Общие положения

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки РФ от 12.01.2016 № 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) с изменениями, утвержденными приказами Минобрнауки РФ от 12.01.2016 № 7;
- приказ Минобрнауки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Целью производственной практики студентов является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, посредством погружения их в среду профессиональной деятельности.

Целью производственной практики является:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов. В соответствии с профилем подготовки;
- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;

- приобретение первичных профессиональных навыков в будущей профессиональной деятельности и т.д.

3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Задачами производственной практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных бакалаврами в процессе теоретического обучения;
- ознакомление со спецификой деятельности предприятий и организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- ознакомление с организацией и содержанием предпринимательской деятельности предприятий и организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- изучение публикуемой информации о деятельности и отчетности предприятий и организаций различных отраслей, сфер и форм собственности.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Настоящая программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в предпринимательской деятельности (далее – производственная практика) разработана в соответствии с ФОС по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Производственная практика для студентов школы экономики и менеджмента является составной частью образовательной программы.

Производственная практика бакалавров реализуется на 3 курсе, 6 семестре в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность практики составляет 6 недель (9 зачетных единиц) и составляет 324 часа.

Для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и навыков у студентов должны быть сформированы компетенции:

Профессиональные компетенции:

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);
- владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
- владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);
- владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта в предпринимательской деятельности.

Способ проведения – стационарная, выездная

Форма проведения практики – в соответствии с графиком учебного процесса

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется:

для очной формы обучения на 3 курсе, 6 семестре

для заочной формы обучения на 4 курсе в 8 семестре,

Производственная практика может проводиться в государственных, муниципальных, коммерческих и некоммерческих предприятиях,

учреждениях и организациях, а также в структурном подразделении Школы экономики и менеджмента – в Лаборатории исследования предпринимательства. Выбор организации для прохождения производственной практики осуществляется в зависимости от профиля обучения студента, его интересов и перспектив их дальнейшей деятельности.

Выбор по инициативе кафедры подразумевает прохождение практики студентом на базе партнеров ШЭМ ДВФУ – профильных организаций, с которыми договорами о сотрудничестве оформлено долгосрочное сотрудничество. В этом случае студент реализует «проектное задание», составленное в соответствии с запросом организации, согласованное с заведующей кафедрой.

При выборе базы практики по инициативе студента предприятие должно соответствовать требованиям Положения о практике ДВФУ, и также студент реализует «проектное задание» выбранной им организации, согласованное с заведующей кафедрой и закреплённым за студентом руководителем (в соответствии с Приказом).

В случае прохождения практики в Лаборатории исследования предпринимательства подразумевает выбор одного из реализуемых направлений исследований в области предпринимательства и закрепление за ведущим исследователем в данной области.

Если студент направлен на прохождение производственной практики в различные государственные организации (службы), то он реализует «задание», составленное назначенным руководителем от кафедры, в соответствии со спецификой деятельности организации, а также с приоритетными направлениями исследований руководителя, согласованное с заведующей кафедрой (в соответствии с Приказом).

Содержание производственной практики студента определяется спецификой учреждения, в котором студенты проходят практику, а также тематикой и содержанием разработанного **задания**. Обязательным требованием к учреждениям является соответствие содержания практики

студентов профессиональным компетенциям по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<p>ПК – 17</p> <p>способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p>	Знает	основы теории предпринимательской деятельности; роль и значение экономических и социальных условий ведения предпринимательской деятельности; основные виды существующих бизнес-моделей
	Умеет	применять методы оценки экономических и социальных условий ведения предпринимательской деятельности;
	Владеет	навыками формирования новых бизнес-моделей
<p>ПК-18</p> <p>владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p>	Знает	основы теории стратегического менеджмента
	Умеет	применять инструменты бизнес-планирования для создания и развития новых организаций
	Владеет	навыками формирования бизнес-плана
<p>ПК-19</p> <p>владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>	Знает	Основы теории в области координации работы команды в предпринимательской деятельности; особенности организации работы в проектных командах
	Умеет	Координировать деятельность в предпринимательских структурах, в целях обеспечения согласованности

		выполнения бизнес-плана всеми участниками
	Владеет	навыками координации предпринимательской деятельности
ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знает	Теоретические аспекты в области создания новых предпринимательских структур; правовое и государственное регулирование данного аспекта;
	Умеет	Создавать информационно-аналитическую базу организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
	Владеет	навыками подготовки организационных и распорядительных документов в предпринимательской деятельности

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 недели, 6 зачётных единиц.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)		Итого	Формы контроля
		Аудиторная работа	Самостоятельная работа		
1.	<p>Знакомство с организацией, спецификой ее работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ изучение официального сайта компании (при наличии); ➤ история возникновения компании (миссия, видение и т. пр.); ➤ анализ организационной структуры, идентификация типа структуры и оценка ее соответствия стратегии, целям и задачам; ➤ состав, численность и текучесть персонала; ➤ анализ поставщиков, потребителей, конкурентов; ➤ анализ внешних условий ведения предпринимательской деятельности с целью выявления рыночных возможностей организации (PEST-анализ) <p style="text-align: center;">формирование бизнес-модели организации.</p>	-	81	81	
2.	Изучение, анализ имеющихся в организации бизнес-планов или составление бизнес-планов создания новых направлений деятельности организации или ее новых продуктов.	-	81	81	
3.	Изучение, анализ координации как функции управления между участниками бизнес-планирования при реализации бизнес-планов.	-	81	81	
4.	Изучение, анализ, сбор (при необходимости) организационно-распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.	-	81	81	
Итого			324	324	Зачет с оценкой

В результате производственной практики студент получает возможность достичь следующих образовательных результатов (студент может):

1. Оценить экономические и социальные условия ведения предпринимательской деятельности в организации:

Дает описание вида деятельности организации, организационной структуры, проводит анализ общего технико-экономического состояния предприятия.

Выявляет и описывает факторы внешней среды (макро, микро).

Выявляет и/или изучает факторы внутренней среды.

Проводит PEST- анализ и SWOT-анализ.

Строит бизнес-модель (по А. Остервальдеру).

2. Осуществлять процесс бизнес-планирования создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов

Анализирует/разрабатывает бизнес-план создания новых организаций и/или направлений деятельности и/или продуктов.

3. Определить проблемы согласованности предпринимательской деятельности между всеми участниками при реализации бизнес-планов в организации

Выявляет проблемы в реализации функций менеджмента- координации во взаимосвязи с другими функциями управления (планирование, организация, мотивация, контроль)

4. Осуществлять подготовку организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

Изучает, собирает/составляет перечень организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

5. Планировать работу

Практика и проектное задание выполнено в соответствии с календарным планом

6. Делать презентации и демонстрировать их в процессе защиты отчета по производственной практике

Презентация грамотно структурирована, отражает последовательность выполнения задания, отражает основные выводы, не содержит «лишней» информации.

**8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации.

1. Факторы внешней среды функционирования организации.
2. Условия ведения предпринимательской деятельности в организации.
3. Виды деятельности организации.
4. Анализ технико-экономического состояния организации.
5. Факторы внутренней среды организации.
6. Принцип проведения PEST- анализа
7. Принцип проведения SWOT-анализа
8. Бизнес модель А Остервальдера.
9. Этапы бизнес-планирования.
10. Этапы создания новых продуктов.
11. Функции менеджмента.
12. Организационные и распорядительные документы, необходимые для создания предпринимательских структур.
13. Формирование календарного плана.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)
9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Не позднее чем за месяц до начала практики необходимо определить место прохождения практики.

В случае, если местом практики является сторонняя организация, необходимо заключить договор с организацией о прохождении студентом практики. Договор заключается один на всех студентов, проходящих практику в данной организации.

После заключения договора составляется индивидуальное задание прохождения практики, согласовывается с научным руководителем и с руководителем практики от кафедры (Приложение 1).

1. Руководитель ОП «Менеджмент» определяет перечень баз практики обучающихся (профильные организации, структурные подразделения ДВФУ), при этом приоритет отдается профильным организациям, с которыми договорами о сотрудничестве оформлено долгосрочное сотрудничество.

2. Заведующий кафедрой менеджмента распределяет и закрепляет (приказом) за студентами руководителей практики из числа ППС ШЭМ.

3. Руководители практики от кафедры: (1) формируют план-график реализации производственной практики, (2) формируют студентам проектное задание (при условии прохождения практики в лаборатории исследования предпринимательства) по конкретной проблематике; контролируют процесс прохождения практики студентами.

4. Руководители практики от организации: формируют проектное задание в соответствии с профессиональными компетенциями по

направлению 38.03.02 «Менеджмент»; обеспечивают прохождение практики в соответствии с требованиями Положения о практике ДВФУ.

5. Руководитель ОП «Менеджмент» совместно с заведующим кафедрой менеджмента разрабатывают график защит и формируют экспертную комиссию (из числа ППС ШЭМ).

Мероприятия по достижению результатов производственной практики:

1. Общее собрание по практике, на котором преподаватель освещает Программу производственной практики, план-график практики и др. аспекты практики, отвечает на вопросы студентов-практикантов.
2. Прибытие студентов на место практики.
3. 1 контрольная точка (на консультации руководителя практики от кафедры). Представление руководителю практики промежуточных результатов выполненной работы по достижению образовательных результатов № 1, 2.
4. 2 контрольная точка (на консультации руководителя практики от кафедры). Представление руководителю практики промежуточных результатов выполненной работы № 3, 4.
5. Защита отчета по производственной практике.

Результаты учебной практики: отчет и защита

Результаты производственной практики складываются из письменного отчета по практике и презентации результатов работы.

Оценка результатов производственной практики производится на публичных защитах при наличии письменного отчета и в присутствии руководителя практики от кафедры. Присутствие руководителя практики от организации является желательным.

Форма контроля по итогам производственной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта в предпринимательской деятельности – зачёт с оценкой.

Отчетность по производственной практике

Структура отчета по производственной практике

Письменный отчет по производственной практике содержит:

1. Титульный лист (Приложение 2)
2. Задание на практику (заверенное подписью руководителя и печатью организации)
3. План-график реализации производственной практики
4. Отзыв руководителя
5. Оглавление
6. Введение (Приложение 3)
7. Основная часть
 - 7.1 Экономические и социальные условия ведения предпринимательской деятельности в организации
 - 7.2 Процесс бизнес-планирования создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов
 - 7.3 Проблемы координации предпринимательской деятельности между всеми участниками при реализации бизнес-планов в организации
 - 7.4 Процесс подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
8. Заключение
9. Список использованных источников (Приложение 4)

Пакет отчетных документов о прохождении практики также включает следующие, заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

- документ, подтверждающий факт прохождения практики;
- характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (на усмотрения РОП);
- индивидуальное (проектное) задание.

ВАЖНО! К защите допускаются только подписанные руководителем и зарегистрированные в установленном порядке отчеты по производственной практике.

За соответствие отчета по производственной практике требованиям к структуре, оформлению и содержанию, установленными настоящей программой ответственность несет ***руководитель практики***, по решению которого отчет может быть допущен или не допущен к публичной защите. Экспертная комиссия имеет право снять отчет с защиты, если формальный критерий не выполнен (студент предоставил отчет, не соответствующий установленным требованиям).

Оформление Отчета по производственной практике выполняется в соответствии с Методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения Школы экономики и менеджмента ДВФУ «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ», 2014 г.

Презентация отражает результаты работы на практике. Студенты готовят и выступают со своими презентациями на итоговом круглом столе, на котором присутствуют не только руководитель практики, но и члены кафедры.

Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций представленных в таблице.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
ПК– 17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	знает (пороговый уровень)	основы теории предпринимательской деятельности; роль и значение экономических и социальных условий ведения предпринимательской деятельности; основные виды существующих бизнес-моделей	знает условия ведения предпринимательской деятельности;	В отчете по практике дает описание вида деятельности организации, организационной структуры, проводит анализ общего технико-экономического состояния предприятия. Выявляет и описывает факторы внешней среды (макро, микро). Выявляет и/или изучает факторы внутренней среды.
	умеет (продвинутый уровень)	применять методы оценки экономических и социальных условий ведения предпринимательской деятельности;	Умеет проводить оценку условий ведения предпринимательской деятельности	В отчете по практике приведены результаты PEST- анализа и SWOT-анализа
	владеет (высокий уровень)	навыками формирования новые бизнес-моделей	Владеет навыками формирования бизнес-модели	В отчете по практике приведена разработанная студентом бизнес-модель (по А. Остервальдеру).
ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	знает (пороговый уровень)	основы теории стратегического менеджмента, основы бизнес планирования	Знает процесс бизнес-планирования создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов.	Способен на защите результатов практики продемонстрировать знания стратегического планирования.
	Умеет (продвинутый уровень)	применять инструменты бизнес-планирования для создания и развития новых организаций	Умеет разрабатывать бизнес-план создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов.	В отчете по практике представлен анализ существующего бизнес плана.

	Владеет (высокий уровень)	навыками формирования бизнес-плана	Владеет навыками анализа и разработки бизнес-плана создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов.	В отчете по практике представлен разработанный студентом бизнес-план создания новой организации/направления деятельности/продукта.
ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	знает (пороговый уровень)	Основы теории в области координации работы команды в предпринимательской деятельности; особенности организации работы в проектных командах	Знает функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль).	В процессе очной защиты результатов практики студент демонстрирует знания функций менеджмента
	умеет (продвинутый уровень)	Координировать деятельность в предпринимательских структурах, в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Умеет выявить проблемы в реализации функций менеджмента – координации с другими функциями управления.	В отчете по практике представлены результаты анализа функций менеджмента конкретной компании (базы практики)
	владеет (высокий уровень)	навыками координации предпринимательской деятельности	Владеет навыками выявления проблем в реализации функций менеджмента- координации во взаимосвязи с другими функциями управления (планирование, организация, мотивация, контроль)	В отчете по практике представлены результаты выявления проблем в реализации функций менеджмента-координации конкретной компании (база практики) с другими функциями управления.
ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских	знает (пороговый уровень)	Теоретические аспекты в области создания новых предпринимательских структур; правовое и государственное регулирование данного аспекта;	Знает принцип создания нового бизнеса, его правовое и государственное регулирование	На очной защите результатов практик студент демонстрирует знание принципа создания нового бизнеса, его правовое и государственное регулирование
	умеет (продвинутый уровень)	Создавать информационно-аналитическую базу организационных и распорядительных документов,	Умеет создавать информационно-аналитическую базу организационных и распорядительных документов, необходимых для создания	В отчете по практике представлен перечень необходимых для создания нового бизнеса/направления организационных и

структур		необходимых для создания новых предпринимательских структур	нового бизнеса.	распорядительных документов.
	владеет (высокий уровень)	навыками подготовки организационных и распорядительных документов в предпринимательской деятельности	Владеет навыками разработки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания нового бизнеса	В отчете по практике представлены разработанные студентом организационные документы для создания нового бизнеса.

Форма итогового контроля

Формой итогового контроля по производственной практике студентов является зачет с оценкой.

Зачетные ведомости по практике с оценкой подписываются руководителем практики от кафедры и сдаются в учебно-методическое управление не позднее субботы зачетной недели семестра.

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в

	ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Индивидуальный критерий: оценивается вклад практиканта в достижение образовательных результатов по 100-балльной шкале. Индивидуальный критерий складывается из следующих оценок: оценки руководителя практики от организации (фиксируется в Характеристике и составляет max 50 баллов; оценки руководителя практики от кафедры (фиксируется в Отзыве руководителя и составляет max 10 баллов); оценки экспертной комиссии за защиту отчета и составляет max 40 баллов). При прохождении производственной практики в Лаборатории исследования предпринимательства (далее ЛИП) оценка складывается из оценки руководителя практики от ЛИП и составляет max 50 баллов и оценки экспертной комиссии за защиту отчета и составляет max 50 баллов).

Перевод баллов в оценку:

Максимальная оценка – 100 баллов.

76-100 баллов = «отлично»

51-75 баллов = «хорошо»

26-50 баллов = «удовлетворительно»

25 баллов и менее = «неудовлетворительно».

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Основы менеджмента: Учебник / Гуськов Ю.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 264 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-011468-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/526441>

2. Малое предпринимательство: организация, управление, экономика: Учебное пособие / Под ред. В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 349 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0137-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/429542>

3. Основы менеджмента: учеб. пособие / Я.Ю. Радюкова, М.В. Беспалов, В.И. Абдукаримов [и др.]. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/762423>

4. Основы менеджмента: Учебник/Егоршина А.П., 3-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 350 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010959-6, 500 экз. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/507285>

5. Предпринимательство. Организация и экономика малых предприятий: Учебник / Н.Г. Забродская. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 263 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0367-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/453430>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Малое предпринимательство: организация, экономика, управление: Учеб. пособие / Под ред. А.Д. Шеремета. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 480 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003496-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/155577> Основы менеджмента: учебник/В.Р. Веснин.- М.:Проспект, 2015.- 306 с. Режим доступа: http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?match_1=relevance&theme=FEFU
2. Бизнес-инкубаторы и предпринимательство: Монография / Горбунов В.Л. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 215 с.: 60x88 1/16. - (Наука и практика) (Обложка) ISBN 978-5-369-01316-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/442121>
3. Компания и стейкхолдеры: теоретические подходы к выстраиванию взаимодействий [Российское предпринимательство, № 8(1), 2011, стр. -] - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/343638>
4. Кооперативное предпринимательство как институт социального развития: Монография / Трошихин В.В., Матузенко Е.В., Нестерова Л.И. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 512 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль) (Обложка) ISBN 978-5-369-01365-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/465993>
5. Особенности становления и развития малых организаций пищевой промышленности [Экономика и предпринимательство, №6, 2014, стр. -] - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/499563>
6. Организация производства и предпринимательство в АПК: Учебник / Тушканов М.П., Черевко Л.Д., Винничек Л.Б. и др; Под ред. М.П.Тушканова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 270 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (п) ISBN 978-5-16-011330-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/520105>
7. Социальное предпринимательство : миссия - сделать мир лучше / Кикал Д., Лайонс Т. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 304 с.: ISBN 978-5-9614-4458-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/923989>

8. Основы малого и среднего предпринимательства: Практическое пособие / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 446 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). (переплет) ISBN 978-5-16-005687-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/350963>

9. Формирование системы инфраструктурного предпринимательства: цели развития, ключевые бизнес-функции и параметры устойчивости: Монография / Кокин А.Н. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 132 с.: 60x90 1/16. - (Научная мысль) (П) ISBN 978-5-369-01517-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/538031>

10. Менеджмент: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=428644>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

1. Электронная библиотека и базы данных ДВФУ .
<http://dvfu.ru/web/library/elib>
2. Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
3. Электронно-библиотечная система «Научно-издательского центра ИНФРА-М» <http://znanium.com>
4. Электронно-библиотечная система БиблиоТех.
<http://www.bibliotech.ru>
5. Электронный каталог научной библиотеки ДВФУ <http://ini-fb.dvgu.ru:8000/cgi-bin/gw/chameleon>
6. Научная библиотека КиберЛенинка: <http://cyberleninka.ru/>
7. Образовательный портал НИУ ВШЭ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.ecsocman.edu.ru
8. Российский журнал менеджмента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.rjm.ru.

9. Ведомости [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.vedomosty.ru
10. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.cfin.ru/management/
11. Международное сообщество менеджеров [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.e-xecutive.ru
12. Российская национальная библиотека (РНБ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.hbl-russia.ru
13. Российская государственная библиотека (РГБ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.rsl.ru
14. Институт научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.inion.ru

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с</p>

	одноименным форматом DJV и DjVu; Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.
--	--

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Задание на практику

Тип проекта (социальный, творческий, бизнес-проект и др.)	Бизнес-проект
Название проектной идеи (инициативы)	
Инициатор проекта	ООО «Меридиан Медис», региональный представитель компаний «Гарант», «НормаCS», «Контур» ул. Русская, 94а, т. 224-28-11
Заказчик (из числа ППС кафедры, сотрудников подразделения)	Контактное лицо: Шарапов Николай Петрович, 8-914-257-23-66
Описание проблемы или потребности, на которую направлен проект	Расширение клиентской базы
Цель и задачи проекта	Формирование клиентской базы
Проектное задание №1 Работа менеджера по продажам на телефоне (5 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	- холодные звонки - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Проектное задание №2 Работа менеджера по продажам (4 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	- холодные звонки - проведение встреч - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Проектное задание №3 Работа менеджера по продажам с русско-китайскими организациями (1 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	- формирование база российско-китайских организаций - холодные звонки - проведение встреч - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Предполагаемый «продукт» проекта (прототип, «пилот» или завершённый проект)	Клиентская база из 100 клиентов
Планируемые результаты проекта (качественные и количественные)	Клиентская база из 100 клиентов
Сроки реализации проекта	С 01.11.2017 по 31.12.2017
Форма итогового контроля	
Количество вакантных мест на проекте	5 + 4 + 1(кит)
Условия работы	от 4-х часов в день в промежутке с 9:00 до 18:00 выходные: сб., воскр., праздничные дни Оплата: оклад 10000 руб. + % от продаж (стоимость ежемесячного обслуживания системы)

Введение

В настоящее время экономика России и других стран по всем формальным признакам переживает не самые лучшие времена: неблагоприятное изменение цен на нефть, резкие изменения курсов валют, санкции, рост безработицы. Как известно именно предпринимательство является значимым фактором развития и стабильного состояния экономики любой страны. Поэтому рассмотрение влияния институциональной среды на неформальное предпринимательство является очень важным в настоящее время.

Под предпринимательством понимается самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в установленном законом порядке. [Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая Гражданского кодекса РФ от 30.11.1994 N 51-ФЗ (представлена действующая редакция части первой ГК РФ на 02.11.2013)] Так же предпринимательство можно определить, как процесс открытия нового бизнеса или предприятия с целью получения дохода [Andersson and Wictor, 2003]. Предприниматель занимает ключевую роль в экономике и в соответствии с определением он или она являются источником перемен. Предпринимательство это не всегда легкий путь, так как он включает в себя множество проблем, таких как необходимость рисковать для того, чтобы построить успешный бизнес.

Неформальное предпринимательство – это так же самостоятельная, осуществляемая на свой страх и риск деятельность, только без государственной регистрации. Неформальное предпринимательство более распространено в развивающихся странах, чем в развитых странах [Кордова, 2013; Ptak, Sroka, 2014]. Большое количество неформальных предпринимателей возникает из-за отсутствия рабочих мест и инфраструктуры в развивающихся странах [Terluin, 2003]. Существует высокий риск в открытии бизнеса в неформальном секторе из-за преступлений, отсутствия инфраструктуры и других барьеров [Williams Nadin, 2010].

Обладание небольшим неофициальным бизнесом, таким как торговля на улице или небольшой магазин розничной торговли, включает в себя получение прибыли. Таким образом неформальные предприятия не только вносят свой вклад в структуру валового внутреннего продукта (ВВП), но и обеспечивают средствами к существованию людей, которые живут в районах с низким уровнем доходов.

Поэтому деятельность, которая имеет место в неформальном секторе, аналогична тем, которая имеет место в формальном секторе. Разница заключается в том, что неформальное предпринимательство во многих случаях сталкивается с различными барьерами. Некоторые из которых включает в себя отсутствие инфраструктуры и других признанных структур и систем, таких как формальные объявления, формальные платежные системы и во многих случаях неофициальный бизнес управляются одним человеком.

Сегодня государство нацелено на то, чтобы легализовать неформальное предпринимательство, повысить уровень платежей в бюджет, а это можно сделать лишь с помощью повышением качества государственных институтов и заполнения образовавшихся в них пустот.

Актуальность выбранной темы обусловлена тем, что от уровня легализации бизнеса зависит современное состояние экономики страны в целом и отдельных отраслей в частности.

Цель работы заключается в изучении влияния институциональной среды на неформальное предпринимательство в России и странах АТР.

Для достижения заявленной цели необходимо решить ряд задач:

- изучить основные аспекты неформального предпринимательства в современном мире;
- изучить проблемы возникающие в неформальной экономике;
- оценить институциональную среду в России и ее влияние на неформальное предпринимательство;
- оценить институциональную среду в странах АТР и ее влияние на неформальное предпринимательство.

Объектом исследования выступает неформальное предпринимательство России и стран АТР.

Предметом исследования можно обозначить процесс влияния институциональной среды

на неформальное предпринимательство.

Работа состоит из введения, основной части и заключения.

Основная часть подразделена на 2 части – первая носит теоретический характер и охватывает только основные положения и нормы, связанные с темой исследования, вторая часть носит аналитический характер и позволяет проанализировать влияние институциональной среды на неформальное предпринимательство в РФ и странах АТР.

При написании работы использовались такие источники как: учебные пособия, периодические издания, ресурсы интернет, законодательно-нормативные акты РФ и стран АТР.

Пример оформления списка использованных источников

1. Конституция Российской Федерации. – М : Эксмо, 2009. – 64 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая : [по состоянию на 2 ноября 2013 г. : принят ГД 24 октября 1994]. – КонсультантПлюс. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru>.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 1 [по состоянию на 1 января 2014 : принят ГД 16 июля 1998]. – КонсультантПлюс. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru>.
4. Уголовный кодекс Российской Федерации : [по состоянию на 3 февраля 2014 г. : принят ГД 24 мая 1996]. – КонсультантПлюс. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru>.
5. Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и отдыха работников организации, осуществляющих добычу драгоценных металлов : [приказ Минфина России № 29: принят 2 апреля 2003]. – Бюл. нормат. актов федер. органов исполнит. власти, 2003. – № 31. – С. 69–71.
5. Абрамова, Е. Н. Творческая история «Записок охотника» И. С. Тургенева : автореф. дис. ... канд. филол. наук : Владивосток, 2014. – 26 с.
6. Безруков, И. С. Проблемы формирования экономически активного населения Дальнего Востока : дис. ... д-ра экон. наук : 08.00.05 / Игорь Сергеевич Безруков. – М., 2014. – 205 с.
7. Бункина, М. К. Макроэкономика: учебник. / М. К. Бункина, В. А. Семенов. – М. : Дело и Сервис, 2014. – 543 с.
8. Ветров, А. В. Особенности национального счетоводства / А. В. Ветров // Вопросы экономики. – 2012. – № 8. – С. 3–5.
9. Виноградов, В. В. Экономика России : учебное пособие / В. В. Кирбитов. – М. : Юристь, 2012. – 480 с.
10. Головачев, В. Долг платежом красен / В. Головачев // Труд. – 2013. – 3 июля.
11. Кирбитова, С. В. Промышленные холдинги: проблемы корпоративного управления. / С. В. Кирбитова. – Владивосток: Изд-во Дальневост. ун-та, 2012. – 178 с.
12. Козырев, В. М. Уровень жизни и динамика доходов населения // Основы современной экономики / В. М. Козырев. – М., 2010. – С. 370–372.
13. Маркетинговые исследования в строительстве : учебное пособие для студентов специальности «Менеджмент организаций» / О. В. Михненко, И. К. Коготкова, Е. В. Генкин, Г. Я. Сороко. – М. : Государственный университет управления, 2014. – 59 с.
14. Экономическая теория: учебник / А. Г. Грязнова, М. В. Сомова, А. Б. Ивин, С. Н. Соколов. – М.: Экзамен, 2013. 260 с.
15. Economic interdependence and international conflict / ed. by E. D. Mansfield, B. M. Pollins. Michigan: The University of Michigan Press, 2011. – 358 p.
16. Linnainmaa J. T. Do limit orders alter inferences about investor performance and behavior? // The Journal of Finance. – 2013. – Vol. 65, № 4. – P. 1473–1506.
17. McPhail T. L. Global communication: theories, stakeholders, and trends. Malden Oxford Carlton: Blackwell Publishing, 2012. – 357 p.
18. Назарук, Р. А. О роли иностранных инвестиций на Дальнем Востоке [Электронный ресурс] / Р. А. Назарук // Вестник финансовой академии. – 2014. – № 5. – Режим доступа: <http://www.bazar2000>.
19. Программы технической помощи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.usda.ru>.
20. Благодатин, А. А. Финансовый словарь [Электронный ресурс]. / А. А. Благодатин. – М. : Инфра-М, 2013. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Критерии оценки результатов производственной практики

Оценка руководителя практики от организации (max = 50 баллов)			
1	<i>Анализ бизнес-концепции</i>	Определена ключевая бизнес-идея, которая дает компании конкурентные преимущества. Идею четко обоснована	11-15
		Определена ключевая бизнес-идея, которая дает компании конкурентные преимущества. Идею не обоснована	1-10
		Идея не представлена	0
2	<i>Внешняя и внутренняя среда</i>	Определены, проанализированы факторы внешней среды (макро, микро) и внутренней среды (оргструктура, цели, задачи, технология, персонал)	11-15
		Факторы внешней и внутренней среды определены, но не проанализированы	1-10
		Факторы внешней и внутренней среды не определены	0
3	<i>Проблемы бизнеса</i>	Выявлена(ы) проблема(ы) в реализации функций менеджмента (планирование, организация, координация, мотивация, контроль). Описаны причины и следствия проблемы.	11-15
		Проблема(ы) представлена(ы), но ее (их) причина(ы) и следствия не описаны	1-10
		Проблема(ы) не представлена(ы)	0
4	<i>Бизнес-модель</i>	Бизнес-модель построена. Все элементы бизнес-модели описаны.	11-15
		Бизнес-модель построена. Элементы бизнес-модели не описаны.	1-10
		Бизнес-модель не представлена.	0
5	<i>Бизнес-план</i>	Бизнес-план создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов разработан и/или проанализирован	11-15
		Бизнес-план создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов разработан, но не проанализирован	1-10
		Бизнес-план создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов не разработан и/или не проанализирован и/или не представлен	0
6	<i>Организационные и распорядительные документы</i>	Организационные и распорядительные документы собраны, изучены, проанализированы. Составлен их перечень	11-15
		Организационные и распорядительные документы собраны, составлен их перечень, но они не изучены, не проанализированы.	1-10
		Организационные и распорядительные документы не собраны, не изучены, их перечень не составлен	0
Оценка руководителя практики от кафедры (max = 10 баллов)			
7	Роль и результаты студента-практиканта (оценивается руководителем практики)	Студент посещал консультации, проводил дополнительный сбор информации, генерировал идеи, представлял промежуточные результаты работы на всех контрольных точках.	7-10
		Студент посещал все консультации, представлял промежуточные результаты работы не на всех контрольных точках.	1-6
		Студент не посещал консультации.	0

График публичной защиты результатов производственной практики

Производственная практика (место практики, сроки практики)	
Дата, время, место защиты	
Члены экспертной комиссии:	
1. ФИО, должность	
2. ФИО, должность	
3. ФИО, должность	
Студент ФИО	Руководитель практики
1.	ФИО, должность
2.	
3.	
4.	
5.	

Форма титульного листа отчета о прохождении учебной практики



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра менеджмента

О Т Ч Е Т

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Выполнил студент гр. Б1302а
_____ А.Д. Петухов

Отчет защищен:
с оценкой _____

Руководитель практики
к.э.н., доцент кафедры
менеджмента

_____ И.О. Фамилия
подпись
« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ Л.О. Иванов

Регистрационный № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Практика пройдена в срок
с « ____ » _____ 20 ____ г.
по « ____ » _____ 20 ____ г.
в _____

_____ И.О. Фамилия
подпись

г. Владивосток
20 ____



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Дальневосточный федеральный университет»
 (ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

**прохождения производственной практики по получению профессиональных умений
 и опыта в предпринимательской деятельности**

бакалавра 3 курса группы Б1302а

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

Сорокина Игоря Юрьевича

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики

А.А.
 Ступникова

27.02.201_
 М.П.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ХАРАКТЕРИСТИКА

бакалавра 3 курса группы Б1302а
Школы экономики и менеджмента
Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
Сорокина Игоря Юрьевича

Руководитель практики
Ступникова

А.А.

27.02.201_
М.П.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Согласовано:

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы

Заведующий кафедрой
менеджмента

Е.Б. Гаффорова

« 17 » 05 2016 г.

В.В. Жохова

« 17 » 05 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (в организационно-управленческой деятельности)

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки

Управление малым бизнесом

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

г. Владивосток
2016

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки РФ от 12.01.2016 № 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) с изменениями, утвержденными приказами Минобрнауки РФ от 12.01.2016 № 7;
- приказ Минобрнауки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основная цель производственной практики - формирование, закрепление, развитие практических организационно-управленческих и проектных навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, посредством погружения в среду профессиональной деятельности.

Цели производственной практики в области формирования профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин в области менеджмента;
- закрепление и расширение навыков организационно-управленческой деятельности;
- развитие и накопление специальных навыков в рамках изучения и разработки организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных организационно-управленческих задач;
- изучение организационной структуры организации и действующей в нем системы управления;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов, в соответствии с профилем подготовки;
- приобретение первичных профессиональных навыков в будущей профессиональной деятельности.

Цели производственной практики в области формирования профессиональных умений и опыта в проектной деятельности:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин в области проектного управления;

- закрепление и расширение навыков проектной деятельности;
- развитие и накопление специальных навыков в рамках изучения и разработки организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач проектной деятельности;
- изучение действующей системы управления проектной деятельностью по месту прохождения практики;
- освоение механизма координации деятельности участников проектного процесса, администрирования проектной деятельностью;
- закрепление навыков проектной деятельности, презентации проектных решений, защиты проектных материалов перед заказчиком в условиях реального проекта;
- освоение критериев и методов оценки эффективности проектной деятельности.

3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Задачами производственной практики являются:

- систематизация, углубление, закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- ознакомление со спецификой организации и содержанием организационно-управленческой и проектной деятельности на предприятиях различных отраслей, сфер и форм собственности;
- формирование умений применения теоретических знаний в области организационно-управленческой и проектной деятельности на предприятиях различных отраслей, сфер и форм собственности;
- изучение отчётных, нормативных и научно-методических материалов в вопросах организации организационно-управленческой и проектной деятельности на предприятиях различных отраслей, сфер и форм

собственности.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Настоящая программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности (далее – производственная практика) разработана в соответствии с ФОС по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Производственная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы для студентов Школы экономики и менеджмента, включена в состав вариативной части и входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.В.03(П)).

Производственная практика бакалавров реализуется:

для очной формы обучения на 4 курсе в 7 семестре

для заочной формы обучения на 5 курсе в 9 семестре

Продолжительность практики составляет 12 недель (18 зачетных единиц) и составляет 648 часов.

Основой для успешного прохождения производственной практики являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Основы управления проектами», «Теория менеджмента», «Управленческие решения», «Теория организации и организационное поведение», «Основы стратегического менеджмента», «Бизнес-планирование».

Для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности у обучающихся должны быть сформированы предварительные компетенции:

- *Общекультурные:* способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности (ОК-3), способность использовать основы

экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-10), способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-13), способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-14).

- *Общепрофессиональные:* способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2), 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-3), владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6).

- *Профессиональные:* 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, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1), владение 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), способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5), способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6), 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-7), владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8), 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 бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18), способность разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами (ПК-21), владение основным инструментарием в области управления проектами, включая современные программные продукты (ПК-22).

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности.

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – в соответствии с графиком учебного процесса

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется на 4 курсе, 7 семестре.

Местом проведения производственной практики могут выступать предприятия различных форм собственности, осуществляющие свою

деятельность в областях, связанных с направлением/профилем обучения студентов и тематикой выпускных квалификационных работ, утвержденных протоколом заседания кафедры.

Базами практики могут являться государственные, муниципальные, коммерческие и некоммерческие предприятия, учреждения и организации, а также структурные подразделения ШЭМ ДВФУ, в том числе кафедра менеджмента ШЭМ ДВФУ и «Лаборатория исследования предпринимательства» ШЭМ ДВФУ.

Выбор организации для прохождения производственной практики осуществляется в зависимости от профиля обучения студента, его интересов и перспектив их дальнейшей деятельности.

Выбор по инициативе кафедры подразумевает прохождение практики студентом на базе партнеров ШЭМ ДВФУ – профильных организаций, с которыми договорами о сотрудничестве оформлено долгосрочное сотрудничество. В этом случае студент реализует «проектное задание», составленное в соответствии с запросом организации, согласованное с заведующей кафедрой.

При выборе базы практики по инициативе студента предприятие должно соответствовать требованиям Положения о практике ДВФУ, и также студент реализует «проектное задание» выбранной им организации, согласованное с заведующей кафедрой и закреплённым за студентом руководителем (в соответствии с Приказом).

В случае прохождения практики в Лаборатории исследования предпринимательства подразумевает выбор одного из реализуемых направлений исследований в области предпринимательства и закрепление за ведущим исследователем в данной области.

Если студент направлен на прохождение производственной практики в различные государственные организации (службы), то он реализует «задание», составленное назначенным руководителем от кафедры, в соответствии со спецификой деятельности организации, а также с

приоритетными направлениями исследований руководителя, согласованное с заведующей кафедрой (в соответствии с Приказом).

Содержание производственной практики студента определяется спецификой учреждения, в котором студенты проходят практику, а также тематикой и содержанием разработанного задания. Обязательным требованием к учреждениям является соответствие содержания практики студентов профессиональным компетенциям по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Основным документом, подтверждающим согласие на проведение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности, является договор, заверяемый подписями должностных лиц и печатями сторон.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
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, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знает	основы организационно-управленческой деятельности в рамках 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, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
	Умеет	применять основные принципы организационно-управленческой деятельности в рамках 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, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
	Владеет	навыками использования методов организационно-управленческой деятельности в рамках 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, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных	Знает	основы организационно-управленческой деятельности в рамках разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде
	Умеет	применять основные принципы организационно-управленческой деятельности в рамках

коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде		разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде
	Владеет	навыками использования методов организационно-управленческой деятельности в рамках 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	Знает	основы организационно-управленческой деятельности в рамках стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
	Умеет	применять основные принципы организационно-управленческой деятельности в рамках стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
	Владеет	навыками использования методов организационно-управленческой деятельности в рамках 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	Знает	основы организационно-управленческой деятельности в рамках 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
	Умеет	применять основные принципы организационно-управленческой деятельности в рамках 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
	Владеет	навыками использования методов организационно-управленческой деятельности в рамках 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	Знает	основы организационно-управленческой деятельности в рамках анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
	Умеет	применять основные принципы организационно-управленческой деятельности в рамках анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
	Владеет	навыками использования методов организационно-управленческой деятельности в рамках анализа 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 организационных изменений	Знает	основы организационно-управленческой деятельности, позволяющие участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
	Умеет	применять основные принципы организационно-управленческой деятельности, позволяющие участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
	Владеет	навыками использования методов организационно-управленческой деятельности, позволяющими участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных 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	Знает	основы организационно-управленческой деятельности в рамках 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
	Умеет	применять основные принципы организационно-управленческой деятельности в рамках поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать

менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
	Владеет	навыками использования методов организационно-управленческой деятельности в рамках 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 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знает	основы организационно-управленческой деятельности в рамках документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
	Умеет	применять основные принципы организационно-управленческой деятельности в рамках документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
	Владеет	навыками использования методов организационно-управленческой деятельности в рамках документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 недели, 6 зачётных единиц.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)		Итого	Формы текущего контроля
		Аудиторная работа	Самостоятельная работа		
1.	<p>Знакомство с организацией, спецификой ее работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ изучение официального сайта компании (при наличии); ➤ история возникновения компании (миссия, видение и т. пр.); ➤ анализ организационной структуры, идентификация типа структуры и оценка ее соответствия стратегии, целям и задачам; ➤ состав, численность и текучесть персонала; ➤ анализ поставщиков, потребителей, конкурентов; ➤ анализ внешних условий ведения предпринимательской деятельности с целью выявления рыночных возможностей организации (SWOT-анализ) ➤ формирование бизнес-модели организации ➤ изучение действующей системы управления проектной деятельностью 	-	162	162	Зачет с оценкой
2.	Изучение, анализ имеющихся в организации бизнес-проектов или составление бизнес-проектов по созданию новых направлений деятельности организации или ее новых продуктов.	-	162	162	Зачет с оценкой
3.	Изучение, анализ координации как функции управления участниками проектной деятельности при реализации бизнес-проектов.	-	162	162	Зачет с оценкой
4.	Изучение, анализ, сбор (при необходимости) организационно-распорядительных документов, необходимых для создания системы эффективной организационно-управленческой деятельности на предприятии. Определение критериев и методов оценки эффективности организационно-управленческой деятельности на предприятии	-	162	162	Зачет с оценкой
Итого			648	648	Зачет с оценкой

В результате производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности студент получает возможность достичь следующих образовательных результатов (студент может):

1. Оценить экономические и социальные условия ведения предпринимательской деятельности в организации:

- Дает описание вида деятельности организации, организационной структуры, проводит анализ общего технико-экономического состояния предприятия.

- Выявляет и описывает факторы внешней среды (макро, микро).
- Выявляет и\или изучает факторы внутренней среды.
- Проводит SWOT-анализ.
- Строит бизнес-модель (по А. Остервальдеру).

2. Определяет проблемы согласованности действий участников организационно-управленческой и проектной деятельности при реализации бизнес-планов предприятия.

- Выявляет проблемы в реализации функций менеджмента - координации во взаимосвязи с другими функциями управления (планирование, организация, мотивация, контроль).

- Определение критериев и методов оценки эффективности организационно-управленческой и проектной деятельности на предприятии

3. Осуществлять подготовку организационных и распорядительных документов, необходимых для повышения эффективности организационно-управленческой и проектной деятельности при реализации бизнес-планов предприятия.

- Изучает, собирает/составляет перечень организационных и распорядительных документов, необходимых для создания системы эффективной организационно-управленческой и проектной деятельности на предприятии.

4. Осуществлять процесс бизнес-проектирования по созданию новых направлений деятельности организации или её новых продуктов.

- Анализирует или разрабатывает бизнес-проект создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов.

5. Планировать работу

- Практика и проектное задание выполнено в соответствии с календарным планом.

6. Делать презентации и демонстрировать их в процессе защиты отчета по производственной практике

- Презентация результатов прохождения производственной практики грамотно структурирована, отражает последовательность выполнения задания, отражает основные выводы, не содержит «лишней» информации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики

1. Факторы внешней среды функционирования организации.
2. Виды деятельности организации.
3. Анализ технико-экономического состояния организации.
4. Принцип проведения SWOT-анализа
5. Бизнес модель А Остервальдера.
6. Этапы бизнес-планирования.
7. Этапы создания новых продуктов.
8. Функции менеджмента.

9. Организационные и распорядительные документы, необходимые для создания предпринимательских структур.
10. Формирование календарного плана.
11. Сущность и специфика инновационных проектов.
12. Цели, задачи и показатели эффективности управления бизнес-проектом.
13. Требования к компетенциям руководителя инновационного проекта.
14. Назначение и возможности команд инновационного бизнес-проекта.
15. Принципы формирования состава членов команды бизнес-проекта и распределение их обязанностей.
16. Организация деятельности команды бизнес-проекта.
17. Управление конфликтами в проектной деятельности.
18. Основные показатели эффективности управления бизнес-проектом.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Не позднее, чем за месяц до начала практики необходимо определить место прохождения практики.

В случае, если местом практики является сторонняя организация, необходимо заключить договор с организацией о прохождении студентом практики. Договор заключается один на всех студентов, проходящих практику в данной организации.

После заключения договора составляется индивидуальное задание

прохождения практики, согласовывается с научным руководителем и с руководителем практики от кафедры (Приложение 1).

1. *Руководитель ОП «Менеджмент»* определяет перечень баз практики обучающихся (профильные организации, структурные подразделения ДВФУ), при этом приоритет отдается профильным организациям, с которыми договорами о сотрудничестве оформлено долгосрочное сотрудничество.

2. *Заведующий кафедрой менеджмента* распределяет и закрепляет (приказом) за студентами руководителей практики из числа ППС ШЭМ.

3. *Руководители практики от кафедры:* (1) формируют план-график реализации производственной практики, (2) формируют студентам проектное задание (при условии прохождения практики в лаборатории исследования предпринимательства) по конкретной проблематике; контролируют процесс прохождения практики студентами.

4. *Руководители практики от организации:* формируют проектное задание в соответствии с профессиональными компетенциями по направлению 38.03.02 «Менеджмент»; обеспечивают прохождение практики в соответствии с требованиями Положения о практике ДВФУ.

5. *Руководитель ОП «Менеджмент» совместно с заведующим кафедрой менеджмента* разрабатывают график защит и формируют экспертную комиссию (из числа ППС ШЭМ).

Мероприятия по достижению результатов производственной практики:

1. Общее собрание по практике, на котором преподаватель освещает Программу производственной практики, план-график практики и др. аспекты практики, отвечает на вопросы студентов-практикантов.
2. Прибытие студентов на место практики.
3. 1 контрольная точка (на консультации руководителя практики от кафедры). Представление руководителю практики промежуточных

результатов выполненной работы по достижению образовательных результатов № 1, 2.

4. 2 контрольная точка (на консультации руководителя практики от кафедры). Представление руководителю практики промежуточных результатов выполненной работы № 3, 4.
5. Защита отчета по производственной практике.

Результаты учебной практики: отчет и защита

Результаты производственной практики складываются из письменного отчета по практике и презентации результатов работы.

Оценка результатов производственной практики производится на публичных защитах при наличии письменного отчета и в присутствии руководителя практики от кафедры. Присутствие руководителя практики от организации является желательным.

Форма контроля по итогам производственной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности – зачёт с оценкой.

Отчетность по производственной практике

Структура отчета по производственной практике:

1. Титульный лист (Приложение 2)
2. Задание на практику, заверенное подписью руководителя и печатью организации (Приложение 1)
3. План-график реализации производственной практики, отражённый в Дневнике прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности (Приложение 3)
4. Отзыв руководителя
5. Оглавление

6. Введение
7. Текст отчета о практике, разделенный на разделы в соответствии с содержанием практики.
8. Заключение
9. Список использованных источников. Указываются названия внутренних документов предприятия, статистических, управленческих, финансовых отчетов, баз данных, нормативно-правовых актов предприятия, веб-сайта предприятия (организации, учреждения), которые послужили источником информации при написании отчета, а также законодательные и нормативные документы, учебные и научные издания, публикации в периодических изданиях, источники сети Интернет (Приложение 4)
10. Приложения (при наличии).

Пакет отчетных документов о прохождении практики также включает следующие, заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

- документ, подтверждающий факт прохождения практики;
- характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (на усмотрения РОП);
- индивидуальное (проектное) задание.

Содержание и объём отчёта по производственной практике

Общий объем отчета о практике по получению профессиональных умений и опыта деятельности (в организационно-управленческой; аналитической деятельности) составляет 30-40 листов без учета приложений. Данный объем не должен включать в себя нормативные документы, регулирующие деятельность предприятия (организации, учреждения), устав, отчет о прибылях и убытках, баланс предприятия и прочие документы, являющиеся информационной основой для формулирования соответствующих выводов. Вышеуказанные документы могут быть

оформлены исключительно в виде приложений к отчету, представляющему собой в большей степени аналитический, а не описательный материал. При подготовке отчета не следует подробно рассматривать теоретические проблемы, а сосредоточиться на практических методах решения тех или иных вопросов. В отчете следует стремиться сформулировать свое отношение к тем проблемам, которые стоят перед предприятием и связаны с темой выпускной квалификационной работы практиканта.

Отчет студента о прохождении практики должен содержать максимально полные ответы на вопросы программы практики и по структуре строго соответствовать ей. Материал отчета представлял должен содержать необходимые ссылки на используемые источники, включая учебную и научно-исследовательскую литературу, с целью сравнения практики и теории управления, выявления узких мест и формулировки соответствующих предложений и рекомендаций. Выполнение данных требований является одним из важнейших условий для получения зачета за практику по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности.

К защите допускаются - только подписанные руководителем и зарегистрированные в установленном порядке отчеты по производственной практике.

За соответствие отчета по производственной практике требованиям к структуре, оформлению и содержанию, установленными настоящей программой ответственность несет **руководитель практики**, по решению которого отчет может быть допущен или не допущен к публичной защите. Экспертная комиссия имеет право снять отчет с защиты, если формальный критерий не выполнен (студент предоставил отчет, не соответствующий установленным требованиям).

Оформление Отчета по производственной практике выполняется в соответствии с Методическими указаниями для студентов очной и заочной

форм обучения Школы экономики и менеджмента ДВФУ «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ», 2014 г.

Презентация отражает результаты работы на практике. Студенты готовят и выступают со своими презентациями на итоговом круглом столе, на котором присутствуют не только руководитель практики, но и члены кафедры.

Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций представленных в таблице.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
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, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	знает (пороговый уровень)	основы организационно-управленческой деятельности в рамках 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, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	знает условия ведения предпринимательской деятельности;	В отчете по практике дает описание вида деятельности организации, организационной структуры, проводит анализ общего технико-экономического состояния предприятия. Выявляет и описывает факторы внешней среды (макро, микро). Выявляет и/или изучает факторы внутренней среды.
	умеет (продвинутый уровень)	применять основные принципы организационно-управленческой деятельности в рамках основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе	Умеет проводить оценку условий ведения предпринимательской деятельности	В отчете по практике приведены результаты SWOT-анализа

		знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры		
	владеет (высокий уровень)	навыками использования методов организационно-управленческой деятельности в рамках 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, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Владеет навыками формирования бизнес-модели	В отчете по практике приведена разработанная студентом бизнес-модель (по А. Остервальдеру).
ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий	знает (пороговый уровень)	основы организационно-управленческой деятельности в рамках разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том	Знает процесс бизнес-проектирования по созданию новых организаций, направлений деятельности, продуктов.	Способен на защите результатов практики продемонстрировать знания основ бизнес-проектирования.

управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	Умеет (продвинутый уровень)	числе, в межкультурной среде применять основные принципы организационно-управленческой деятельности в рамках разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	Умеет разрабатывать бизнес-проект по созданию новых организаций, направлений деятельности, продуктов.	В отчете по практике представлен анализ существующего бизнес проекта.
	Владеет (высокий уровень)	навыками использования методов организационно-управленческой деятельности в рамках разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	Владеет навыками анализа и разработки бизнес-проекта по созданию новых организаций, направлений деятельности, продуктов.	В отчете по практике представлен разработанный студентом бизнес-проект создания новой организации/направления деятельности/продукта.
ПК-3 владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	знает (пороговый уровень)	основы организационно-управленческой деятельности в рамках стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знает функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль).	В процессе очной защиты результатов практики студент демонстрирует знания функций менеджмента

	умеет (продвинутый уровень)	применять основные принципы организационно-управленческой деятельности в рамках стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Умеет выявить проблемы в реализации функций менеджмента – координации с другими функциями управления.	В отчете по практике представлены результаты анализа функций менеджмента конкретной компании (базы практики)
	владеет (высокий уровень)	навыками использования методов организационно-управленческой деятельности в рамках стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Владеет навыками выявления проблем в реализации функций менеджмента- координации во взаимосвязи с другими функциями управления (планирование, организация, мотивация, контроль)	В отчете по практике представлены результаты выявления проблем в реализации функций менеджмента-координации конкретной компании (база практики) с другими функциями управления.
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	знает (пороговый уровень)	основы организационно-управленческой деятельности в рамках 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	Знает принцип создания нового бизнес-проекта, и соответствующую нормативную и методическую документацию	На очной защите результатов практик студент демонстрирует знание принципа создания нового бизнес-проекта и его нормативное и методическое обеспечение
	умеет	применять основные принципы	Умеет создавать	В отчете по практике

операциями на мировых рынках в условиях глобализации	(продвинутый уровень)	организационно-управленческой деятельности в рамках 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	информационно-аналитическую базу организационных и распорядительных документов, необходимых для создания нового бизнес-проекта.	представлен перечень необходимых для создания нового бизнес-проекта организационных и нормативных документов.
	владеет (высокий уровень)	навыками использования методов организационно-управленческой деятельности в рамках 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	Владеет навыками разработки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания бизнес-проекта	В отчете по практике представлены разработанные студентом организационные и нормативные документы для создания нового бизнес-проекта.
ПК–5 способность анализировать взаимосвязи между функциональными	знает (пороговый уровень)	основы организационно-управленческой деятельности в рамках анализа взаимосвязи между функциональными	Знает особенности управления участниками проектной деятельности при реализации бизнес-проектов.	В отчете по практике дает описание особенностей управления участниками проектной деятельности при

стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений		стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений		реализации бизнес-проектов в базовой организации,.
	умеет (продвинутый уровень)	применять основные принципы организационно-управленческой деятельности в рамках анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Умеет применять на практике знание особенностей управления участниками проектной деятельности при реализации бизнес-проектов.	В отчете по практике приведены результаты анализа особенностей реализации бизнес-проектов в базовой организации,.
	владеет (высокий уровень)	навыками использования методов организационно-управленческой деятельности в рамках анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Владеет навыками применения на практике знания особенностей управления участниками проектной деятельности при реализации бизнес-проектов.	В отчете по практике приведены рекомендации по совершенствованию управления бизнес-проектами в базовой организации,.
ПК-6 способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	знает (пороговый уровень)	основы организационно-управленческой деятельности, позволяющие участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знает критерии и методы оценки эффективности организационно-управленческой и проектной деятельности на предприятии	В отчете по практике дает описание критериев и методов оценки эффективности организационно-управленческой и проектной деятельности на предприятии
	умеет (продвинутый уровень)	применять основные принципы организационно-управленческой деятельности, позволяющие участвовать в управлении проектом, программой внедрения	Умеет применять на практике знание критериев и методов оценки эффективности организационно-управленческой и проектной деятельности на предприятии	В отчете по практике приведены результаты анализа критериев и методов оценки эффективности организационно-управленческой и проектной деятельности на предприятии

		технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений		
	владеет (высокий уровень)	навыками использования методов организационно-управленческой деятельности, позволяющими участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Владеет навыками применения на практике знание критериев и методов оценки эффективности организационно-управленческой и проектной деятельности на предприятии	В отчете по практике приведены рекомендации по совершенствованию критериев и методов оценки эффективности организационно-управленческой и проектной деятельности на предприятии
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	знает (пороговый уровень)	основы организационно-управленческой деятельности в рамках 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	Знает подходы к управлению инновационными бизнес-проектами	В отчете по практике дает описание подходов к управлению инновационными бизнес-проектами, используемых на предприятии
	умеет (продвинутый уровень)	применять основные принципы организационно-управленческой деятельности в рамках поэтапного контроля	Умеет применять на практике знание подходов к управлению инновационными бизнес-проектами	В отчете по практике приведены результаты анализа подходов к управлению инновационными бизнес-проектами, используемых на предприятии

		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			
	владеет (высокий уровень)	навыками использования методов организационно-управленческой деятельности в рамках 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	Владеет навыками применения на практике знание подходов к управлению инновационными бизнес-проектами	В отчете по практике приведены рекомендации по совершенствованию подходов к управлению инновационными бизнес-проектами, используемых на предприятии	
ПК-8	владением	знает	основы организационно-	Знает назначения и	В отчете по практике дает

<p>навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>(пороговый уровень)</p>	<p>управленческой деятельности в рамках документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>возможностей команд инновационного проекта</p>	<p>описание назначения и возможностей команд инновационного проекта на предприятии</p>
	<p>умеет (продвинутый уровень)</p>	<p>применять основные принципы организационно-управленческой деятельности в рамках документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>Умеет применять на практике знание назначения и возможностей команд инновационного проекта</p>	<p>В отчете по практике приведены результаты анализа назначения и возможностей команд инновационного проекта на предприятии</p>
	<p>владеет (высокий уровень)</p>	<p>навыками использования методов организационно-управленческой деятельности в рамках документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>Владеет навыками применения на практике знания назначения и возможностей команд инновационного проекта</p>	<p>В отчете по практике приведены рекомендации по совершенствованию использования возможностей команд инновационного проекта на предприятии</p>

Форма итогового контроля

Формой итогового контроля по производственной практике студентов является зачет с оценкой.

Зачетные ведомости по производственной практике с оценкой подписываются руководителем практики от кафедры и сдаются в учебно-методическое управление не позднее субботы зачетной недели семестра.

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в

	ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Индивидуальный критерий: оценивается вклад практиканта в достижение образовательных результатов по 100-балльной шкале. Индивидуальный критерий складывается из следующих оценок: оценки руководителя практики от организации (фиксируется в Характеристике и составляет max 50 баллов; оценки руководителя практики от кафедры (фиксируется в Отзыве руководителя и составляет max 10 баллов); оценки экспертной комиссии за защиту отчета и составляет max 40 баллов). При прохождении производственной практики в Лаборатории исследования предпринимательства (далее ЛИП) оценка складывается из оценки руководителя практики от ЛИП и составляет max 50 баллов и оценки экспертной комиссии за защиту отчета и составляет max 50 баллов).

Перевод баллов в оценку:

Максимальная оценка – 100 баллов.

76-100 баллов = «отлично»

51-75 баллов = «хорошо»

26-50 баллов = «удовлетворительно»

25 баллов и менее = «неудовлетворительно».

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку,

считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

11.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие / А.Г. Фаррахов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-009073-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/421666>

2. Дроздов, И. Н. Управление персоналом и коммуникациями инновационного проекта : учебное пособие для вузов / И. Н. Дроздов. Владивосток: Изд-во Дальневосточного федерального университета, 2014. - 191 с. – 10 экз. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:764013&theme=FEFU>

3. Менеджмент: теория и практика: учебное пособие для вузов/ [Е.Б. Гаффорова, Е.И. Денисевич, Л.Н. Бабак и др.]; Дальневосточный федеральный университет.- Владивосток: Изд-во Дальневосточного университета, 2014.- 186 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?relevance&theme=FEFU>

4. Экономические аспекты управленческой деятельности (Часть 1): учеб. пособие - Новосибир.:Золотой колос, 2015. - 403 с. ISBN 978-5-85971-579-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/614924>

5. Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие / Раздорозный А. А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-011744-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/542806>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Менеджмент: Учебное пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопап. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 440 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=330278>

2. Печин, Ю. В. Принцип когерентности в управлении (на примере демографической политики) [Электронный ресурс] / Ю. В. Печин // Социально экономические проблемы совершенствования управленческой деятельности: теория и практика: Международ. сборник науч. трудов. НГАУ; ТГУ; РАЕН. - Новосибирск: Изд-во НГАУ, 2013. - с. 60-63. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/>

3. Управленческая эффективность руководителя: Практическое пособие / Чуркина М.А., Жадько Н.В. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 236 с.: ISBN 978-5-9614-1005-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003146>

4. Функционально-стоимостный анализ в решении организационно-управленческих задач: теоретич. основы и методика проведения: Моногр. / О.Н. Кузьмина и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с.: 60x90 1/16 - (Научная мысль) (о) ISBN 978-5-16-010867-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/504303>

5. Основы менеджмента: учебник/В.Р. Веснин.- М.:Проспект, 2015.- 306 с. Режим доступа: http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?match_1=relevance&theme=FEFU

6. Основы менеджмента: Учебник/Егоршин А.П., 3-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 350 с.: 60x90 1/16. - (Высшее

образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010959-6, 500 экз.
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/507285>

7. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : Учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 492 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513017>

8. Технологии эффективной профессионально-управленческой деятельности : учебное пособие / Дальневосточный федеральный университет, Школа экономики и менеджмента ; [сост. И. Н. Дроздов]. Владивосток: Изд-во Дальневосточного федерального университета, 2013. - 342 с. — 11 экз. — Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:729530&theme=FEFU>

9. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Дальневосточный федеральный университет, Школа экономики и менеджмента ; [сост. И. Н. Дроздов]. Владивосток: Изд-во Дальневосточного федерального университета, 2013. - 191 с. — 10 экз. - Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:717506&theme=FEFU>

10. Организационный менеджмент: институционализация командной работы [Управленческие науки, №2, 2012, стр. -] - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/423202>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

1. Электронная библиотека и базы данных ДВФУ .
<http://dvfu.ru/web/library/elib>
2. Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
3. Электронно-библиотечная система «Научно-издательского центра ИНФРА-М» <http://znanium.com>
4. Электронно-библиотечная система БиблиоТех.
<http://www.bibliotech.ru>

5. Электронный каталог научной библиотеки ДВФУ <http://ini-fb.dvgu.ru:8000/cgi-bin/gw/chameleon>
6. Научная библиотека КиберЛенинка: <http://cyberleninka.ru/>
7. Образовательный портал НИУ ВШЭ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.ecsocman.edu.ru
8. Российский журнал менеджмента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.rjm.ru.
9. Ведомости [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.vedomosty.ru
10. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.cfin.ru/management/
11. Международное сообщество менеджеров [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.e-xecutive.ru
12. Российская национальная библиотека (РНБ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.hbl-russia.ru
13. Российская государственная библиотека (РГБ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.rsl.ru
14. Институт научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.inion.ru

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии; Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.

	<p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
--	--

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64- bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-

<p>фонду (корпус А - уровень 10)</p>	<p>bit)+Win8.1Pro(64-bit),1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками</p>
--	--

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Приложение 1

Задание на практику

Тип проекта (социальный, творческий, бизнес-проект и др.)	Бизнес-проект
Название проектной идеи (инициативы)	
Инициатор проекта	ООО «Меридиан Медис», региональный представитель компаний «Гарант», «НормаCS», «Контур» ул. Русская, 94а, т. 224-28-11
Заказчик (из числа ППС кафедры, сотрудников подразделения)	Контактное лицо: Шарапов Николай Петрович, 8-914-257-23-66
Описание проблемы или потребности, на которую направлен проект	Расширение клиентской базы
Цель и задачи проекта	Формирование клиентской базы
Проектное задание №1 Работа менеджера по продажам на телефоне (5 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	- холодные звонки - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Проектное задание №2 Работа менеджера по продажам (4 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	- холодные звонки - проведение встреч - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Проектное задание №3 Работа менеджера по продажам с русско-китайскими организациями (1 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	- формирование база российско-китайских организаций - холодные звонки - проведение встреч - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Предполагаемый «продукт» проекта (прототип, «пилот» или завершённый проект)	Клиентская база из 100 клиентов
Планируемые результаты проекта (качественные и количественные)	Клиентская база из 100 клиентов
Сроки реализации проекта	С 01.11.2015 по 31.12.2015
Форма итогового контроля	
Количество вакантных мест на проекте	5 + 4 + 1(кит)
Условия работы	от 4-х часов в день в промежутке с 9:00 до 18:00 выходные: сб., воскр., праздничные дни Оплата: оклад 10000 руб. + % от продаж (стоимость ежемесячного обслуживания системы)

Форма титульного листа отчета о прохождении учебной практики



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра менеджмента

О Т Ч Е Т

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-
УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Выполнил студент гр. Б1402а

_____ А.Д. Петухов

Отчет защищен:

с оценкой _____

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики

к.э.н., доцент кафедры

менеджмента

_____ Л.О. Иванов

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

с « ____ » _____ 20 ____ г.

по « ____ » _____ 20 ____ г.

В _____



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

**прохождения производственной практики по получению профессиональных умений
и опыта в организационно-управленческой деятельности**

бакалавра 4 курса группы Б1402а

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

Сорокина Игоря Юрьевича

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики

А.А. Ступникова

27.02.201_
М.П.

Пример оформления списка использованных источников

1. Конституция Российской Федерации. – М : Эксмо, 2009. – 64 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая : [по состоянию на 2 ноября 2013 г. : принят ГД 24 октября 1994]. – КонсультантПлюс. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru>.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 1 [по состоянию на 1 января 2014 : принят ГД 16 июля 1998]. – КонсультантПлюс. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru>.
4. Уголовный кодекс Российской Федерации : [по состоянию на 3 февраля 2014 г. : принят ГД 24 мая 1996]. – КонсультантПлюс. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru>.
5. Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и отдыха работников организации, осуществляющих добычу драгоценных металлов : [приказ Минфина России № 29: принят 2 апреля 2003]. – Бюл. нормат. актов федер. органов исполнит. власти, 2003. – № 31. – С. 69–71.
6. Безруков, И. С. Проблемы формирования экономически активного населения Дальнего Востока : дис. ... д-ра экон. наук : 08.00.05 / Игорь Сергеевич Безруков. – М., 2014. – 205 с.
7. Бункина, М. К. Макроэкономика: учебник. / М. К. Бункина, В. А. Семенов. – М. : Дело и Сервис, 2014. – 543 с.
8. Ветров, А. В. Особенности национального счетоводства / А. В. Ветров // Вопросы экономики. – 2012. – № 8. – С. 3–5.
9. Виноградов, В. В. Экономика России : учебное пособие / В. В. Кирбитов. – М. : Юристъ, 2012. – 480 с.
10. Кирбитова, С. В. Промышленные холдинги: проблемы корпоративного управления. / С. В. Кирбитова. – Владивосток: Изд-во Дальневост. ун-та, 2012. – 178 с.
11. Economic interdependence and international conflict / ed. by E. D. Mansfield, V. M. Pollins. Michigan: The University of Michigan Press, 2011. – 358 p.
12. Linnainmaa J. T. Do limit orders alter inferences about investor performance and behavior? // The Journal of Finance. – 2013. – Vol. 65, № 4. – P. 1473–1506.
13. McPhail T. L. Global communication: theories, stakeholders, and trends. Malden Oxford Carlton: Blackwell Publishing, 2012. – 357 p.
14. Назарук, Р. А. О роли иностранных инвестиций на Дальнем Востоке [Электронный ресурс] / Р. А. Назарук // Вестник финансовой академии. – 2014. – № 5. – Режим доступа: <http://www.bazar2000>.
15. Программы технической помощи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.usda.ru>.
16. Благодатин, А. А. Финансовый словарь [Электронный ресурс]. / А. А. Благодатин. – М. : Инфра-М, 2013. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ХАРАКТЕРИСТИКА

бакалавра 4 курса группы Б1402а
Школы экономики и менеджмента
Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
Сорокина Игоря Юрьевича

Руководитель практики

А.А. Ступникова

27.02.201_
М.П.

Критерии оценки результатов производственной практики

Оценка руководителя практики от организации (max = 50 баллов)			
1	<i>Анализ бизнес-концепции</i>	Определена ключевая бизнес-идея, которая дает компании конкурентные преимущества. Идея четко обоснована	11-15
		Определена ключевая бизнес-идея, которая дает компании конкурентные преимущества. Идея не обоснована	1-10
		Идея не представлена	0
2	<i>Внешняя и внутренняя среда</i>	Определены, проанализированы факторы внешней среды (макро, микро) и внутренней среды (оргструктура, цели, задачи, технология, персонал)	11-15
		Факторы внешней и внутренней среды определены, но не проанализированы	1-10
		Факторы внешней и внутренней среды не определены	0
3	<i>Проблемы бизнеса</i>	Выявлена(ы) проблема(ы) в реализации функций менеджмента (планирование, организация, координация, мотивация, контроль). Описаны причины и следствия проблемы.	11-15
		Проблема(ы) представлена(ы), но ее (их) причина(ы) и следствия не описаны	1-10
		Проблема(ы) не представлена(ы)	0
4	<i>Бизнес-модель</i>	Бизнес-модель построена. Все элементы бизнес-модели описаны.	11-15
		Бизнес-модель построена. Элементы бизнес-модели не описаны.	1-10
		Бизнес-модель не представлена.	0
5	<i>Бизнес-план</i>	Бизнес-план создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов разработан и/или проанализирован	11-15
		Бизнес-план создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов разработан, но не проанализирован	1-10
		Бизнес-план создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов не разработан и/или не проанализирован и/или не представлен	0
6	<i>Организационные и распорядительные документы</i>	Организационные и распорядительные документы собраны, изучены, проанализированы. Составлен их перечень	11-15
		Организационные и распорядительные документы собраны, составлен их перечень, но они не изучены, не проанализированы.	1-10
		Организационные и распорядительные документы не собраны, не изучены, их перечень не составлен	0
Оценка руководителя практики от кафедры (max = 10 баллов)			
7	Роль и результаты студента-практиканта (оценивается руководителем практики)	Студент посещал консультации, проводил дополнительный сбор информации, генерировал идеи, представлял промежуточные результаты работы на всех контрольных точках.	7-10
		Студент посещал все консультации, представлял промежуточные результаты работы не на всех контрольных точках.	1-6
		Студент не посещал консультации.	0

Приложение 7

График публичной защиты результатов производственной практики

Производственная практика (место практики, сроки практики)	
Дата, время, место защиты	
Члены экспертной комиссии:	
1.	ФИО, должность
2.	ФИО, должность
3.	ФИО, должность
Студент ФИО	Руководитель практики
1.	ФИО, должность
2.	
3.	
4.	
5.	



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы


Е.Б. Гафорова
« 28 » июня 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (в информационно-аналитической деятельности)

Направление подготовки _____ 38.03.02 Менеджмент _____
Профиль подготовки _____ Управление малым бизнесом _____
Квалификация (степень) выпускника _____ бакалавр _____

г. Владивосток
2018

1. Общие положения

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки РФ от 12.01.2016 № 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) с изменениями, утвержденными приказами Минобрнауки РФ от 12.01.2016 № 7;
- приказ Минобрнауки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Целью производственной практики студентов является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, посредством погружения их в среду профессиональной деятельности.

Целью производственной практики является:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов.
- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение первичных профессиональных навыков в будущей

профессиональной деятельности и т.д.

3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Задачами производственной практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных бакалаврами в процессе теоретического обучения;
- ознакомление со спецификой деятельности предприятий и организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- ознакомление с организацией и содержанием информационно-аналитической деятельности предприятий и организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- изучение публикуемой информации о деятельности и отчетности предприятий и организаций различных отраслей, сфер и форм собственности.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Настоящая программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности (далее – производственная практика) разработана в соответствии с ФОС по направлению 38.03.02 «Менеджмент» очной/заочной формы обучения.

Производственная практика для студентов школы экономики и менеджмента является составной частью образовательной программы.

Производственная практика бакалавров реализуется на 4 курсе, в 8 семестре в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность практики составляет 6 недель (9 зачетные единицы) и составляет 324 часов.

Для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и навыков у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

Профессиональные компетенции:

– владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий (ПК-2);

– способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

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

– 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-7);

– 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).

**5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности.

Способ проведения – стационарная, выездная

Форма проведения практики – в соответствии с графиком учебного процесса.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется на 4 курсе, в 8 семестре.

Производственная практика может проводиться в государственных, муниципальных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях, а также в структурном подразделении Школы экономики и менеджмента – в Лаборатории исследования предпринимательства. Выбор организации для прохождения производственной практики осуществляется в зависимости от профиля обучения студента, его интересов и перспектив их дальнейшей деятельности.

Выбор по инициативе кафедры подразумевает прохождение практики студентом на базе партнеров ШЭМ ДВФУ – профильных организаций, с которыми договорами о сотрудничестве оформлено долгосрочное сотрудничество. В этом случае студент реализует «проектное задание», составленное в соответствии с запросом организации, согласованное с заведующей кафедрой.

При выборе базы практики по инициативе студента предприятие должно соответствовать требованиям Положения о практике ДВФУ, и также студент реализует «проектное задание» выбранной им организации, согласованное с заведующей кафедрой и закреплённым за студентом руководителем (в соответствии с Приказом).

В случае прохождения практики в Лаборатории исследования предпринимательства подразумевается выбор одного из реализуемых направлений исследований в области предпринимательства и закрепление за ведущим исследователем в данной области.

Если студент направлен на прохождение производственной практики в различные государственные организации (службы), то он реализует «задание», составленное назначенным руководителем от кафедры, в соответствие со спецификой деятельности организации, а также с приоритетными направлениями исследований руководителя, согласованное с заведующей кафедрой (в соответствие с Приказом).

Содержание производственной практики студента определяется спецификой учреждения, в котором студенты проходят практику, а также тематикой и содержанием разработанного **задания**. Обязательным требованием к учреждениям является соответствие содержания практики студентов профессиональным компетенциям по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и	Знает	<ul style="list-style-type: none"> – факторы макроэкономической среды; – методы анализа макроэкономической среды; – принципы формирования потребительского спроса и факторы его определяющие; – основные концепции и методы анализа рыночных и специфических рисков, сферу их

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		применения
	Умеет	– анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения, выявлять ключевые элементы, оценивать их влияние на организации в системе менеджмента, государственного и муниципального управления
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	Владеет	– навыками принятия рациональных управленческих решений на уровне органов государственного регулирования; – методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений
	Знает	– основные подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений, принципы и алгоритмы построения экономических, финансовых и организационно управленческих моделей
	Умеет	– осуществлять выбор математических моделей организационных систем, анализировать их адекватность и последствия применения; – владеть средствами программного обеспечения для анализа и количественного моделирования систем 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	Владеет	– навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделирования; – моделями адаптации моделей к конкретным задачам управления
	Знает	– принципы функционирования и возможности использования системы внутреннего документооборота организации
	Умеет	– вести работу с базами данных по различным показателям
ПК-12 умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов,	Владеет	– методами формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
	Знает	– принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в этой области
	Умеет	– ориентируясь в рыночных условиях и используя отличные предметные знания, – делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа и предлагать мероприятия, повышающие эффективность компании

направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> – методами разработки и реализации маркетинговых программ. – навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов
ПК-13 умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знает	– основные бизнес-процессы в организации
	Умеет	– моделировать бизнес-процессы
	Владеет	– методами реинжиниринга бизнес-процессов и оценки их результативности
ПК-14 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	Знает	– принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг
	Умеет	– калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета
	Владеет	– инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками калькулирования и анализа себестоимости продукции
ПК-15 умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знает	– понятие и сущность рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений
	Умеет	– выявлять и описывать рыночные и специфические риски для принятия управленческих решений
	Владеет	– методами анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений
ПК-16 владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знает	– методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.
	Умеет	– оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и проверить их оценку.
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> – методами и инструментами оценки инвестиционных проектов; – различными финансовыми инструментами; методами анализа операционной деятельности.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И

ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 недель,
9 зачётные единицы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Самостоятельная работа		
1.	Подготовительный раздел: – участие в установочной встрече для обучающихся, направляемых на практику; – получение задания на производственную практику; – инструктаж по технике безопасности; – изучение программы практики и методических рекомендаций по подготовке и ее проведению; – разработка плана выполнения поставленного задания.	12		УО-1
2.	Производственный раздел: изучение общих характеристик деятельности исследуемого предприятия: – общая характеристика предприятия; – характеристика организационной структуры; – стратегическое управление на предприятии; – маркетинговая деятельность предприятия; – организация и управление производственными процессами; – персонал организации и его социальное развитие; – управление финансовым состоянием предприятия; – внешняя среда предприятия.	104		ПР-13
3.	Аналитический раздел: исследование состояния деятельности предприятия: – анализ деятельности предприятия в рассматриваемой области исследования; – обоснование рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия в заявленной области исследования с учетом проведенного анализа внешней и внутренней среды, реализуемой миссии и стратегии.	104		ПР-13
4.	Заключительный раздел: – подготовка отчета по результатам информационно-аналитической деятельности; – предоставление доработанного (в связи с устранением замечаний руководителя практики) отчета на кафедру; – подготовка презентационных материалов для защиты отчета.	104		УО-1 ПР-13
Итого		324		Зачет с оценкой

**8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации.

1. Основные направления производственной, хозяйственной деятельности исследуемого предприятия (организации).
2. Трудовые ресурсы исследуемого предприятия (организации).
3. Формы и системы оплаты труда, применяемые на исследуемом предприятии (организации).
4. Материальное стимулирование работников исследуемого предприятия (организации).
5. Организация, координация и регулирование процесса управления качеством на исследуемом предприятии (организации).
6. Сертификация продукции на исследуемом предприятии (организации).
7. Какие используются способы управления на исследуемом предприятии (организации)?
8. Виды планирования на предприятии.
9. Качество продукции и его показатели. Факторы, влияющие на качество продукции.
10. Сущность и методы определения конкурентоспособности продукции.
11. Понятие и характеристика информации.
12. Информационные системы в управлении предприятием.
13. Коммерческая тайна предприятия и основные элементы механизма её защиты.
14. Источники финансирования предприятия.
15. Виды и методы нормирования труда, применяемые на исследуемом предприятии.

16. Показатели финансового состояния предприятия.
17. Организационная структура предприятия (организации), основные направления деятельности.
18. Производственный потенциал предприятия, динамика его развития.
19. Состояние инфраструктуры предприятия.
20. Состав и структура трудового коллектива организации.
21. Критерии оценки условий труда в организации.
22. Трудовые нормы и нормативы.
23. Факторы и условия изменения производительности труда.
24. Резервы роста повышения производительности труда.
25. Общие функции управления.
26. Специальные функции управления.
27. Субъекты коммерческой деятельности.
28. Роль и задачи коммерческой деятельности.
29. Управление качеством на предприятии.
30. Инновационные процессы на предприятии (организации).

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации.

1. Основные направления производственной, хозяйственной деятельности исследуемого предприятия (организации).
2. Трудовые ресурсы исследуемого предприятия (организации).
3. Формы и системы оплаты труда, применяемые на исследуемом предприятии (организации).

4. Материальное стимулирование работников исследуемого предприятия (организации).
5. Организация, координация и регулирование процесса управления качеством на исследуемом предприятии (организации).
6. Сертификация продукции на исследуемом предприятии (организации).
7. Какие используются способы управления на исследуемом предприятии (организации)?
8. Виды планирования на предприятии.
9. Качество продукции и его показатели. Факторы, влияющие на качество продукции.
10. Сущность и методы определения конкурентоспособности продукции.
11. Понятие и характеристика информации.
12. Информационные системы в управлении предприятием.
13. Коммерческая тайна предприятия и основные элементы механизма её защиты.
14. Источники финансирования предприятия.
15. Виды и методы нормирования труда, применяемые на исследуемом предприятии.
16. Показатели финансового состояния предприятия.
17. Организационная структура предприятия (организации), основные направления деятельности.
18. Производственный потенциал предприятия, динамика его развития.
19. Состояние инфраструктуры предприятия.
20. Состав и структура трудового коллектива организации.
21. Критерии оценки условий труда в организации.
22. Трудовые нормы и нормативы.
23. Факторы и условия изменения производительности труда.
24. Резервы роста повышения производительности труда.
25. Общие функции управления.
26. Специальные функции управления.

27. Субъекты коммерческой деятельности.

28. Роль и задачи коммерческой деятельности.

29. Управление качеством на предприятии.

30. Инновационные процессы на предприятии (организации).

Форма контроля по итогам производственной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности – зачёт с оценкой.

Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций представленных в таблице.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
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	Знает (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> – факторы макроэкономической среды; – методы анализа макроэкономической среды; – принципы формирования потребительского спроса и факторы его определяющие; – основные концепции и методы анализа рыночных и специфических рисков, сферу их применения 	Знание факторов макроэкономической среды; методов анализа макроэкономической среды; принципов формирования потребительского спроса; концепций и методов анализа рыночных и специфических рисков	В отчете по практике дает описание вида деятельности организации, организационной структуры, проводит анализ общего технико-экономического состояния предприятия, выявлены и описаны факторы внешней среды (макро, микро), выявлены и изучены факторы внутренней среды
	Умеет (продвинутый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения, выявлять ключевые элементы, оценивать их влияние на организации в системе менеджмента, государственного и муниципального управления 	Умение проводить оценку макроэкономической среды, динамику её изменения, выявлять ключевые элементы, оценивать их влияние на организации в системе менеджмента, государственного и муниципального управления	В отчете по практике приведены результаты PEST- анализа и SWOT-анализа
	Владеет (высокий уровень)	<ul style="list-style-type: none"> – навыками принятия рациональных управленческих решений на уровне органов 	Владение навыками принятия рациональных управленческих решений на уровне органов государственного	В отчете по практике приведены результаты анализа экономических характеристик отрасли, движущих сил развития

		государственного регулирования; – методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений	регулирования; методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений	отрасли, оценки сил конкуренции и конкурентных позиций соперничающих предприятий, анализ ближайших конкурентов, оценка перспектив развития отрасли, а также ключевые факторы успеха, реализация которых открывает перспективы улучшения конкурентной позиции предприятия
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	Знает (пороговый уровень)	– основные подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений, принципы и алгоритмы построения экономических, финансовых и организационно управленческих моделей	Знание количественных и качественных методов принятия решений; принципов и алгоритмов построения экономических, финансовых и организационно управленческих моделей	В отчете по практике представлена информация, используемая при принятии решений в организации, являющейся базой практики
	Умеет (продвинутый уровень)	– осуществлять выбор математических моделей организационных систем, анализировать их адекватность и последствия применения; – владеть средствами программного обеспечения для анализа и количественного моделирования систем управления	Умение осуществлять выбор математических моделей организационных систем; работать со средствами программного обеспечения для анализа и количественного моделирования систем управления	В отчете по практике описан процесс принятия управленческих решений в организации, являющейся базой практики
	Владеет (высокий уровень)	– навыками и методами экономического и организационно-управленческого	Владение методами экономического и организационно-управленческого	В отчете представлена разработанная студентом модель принятия управленческих решений в организации,

		<p>моделирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – моделями адаптации моделей к конкретным задачам управления 	моделирования	являющейся базой практики
<p>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</p>	<p>Знает (пороговый уровень)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – принципы функционирования и возможности использования системы внутреннего документооборота организации 	Знание принципов функционирования и возможностей использования системы внутреннего документооборота организации	В отчете по практике представлен перечень организационных и распорядительных документов организации (базы практики)
	<p>Умеет (продвинутый уровень)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – вести работу с базами данных по различным показателям 	Умение использовать информационно-аналитическую базу организационных и распорядительных документов	В отчете по практике описан процесс функционирования информационно-аналитической базы организационных и распорядительных документов
	<p>Владеет (высокий уровень)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – методами формирования информационного обеспечения участников организационных проектов 	Умение создавать информационно-аналитическую базу организационных и распорядительных документов	В отчете по практике представлены разработанные студентом организационные документы
<p>ПК-12 умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>Знает (пороговый уровень)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в этой области 	Знание принципов сбора, классификации, обработки и использования информации	При защите результатов практики студент демонстрирует знание перечня необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации
	<p>Умеет (продвинутый уровень)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – ориентируясь в рыночных условиях и используя отличные предметные знания, – делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа и предлагать мероприятия, повышающие эффективность компании 	Умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач	В отчете по практике представлен перечень необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации

	Владеет (высокий уровень)	– методами разработки и реализации маркетинговых программ. – навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов	Владение навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов	В отчете по практике представлена информация, полученная в результате проведения переговоров с экономическими службами предприятий, которая может быть использована для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации
ПК-13 умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знает (пороговый уровень)	– основные бизнес-процессы в организации	Знание основных бизнес-процессов организации	В процессе очной защиты результатов практики студент демонстрирует знания функций основных бизнес-процессов организации
	Умеет (продвинутый уровень)	– моделировать бизнес-процессы	Умение моделировать бизнес-процессы	В отчете по практике представлены результаты анализа бизнес-процессов организации, приведена модель бизнес-процессов
	Владеет (высокий уровень)	– методами реинжиниринга бизнес-процессов и оценки их результативности	Владение методами реинжиниринга бизнес-процессов	В отчете по практике представлены результаты реинжиниринга одного из бизнес-процессов организации
ПК-14 умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия	Знает (пороговый уровень)	– принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг	Знание принципов организации систем учета; знание принципов анализа себестоимости продукции и услуг	В отчете по практике представлены данные о себестоимости продукции и услуг
	Умеет (продвинутый уровень)	– калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать	Умение калькулировать себестоимость продукции	В отчете по практике представлены результаты калькулирования себестоимости

решений на основе данных управленческого учета		обоснованные решения на основе данных управленческого учета		продукции
	Владеет (высокий уровень)	– инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками калькулирования и анализа себестоимости продукции	Владение навыками калькулирования и анализа себестоимости продукции	В отчете по практике представлены результаты калькулирования и анализа себестоимости продукции
ПК-15 умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знает (пороговый уровень)	– понятие и сущность рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	Знание понятия и сущности рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	При очной защите отчета по практике студент демонстрирует знание понятия и сущности рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений
	Умеет (продвинутый уровень)	– выявлять и описывать рыночные и специфические риски для принятия управленческих решений	Умение выявлять и описывать рыночные и специфические риски для принятия управленческих решений	В отчете по практике представлен перечень рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений
	Владеет (высокий уровень)	– методами анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	Владение методами анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	В отчете по практике представлены результаты анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений
ПК-16 владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знает (пороговый уровень)	– методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.	Знает понятие и сущность инвестиционного проекта	Способен на защите результатов практики продемонстрировать знания понятия и сущности инвестиционного проекта
	Умеет (продвинутый уровень)	– оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости)	Умеет определять показатели и критерии оценки инвестиционного проекта	В отчете по практике приведены показатели и критерии оценки инвестиционного проекта

		компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и проверить их оценку.		
	Владеет (высокий уровень)	<ul style="list-style-type: none"> – методами и инструментами оценки инвестиционных проектов; – различными финансовыми инструментами; методами анализа операционной деятельности. 	Владеет методами и инструментами оценки инвестиционных проектов	В отчете по практике представлены результаты оценки инвестиционного проекта

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Методические указания по составлению отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности

Содержание отчета по производственной практике

Письменный отчет по производственной практике содержит:

1. Титульный лист (Приложение 2)
2. Задание на практику (заверенное подписью руководителя и печатью организации)
3. План-график реализации производственной практики
4. Отзыв руководителя
5. Оглавление
6. Введение (Приложение 3)
7. Основная часть
 - 7.1 Экономические и социальные условия ведения информационно-аналитической деятельности в организации
 - 7.2 Процесс бизнес-планирования создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов
 - 7.3 Проблемы координации информационно-аналитической деятельности между всеми участниками при реализации бизнес-планов в организации
 - 7.4 Процесс подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

8. Заключение

9. Список использованных источников (Приложение 4)

Пакет отчетных документов о прохождении практики также включает следующие, заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

- документ, подтверждающий факт прохождения практики;
- характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (на усмотрения РОП);
- индивидуальное (проектное) задание.

К защите допускаются только подписанные руководителем и зарегистрированные в установленном порядке отчеты по производственной практике.

За соответствие отчета по производственной практике требованиям к структуре, оформлению и содержанию, установленными настоящей программой ответственность несет руководитель практики, по решению которого отчет может быть допущен или не допущен к публичной защите. Экспертная комиссия имеет право снять отчет с защиты, если формальный критерий не выполнен (студент предоставил отчет, не соответствующий установленным требованиям).

Оформление отчета по производственной практике

Оформление отчета по производственной практике выполняется в соответствии с Методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения Школы экономики и менеджмента ДВФУ «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ», 2014 г.

Рекомендации по подготовке к защите отчета по производственной практике

Презентация отчета и его защита производится с использованием ПО Microsoft office PowerPoint. Презентация отражает результаты работы на практике. Студенты готовятся и выступают со своими презентациями на

итоговом круглом столе, на котором присутствуют не только руководитель практики, но и члены кафедры.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Гуськов Ю.В. Основы менеджмента: учебник / Ю.В. Гуськов.- М.: ИНФРА-М, 2017.- 263 с. (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/762424>
2. Информационные аналитические системы [Электронный ресурс] : учебник / Т. В. Алексеева, Ю. В. Амириди, В. В. Дик и др.; под ред. В. В. Дика. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 384 с. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0092-6. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/451186>
3. Моделирование информационно-аналитической деятельности производственно-экономических систем в условиях ресурсного конфликта: Монография / Глухов Д.А., Мистров Л.Е., Сербулов Ю.С. - Воронеж: ВГЛУТУ им. Г.Ф. Морозова, 2013. - 180 с.: ISBN 978-5-7994-0549-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/858427>
4. Информационная система предприятия: Учеб. пособие / Л.А. Вдовенко. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2010. - 237 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0143-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/181562>
5. Основы менеджмента: Учебное пособие / Всероссийская академия внешней торговли; Под ред. В.И. Королева. - М.: Магистр: ИНФРА-М,

2017. - 624 с. ISBN 978-5-9776-0040-8. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/457946>

Дополнительная литература
(печатные и электронные издания)

1. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: Учебное пособие / А.В. Зобнин; Науч. ред. Д.И. Поливянный. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. - 120 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0193-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/225082>
2. Моделирование информационно-аналитической деятельности производственно-экономических систем в условиях ресурсного конфликта: Монография / Глухов Д.А., Мистров Л.Е., Сербулов Ю.С. - Воронеж: ВГЛУТУ им. Г.Ф. Морозова, 2013. - 180 с.: ISBN 978-5-7994-0549-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/858427>
3. Новая информационная экономика и сетевые механизмы развития / И.А. Лазарев, Г.С. Хижа, К.И. Лазарев; Российская академия естественных наук. - 2 изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2010. - 244 с.: 60x84 1/16. (п) ISBN 978-5-91131-548-1, 500 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/203419>
4. Бизнес-аналитика средствами Excel: Учебное пособие / Гобарева Я.Л., Городецкая О.Ю., Золотарюк А.В., - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Вуз.уч., НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 336 с.: - (Финансовый универ. при Правительстве РФ) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/636239>
5. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : Учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 492 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513017>

6. Менеджмент: Учебное пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопап. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 440 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=330278>
7. Менеджмент: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=428644>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

1. Электронная библиотека и базы данных ДВФУ .
<http://dvfu.ru/web/library/elib>
2. Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
3. Электронно-библиотечная система «Научно-издательского центра ИНФРА-М» <http://znanium.com>
4. Электронно-библиотечная система БиблиоТех. <http://www.bibliotech.ru>
5. Электронный каталог научной библиотеки ДВФУ <http://ini-fb.dvfu.ru:8000/cgi-bin/gw/chameleon>
6. Научная библиотека КиберЛенинка: <http://cyberleninka.ru/>
7. Образовательный портал НИУ ВШЭ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.ecsocman.edu.ru
8. Российский журнал менеджмента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.rjm.ru.
9. Ведомости [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.vedomosty.ru
10. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.cfin.ru/management/
11. Международное сообщество менеджеров [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.e-xecutive.ru

12. Российская национальная библиотека (РНБ) [Электронный ресурс].
– Режим доступа: www.hbl-russia.ru
13. Российская государственная библиотека (РГБ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.rsl.ru
14. Институт научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.inion.ru

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usbkbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскопечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами,

оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Задание на практику

Тип проекта (социальный, творческий, бизнес-проект и др.)	Бизнес-проект
Название проектной идеи (инициативы)	
Инициатор проекта	ООО «Меридиан Медис», региональный представитель компаний «Гарант», «НормаCS», «Контур» ул. Русская, 94а, т. 224-28-11
Заказчик (из числа ППС кафедры, сотрудников подразделения)	Контактное лицо: Шарапов Николай Петрович, 8-914-257-23-66
Описание проблемы или потребности, на которую направлен проект	Расширение клиентской базы
Цель и задачи проекта	Формирование клиентской базы
Проектное задание №1 Работа менеджера по продажам на телефоне (5 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	- холодные звонки - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Проектное задание №2 Работа менеджера по продажам (4 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	- холодные звонки - проведение встреч - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Проектное задание №3 Работа менеджера по продажам с русско-китайскими организациями (1 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	- формирование база российско-китайских организаций - холодные звонки - проведение встреч - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Предполагаемый «продукт» проекта (прототип, «пилот» или завершённый проект)	Клиентская база из 100 клиентов
Планируемые результаты проекта (качественные и количественные)	Клиентская база из 100 клиентов
Сроки реализации проекта	С 01.11.2015 по 31.12.2015
Форма итогового контроля	
Количество вакантных мест на проекте	5 + 4 + 1(кит)
Условия работы	от 4-х часов в день в промежутке с 9:00 до 18:00 выходные: сб., воскр., праздничные дни Оплата: оклад 10000 руб. + % от продаж (стоимость ежемесячного обслуживания системы)

Введение

В настоящее время экономика России и других стран по всем формальным признакам переживает не самые лучшие времена: неблагоприятное изменение цен на нефть, резкие изменения курсов валют, санкции, рост безработицы. Как известно именно предпринимательство является значимым фактором развития и стабильного состояния экономики любой страны. Поэтому рассмотрение влияния институциональной среды на неформальное предпринимательство является очень важным в настоящее время.

Под предпринимательством понимается самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в установленном законом порядке. [Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая Гражданского кодекса РФ от 30.11.1994 N 51-ФЗ (представлена действующая редакция части первой ГК РФ на 02.11.2013)] Так же предпринимательство можно определить, как процесс открытия нового бизнеса или предприятия с целью получения дохода [Andersson and Wictor, 2003]. Предприниматель занимает ключевую роль в экономике и в соответствии с определением он или она являются источником перемен. Предпринимательство это не всегда легкий путь, так как он включает в себя множество проблем, таких как необходимость рисковать для того, чтобы построить успешный бизнес.

Неформальное предпринимательство – это так же самостоятельная, осуществляемая на свой страх и риск деятельность, только без государственной регистрации. Неформальное предпринимательство более распространено в развивающихся странах, чем в развитых странах [Кордова, 2013; Ptak, Sroka, 2014]. Большое количество неформальных предпринимателей возникает из-за отсутствия рабочих мест и инфраструктуры в развивающихся странах [Terluin, 2003]. Существует высокий риск в открытии бизнеса в неформальном секторе из-за преступлений, отсутствия инфраструктуры и других барьеров [Williams Nadin, 2010].

Обладание небольшим неофициальным бизнесом, таким как торговля на улице или небольшой магазин розничной торговли, включает в себя получение прибыли. Таким образом неформальные предприятия не только вносят свой вклад в структуру валового внутреннего продукта (ВВП), но и обеспечивают средствами к существованию людей, которые живут в районах с низким уровнем доходов.

Поэтому деятельность, которая имеет место в неформальном секторе, аналогична тем, которая имеет место в формальном секторе. Разница заключается в том, что неформальное предпринимательство во многих случаях сталкивается с различными барьерами. Некоторые из которых включает в себя отсутствие инфраструктуры и других признанных структур и систем, таких как формальные объявления, формальные платежные системы и во многих случаях неофициальный бизнес управляются одним человеком.

Сегодня государство нацелено на то, чтобы легализовать неформальное предпринимательство, повысить уровень платежей в бюджет, а это можно сделать лишь с помощью повышением качества государственных институтов и заполнения образовавшихся в них пустот.

Актуальность выбранной темы обусловлена тем, что от уровня легализации бизнеса зависит современное состояние экономики страны в целом и отдельных отраслей в частности.

Цель работы заключается в изучении влияния институциональной среды на неформальное предпринимательство в России и странах АТР.

Для достижения заявленной цели необходимо решить ряд задач:

- изучить основные аспекты неформального предпринимательства в современном мире;
- изучить проблемы возникающие в неформальной экономике;
- оценить институциональную среду в России и ее влияние на неформальное предпринимательство;
- оценить институциональную среду в странах АТР и ее влияние на неформальное предпринимательство.

Объектом исследования выступает неформальное предпринимательство России и стран АТР.

Предметом исследования можно обозначить процесс влияния институциональной среды

на неформальное предпринимательство.

Работа состоит из введения, основной части и заключения.

Основная часть подразделена на 2 части – первая носит теоретический характер и освещает только основные положения и нормы, связанные с темой исследования, вторая часть носит аналитический характер и позволяет проанализировать влияние институциональной среды на неформальное предпринимательство в РФ и странах АТР.

При написании работы использовались такие источники как: учебные пособия, периодические издания, ресурсы интернет, законодательно-нормативные акты РФ и стран АТР.

Пример оформления списка использованных источников

1. Конституция Российской Федерации. – М : Эксмо, 2009. – 64 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая : [по состоянию на 2 ноября 2013 г. : принят ГД 24 октября 1994]. – КонсультантПлюс. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru>.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 1 [по состоянию на 1 января 2014 : принят ГД 16 июля 1998]. – КонсультантПлюс. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru>.
4. Уголовный кодекс Российской Федерации : [по состоянию на 3 февраля 2014 г. : принят ГД 24 мая 1996]. – КонсультантПлюс. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru>.
5. Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и отдыха работников организации, осуществляющих добычу драгоценных металлов : [приказ Минфина России № 29: принят 2 апреля 2003]. – Бюл. нормат. актов федер. органов исполнит. власти, 2003. – № 31. – С. 69–71.
5. Абрамова, Е. Н. Творческая история «Записок охотника» И. С. Тургенева : автореф. дис. ... канд. филол. наук : Владивосток, 2014. – 26 с.
6. Безруков, И. С. Проблемы формирования экономически активного населения Дальнего Востока : дис. ... д-ра экон. наук : 08.00.05 / Игорь Сергеевич Безруков. – М., 2014. – 205 с.
7. Бункина, М. К. Макроэкономика: учебник. / М. К. Бункина, В. А. Семенов. – М. : Дело и Сервис, 2014. – 543 с.
8. Ветров, А. В. Особенности национального счетоводства / А. В. Ветров // Вопросы экономики. – 2012. – № 8. – С. 3–5.
9. Виноградов, В. В. Экономика России : учебное пособие / В. В. Кирбитов. – М. : Юристь, 2012. – 480 с.
10. Головачев, В. Долг платежом красен / В. Головачев // Труд. – 2013. – 3 июля.
11. Кирбитова, С. В. Промышленные холдинги: проблемы корпоративного управления. / С. В. Кирбитова. – Владивосток: Изд-во Дальневост. ун-та, 2012. – 178 с.
12. Козырев, В. М. Уровень жизни и динамика доходов населения // Основы современной экономики / В. М. Козырев. – М., 2010. – С. 370–372.
13. Маркетинговые исследования в строительстве : учебное пособие для студентов специальности «Менеджмент организаций» / О. В. Михненко, И. К. Коготкова, Е. В. Генкин, Г. Я. Сороко. – М. : Государственный университет управления, 2014. – 59 с.
14. Экономическая теория: учебник / А. Г. Грязнова, М. В. Сомова, А. Б. Ивин, С. Н. Соколов. – М.: Экзамен, 2013. 260 с.
15. Economic interdependence and international conflict / ed. by E. D. Mansfield, V. M. Pollins. Michigan: The University of Michigan Press, 2011. – 358 p.
16. Linnainmaa J. T. Do limit orders alter inferences about investor performance and behavior? // The Journal of Finance. – 2013. – Vol. 65, № 4. – P. 1473–1506.
17. McPhail T. L. Global communication: theories, stakeholders, and trends. MaldenOxfordCarlton: BlackwellPublishing, 2012. – 357 p.
18. Назарук, Р. А. О роли иностранных инвестиций на Дальнем Востоке [Электронный ресурс] / Р. А. Назарук // Вестник финансовой академии. – 2014. – № 5. – Режим доступа: <http://www.bazar2000>.
19. Программы технической помощи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.usda.ru>.
20. Благодатин, А. А. Финансовый словарь [Электронный ресурс]. / А. А. Благодатин. – М. : Инфра-М, 2013. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Критерии оценки результатов производственной практики

Оценка руководителя практики от организации (max = 50 баллов)			
1	<i>Анализ бизнес-концепции</i>	Определена ключевая бизнес-идея, которая дает компании конкурентные преимущества. Идеа четко обоснована	11-15
		Определена ключевая бизнес-идея, которая дает компании конкурентные преимущества. Идеа не обоснована	1-10
		Идеа не представлена	0
2	<i>Внешняя и внутренняя среда</i>	Определены, проанализированы факторы внешней среды (макро, микро) и внутренней среды (оргструктура, цели, задачи, технология, персонал)	11-15
		Факторы внешней и внутренней среды определены, но не проанализированы	1-10
		Факторы внешней и внутренней среды не определены	0
3	<i>Проблемы бизнеса</i>	Выявлена(ы) проблема(ы) в реализации функций менеджмента (планирование, организация, координация, мотивация, контроль). Описаны причины и следствия проблемы.	11-15
		Проблема(ы) представлена(ы), но ее (их) причина(ы) и следствия не описаны	1-10
		Проблема(ы) не представлена(ы)	0
4	<i>Бизнес-модель</i>	Бизнес-модель построена. Все элементы бизнес-модели описаны.	11-15
		Бизнес-модель построена. Элементы бизнес-модели не описаны.	1-10
		Бизнес-модель не представлена.	0
5	<i>Бизнес-план</i>	Бизнес-план создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов разработан и/или проанализирован	11-15
		Бизнес-план создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов разработан, но не проанализирован	1-10
		Бизнес-план создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов не разработан и/или не проанализирован и/или не представлен	0
6	<i>Организационные и распорядительные документы</i>	Организационные и распорядительные документы собраны, изучены, проанализированы. Составлен их перечень	11-15
		Организационные и распорядительные документы собраны, составлен их перечень, но они не изучены, не проанализированы.	1-10
		Организационные и распорядительные документы не собраны, не изучены, их перечень не составлен	0
Оценка руководителя практики от кафедры (max = 10 баллов)			
7	Роль и результаты студента-практиканта (оценивается руководителем практики)	Студент посещал консультации, проводил дополнительный сбор информации, генерировал идеи, представлял промежуточные результаты работы на всех контрольных точках.	7-10
		Студент посещал все консультации, представлял промежуточные результаты работы не на всех контрольных точках.	1-6
		Студент не посещал консультации.	0

График публичной защиты результатов производственной практики

Производственная практика (место практики, сроки практики)	
Дата, время, место защиты	
Члены экспертной комиссии:	
1. ФИО, должность	
2. ФИО, должность	
3. ФИО, должность	
Студент ФИО	Руководитель практики
1.	ФИО, должность
2.	
3.	
4.	
5.	

Форма титульного листа отчета о прохождении практики



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра менеджмента

О Т Ч Е Т

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-
АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Выполнил студент гр. Б1302а

_____ А.Д. Петухов

Отчет защищен:

с оценкой _____

_____ И.О. Фамилия

подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики

к.э.н., доцент кафедры

менеджмента

_____ Л.О. Иванов

Регистрационный № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

с « _____ » _____ 20 ____ г.

по « _____ » _____ 20 ____ г.

в _____

г. Владивосток

20 ____



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Дальневосточный федеральный университет»
 (ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

**прохождения производственной практики по получению профессиональных умений
 и опыта в информационно-аналитической деятельности**

бакалавра 3 курса группы Б1302а

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

Сорокина Игоря Юрьевича

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики

А.А. Ступникова

27.02.201_
 М.П.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ХАРАКТЕРИСТИКА

бакалавра 3 курса группы Б1302а
Школы экономики и менеджмента
Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
Сорокина Игоря Юрьевича

Руководитель практики

А.А. Ступникова

27.02.201_
М.П.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы

Е.Б. Гаффорова

« 28 » июня 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная

Направление подготовки _____ 38.03.02 Менеджмент _____

Профиль подготовки _____ Управление малым бизнесом _____

Квалификация (степень) выпускника _____ бакалавр _____

г. Владивосток
2018

1 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки РФ от 12.01.2016 № 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) с изменениями, утвержденными приказами Минобрнауки РФ от 12.01.2016 № 7;
- приказ Минобрнауки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

2 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целями преддипломной практики являются:

- сбор, анализ и обобщения практического материала для выпускной квалификационной работы;
- получение и закрепление необходимых для сбора, анализа и обобщения практического материала компетенций.

3 ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- ознакомление студента с деятельностью организации (фирмы), его структурой, основными функциями управленческих и производственных подразделений;
- определение проблемного поля для данной организации и подтверждение актуальности темы выпускной работы;
- изучение внешних и внутренних нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;

- обзор и систематизация источников информации (научной литературы, периодики, аналитических и статистических публикаций, данных из Интернет-источников, а также, по согласованию, из доступных внутрикорпоративных баз данных);
- знакомство с используемыми в организации средствами автоматизации управленческой деятельности;
- получение и развитие навыка применения изученных теоретических положений и моделей для решения конкретных управленческих задач;
- разработка отдельных предложений и идей по совершенствованию менеджмента фирмы и последующего использования при написании ВКР;
- закрепление навыков самостоятельной работы и практического участия в прикладных исследованиях и разработках профессиональных коллективов по месту прохождения практики.

4 МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана и является обязательной.

Для успешного прохождения преддипломной практики у студентов должны быть сформированы/частично сформированы предварительные компетенции:

- способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;
- способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;
- способность творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда;
- способностью использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности;

- способность понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях;
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- 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;
- владение 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;
- 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, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде;

- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- 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;
- 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;
- 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.

Преддипломная практика проходит в 8-м семестре (для студентов заочной формы обучения в 10 семестре) и является последней из практик, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Содержание преддипломной практики предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения преддипломной практики являются знания, полученные при изучении всех дисциплин учебного плана.

В результате прохождения преддипломной практики у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы.

5 ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики – преддипломная практика.

Тип практики – преддипломная

Способ проведения – стационарная, выездная

Форма проведения практики – рассредоточенная.

В соответствии с графиком учебного процесса для студентов очной формы обучения практика реализуется в 8-ом семестре на 4 курсе. Для студентов заочной формы обучения в 10-м семестре на 5 курсе.

В качестве базы практики могут выступать предприятия различных форм собственности, осуществляющие свою деятельность в областях, связанных с направлением/профилем обучения студентов и тематикой магистерских диссертаций, утвержденных протоколом заседания кафедры. При этом среди предприятий выбираются имеющие определенный опыт в организации современного бизнеса в международной и российской практиках, сложившиеся сферы деятельности и структуры управления.

Конкретными базами практики для направления «Менеджмент» могут являться предприятия энергетики, машиностроения, приборостроения, транспорта, радиоэлектронной промышленности, полиграфической промышленности, химической промышленности, лесного комплекса, предприятия сферы производства товаров и услуг, строительства, строительных материалов, агропромышленного комплекса, потребительской кооперации, а также сферы экономики природопользования, экономической информатики, рекламы, туризма, предпринимательской и информационной деятельности. Кроме того, в качестве баз

практик могут быть использованы органы государственного управления, учреждения здравоохранения, образования и культуры.

Базами практик может выступить кафедра менеджмента ШЭМ ДВФУ и Лаборатория исследования проблем предпринимательства ШЭМ ДВФУ; лаборатории ШЭМ ДВФУ.

Основным документом, подтверждающим согласие на проведение преддипломной практики является договор, заверяемый подписями должностных лиц и печатями сторон.

Предприятие, выступающее в качестве места практики, следует выбирать с учетом тематики выпускной квалификационной работы.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-1 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, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знает	основные теории мотивации, лидерства и власти
	Умеет	использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а также осуществлять диагностику организационной культуры
	Владеет	методами решения управленческих задач на основе теорий мотивации, лидерства и власти
ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и	Знает	основы конфликтологии и приемы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций

<p>организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде</p>		на основе современных технологий управления персоналом
	Умеет	разрешать конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом
	Владеет	различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде
<p>ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	Знает	ситуационный анализ предприятия; методы обследования стратегического потенциала организации; процесс и этапы разработки стратегии развития предприятия; подходы и методы разработки стратегии развития предприятия; методы выбора конкурентной стратегии предприятия
	Умеет	применять полученные знания на практике; разрабатывать стратегию развития предприятия на основе современных методов; разрабатывать конкурентную стратегию предприятия; проводить оценку разработанной стратегии предприятия, осуществлять оценку стратегического потенциала организации.
	Владеет	методиками анализа; умением находить необходимую информацию; способностью делать обоснованные выводы и применять их для решения управленческих и стратегических задач; навыками оценки стратегии на основе современной методик.
<p>ПК-4 умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений,</p>	Знает	основы межкультурного менеджмента, позволяющие применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия

<p>решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p>		<p>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</p>
	Умеет	<p>применять на практике методы межкультурного менеджмента, позволяющие 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</p>
	Владеет	<p>основы межкультурного менеджмента, позволяющие 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</p>
<p>ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	Знает	<p>Функциональные стратегии предприятия; подходы к формированию стратегических целей предприятия; особенности оценки разработанной стратегии предприятия, модели формулировки миссии предприятия</p>
	Умеет	<p>Формировать миссию и стратегические цели предприятия; использовать отчетность предприятия, внешнюю информацию для проведения оценки финансово-экономической ситуации для целей стратегического управления. Осуществлять выбор функциональной стратегии</p>

		организации с учетом внешней среды и потенциала организации.
	Владеет	Методами конкурентного анализа, многокритериального выбора и навыками использования метода сбалансированных показателей.
ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знает	понятийный аппарат управления проектами, теоретические и методологические Управление проектами различного вида
	Умеет	пользоваться основными инструментальными средствами управления проектами на различных этапах жизненного цикла проекта
	Владеет	навыками работы в команде, составления проектной документации, работы с национальными и международными стандартами, нормативными документами в области управления проектами
ПК-7 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	Знает	виды планов, методик реализации управленческих решений в области функционального менеджмента
	Умеет	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 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знает	Правила документального оформления управленческих решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций и организационных изменений
	Умеет	Осуществлять документальное оформление принятых управленческих решений
	Владеет	Правила документального оформления управленческих решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических,

		продуктовых инноваций и организационных изменений
ПК-9 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	Знает	сущность микроэкономики как науки, ее основной категориальный аппарат; основные закономерности, лежащие в основе деятельности экономических субъектов и их роль в функционировании экономики; теоретические основы функционирования рыночной экономики; основные микроэкономические показатели и их интерпретацию; основы потребительского поведения и производства фирмы; взаимодействие субъектов экономики в процессе образования крупных структур - рынков в отраслях экономики; стратегию ценообразования фирм в условиях власти рынка; закономерности функционирования и развития различных отраслей и рынков и результаты влияния на их деятельность экономической политики правительства; экономические методы построения моделей фирмы и рынка, используемых для количественных прогнозов.
	Умеет	выделять (определять) элементы рыночной системы; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения экономических расчетов, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; анализировать в общих чертах исследуемых процессов, явлений и объектов микроэкономики, анализировать и интерпретировать полученные результаты.
	Владеет	–понятийным аппаратом дисциплины и важнейшими микроэкономическими терминами; навыками поиска и решения проблем; анализом и интерпретацией
ПК-10 владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих	Знает	принципы, подходы к построению и основные виды экономических и организационно-управленческих моделей, лежащих в основе инструментов эффективного управления
	Умеет	использовать методы сбора, количественного и качественного

моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления		анализа информации, требуемой для применения инструментов эффективного управления
	Владеет	основными навыками подготовки управленческих решений с использованием экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей на основе количественного и качественного анализа доступной информации
ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знает	Основные технические средства и информационные технологии и их возможности для решения аналитических и исследовательских задач
	Умеет	Обрабатывать информацию с помощью современных технических средств и информационных технологий
	Владеет	Широким спектром современных методов и приемов для эффективной обработки информации с помощью современных технических средств и информационных технологий
ПК-12 умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знает	Теорию транзакций, контрактов, агентских отношений. Системы сбора информации и источники статистических данных для проведения институционального анализа.
	Умеет	Применять концепции институциональной экономики для целей организации и поддержания связей с партнерами.
	Владеет	Навыками применения инструментов институциональной экономики для организации и поддержания связей с деловыми партнерами, развития организации (предприятия).
ПК-13 умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знает	основные показатели эффективности бизнес-процессов компании
	Умеет	проводить анализ эффективности бизнес-процессов компании
	Владеет	навыками внедрения изменений в основные бизнес-процессы компании
ПК-14 умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для	Знает	основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности; организационно-правовые формы

<p>формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>		<p>предприятий, их ресурсы, экономические показатели деятельности предприятий; учет затрат на производство и реализацию готовой продукции, учет прямых и косвенных затрат, определение себестоимости продукции и прибыли от реализации продукции</p>
	Умеет	<p>Осуществлять учет прямых и косвенных затрат, определять себестоимость продукции и прибыль от реализации продукции Определять методы и способы организации управленческого учета в целях управления хозяйственными процессами и принятия взвешенных управленческих решений</p>
	Владеет	<p>Методами ведения бухгалтерского учета; учета производственных затрат, учета себестоимости произведенной продукции и определения прибыли; навыками использования информации, отраженной в бухгалтерской (финансовой) отчетности для принятия управленческих решений; способами решения проблем, решаемые бухгалтерским учетом в процессе формирования информации, полезной для принятия управленческих решений;</p>
<p>ПК-15 умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>	Знает	<p>Методы оптимизации управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов</p>
	Умеет	<p>Рассчитать экономические и социально-экономические показатели предприятия, определять необходимые компенсационные резервы</p>
	Владеет	<p>Методами и приемами реализации экономических и социально-экономических решений, методами оценки потерь в случае экономической и финансовой опасности</p>

ПК-16 владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знает	Основные финансовые понятия, категории, инструменты и технологии, необходимые для оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности элементов публично-правового и частноправового секторов экономики.
	Умеет	Осуществлять выбор необходимых средств для оценки инвестиционных проектов в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчётов и обосновывать полученные выводы
	Владеет	Методами обработки, анализа, оценки инвестиционных проектов с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знает	сущность предпринимательства и нормативные акты предпринимательской деятельности; понятие «рыночная возможность» и «бизнес-модель»; методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности
	Умеет	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
	Владеет	навыками применения методов оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития	Знает	понятия «бизнес-планирование», «организация»; «продукт, товар, услуга»

новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Умеет	разработать бизнес-план создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
	Владеет	навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) и его оценки
ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знает	сущность предпринимательства и нормативные акты предпринимательской деятельности
	Умеет	применить методы для координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности
	Владеет	навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности
ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знает	основу организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
	Умеет	формировать и анализировать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур
	Владеет	навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

7 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели, 6 зачётные единицы, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды преддипломной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)		Итого	Формы текущего контроля
			Аудиторная работа	Самостоятельная работа		
1.	1 этап	<ul style="list-style-type: none"> • сбор общих сведений о деятельности организации (правовой статус, масштаб деятельности, партнерские связи и т.п.) • изучение официального сайта компании, истории возникновения компании, (миссия, видение и т.д.); • изучение учредительных документов; • анализ показателей эффективности деятельности компании и их динамики за последние несколько лет, выводы; 	0	162	162	
2.	2 этап	<ul style="list-style-type: none"> • анализ организационной структуры, идентификация типа структуры и оценка ее соответствия стратегии, целям и задачам; • характеристика состава, численности и текучести персонала; • сбор данных о финансовом состоянии фирмы, о соотношении собственного и заемного капитала и т.п.; • изучение документации и интервьюирование сотрудников компании с целью определения проблемного поля; • сбор данных для проведения SNW - анализа; 	0	162	162	
3.	3 этап	<ul style="list-style-type: none"> • анализ микроокружения (рабочей среды компании: поставщики, потребители, конкуренты); • определение критических точек макроокружения организации, PEST-анализ, • анализ рынка, характеристика типа конкуренции, конкурентный статус СЕБ компании на рынке; • сбор данных для анализа отрасли по модели М.Портера; 	0	162	162	
4.	4 этап	<ul style="list-style-type: none"> • сбор дополнительных данных по теме ВКР • формирования отчета по практике; • ознакомление руководства компании с выводами и рекомендациями, сделанными на основе собранных материалов . 	0	162	162	Зачет с оценкой
5.						
Итого				648	648	Зачет с оценкой

8 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

8.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Не позднее чем за месяц до начала практики необходимо определить место прохождения практики.

В случае, если местом практики является сторонняя организация, необходимо заключить договор с организацией о прохождении студентом практики. Договор заключается один на всех студентов, проходящих практику в данной организации.

После заключения договора составляется индивидуальное задание прохождения практики, согласовывается с научным руководителем и с руководителем практики от кафедры (Приложение 1).

1. Руководитель ОП «Менеджмент» определяет перечень баз практики обучающихся (профильные организации, структурные подразделения ДВФУ), при этом приоритет отдается профильным организациям, с которыми договорами о сотрудничестве оформлено долгосрочное сотрудничество.

2. Заведующий кафедрой менеджмента распределяет и закрепляет (приказом) за студентами руководителей практики из числа ППС ШЭМ.

3. Руководители практики от кафедры: (1) формируют план-график реализации преддипломной практики, (2) формируют студентам проектное задание (при условии прохождения практики в лаборатории исследования предпринимательства) по конкретной проблематике; контролируют процесс прохождения практики студентами.

4. Руководители практики от организации: формируют проектное задание в соответствии с профессиональными компетенциями по направлению 38.03.02 «Менеджмент»; обеспечивают прохождение практики в соответствии с требованиями Положения о практике ДВФУ.

5. *Руководитель ОП «Менеджмент» совместно с заведующим кафедрой менеджмента* разрабатывают график защит и формируют экспертную комиссию (из числа ППС ШЭМ).

Мероприятия по достижению результатов преддипломной практики:

1. Общее собрание по практике, на котором преподаватель освещает Программу преддипломной практики, план-график практики и др. аспекты практики, отвечает на вопросы студентов-практикантов.
2. Прибытие студентов на место практики.
3. 1 контрольная точка (на консультации руководителя практики от кафедры). Представление руководителю практики промежуточных результатов выполненной работы по достижению образовательных результатов № 1, 2.
4. 2 контрольная точка (на консультации руководителя практики от кафедры). Представление руководителю практики промежуточных результатов выполненной работы № 3, 4.
5. Защита отчета по преддипломной практике.

Результаты преддипломной практики: отчет и защита

Результаты преддипломной практики складываются из письменного отчета по практике и презентации результатов работы.

Оценка результатов преддипломной практики производится на публичных защитах при наличии письменного отчета и в присутствии руководителя практики от кафедры. Присутствие руководителя практики от организации является желательным.

Форма контроля по итогам преддипломной практики – зачёт с оценкой.

Отчетность по преддипломной практике

Структура отчета по преддипломной практике

Письменный отчет по преддипломной практике содержит:

1. Титульный лист (Приложение 2)
2. Задание на практику (заверенное подписью руководителя и печатью организации)
3. План-график реализации преддипломной практики
4. Отзыв руководителя
5. Оглавление
6. Введение (Приложение 3)
7. Основная часть
8. Заключение
9. Список использованных источников (Приложение 4)

Пакет отчетных документов о прохождении практики также включает следующие, заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

- документ, подтверждающий факт прохождения практики;
- характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (на усмотрения РОП);
- индивидуальное (проектное) задание.

ВАЖНО! К защите допускаются только подписанные руководителем и зарегистрированные в установленном порядке отчеты по преддипломной практике.

За соответствие отчета по преддипломной практике требованиям к структуре, оформлению и содержанию, установленными настоящей программой ответственность несет ***руководитель практики***, по решению которого отчет может быть допущен или не допущен к публичной защите. Экспертная комиссия имеет право снять отчет с защиты, если формальный критерий не выполнен (студент предоставил отчет, не соответствующий установленным требованиям).

Оформление Отчета по преддипломной практике выполняется в соответствии с Методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения Школы экономики и менеджмента ДВФУ «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ», 2014 г.

Презентация отражает результаты работы на практике. Студенты готовят и выступают со своими презентациями на итоговом круглом столе, на котором присутствуют не только руководитель практики, но и члены кафедры.

Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций представленных в таблице.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
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, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	знает (пороговый уровень)	основы организационно-управленческой; проектной деятельности в рамках 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, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	знает условия ведения предпринимательской деятельности;	В отчете по практике дает описание вида деятельности организации, организационной структуры, проводит анализ общего технико-экономического состояния предприятия. Выявляет и описывает факторы внешней среды (макро, микро). Выявляет и/или изучает факторы внутренней среды.
	умеет (продвинутый уровень)	применять основные принципы организационно-управленческой; проектной деятельности в рамках основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и	Умеет проводить оценку условий ведения предпринимательской деятельности	В отчете по практике приведены результаты SWOT-анализа

		оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры		
	владеет (высокий уровень)	навыками использования методов организационно-управленческой; проектной деятельности в рамках 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, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Владеет навыками формирования бизнес-модели	В отчете по практике приведена разработанная студентом бизнес-модель (по А. Остервальдеру).
ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных,	знает (пороговый уровень)	основы организационно-управленческой; проектной деятельности в рамках разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и	Знает процесс бизнес-проектирования по созданию новых организаций, направлений деятельности, продуктов.	Способен на защите результатов практики продемонстрировать знания основ бизнес-проектирования.

<p>групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде</p>		<p>организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде</p>		
	<p>Умеет (продвинутый уровень)</p>	<p>применять основные принципы организационно-управленческой; проектной деятельности в рамках разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде</p>	<p>Умеет разрабатывать бизнес-проект по созданию новых организаций, направлений деятельности, продуктов.</p>	<p>В отчете по практике представлен анализ существующего бизнес-проекта.</p>
	<p>Владеет (высокий уровень)</p>	<p>навыками использования методов организационно-управленческой; проектной деятельности в рамках разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде</p>	<p>Владеет навыками анализа и разработки бизнес-проекта по созданию новых организаций, направлений деятельности, продуктов.</p>	<p>В отчете по практике представлен разработанный студентом бизнес-проект создания новой организации/направления деятельности/продукта.</p>
<p>ПК-3 владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии</p>	<p>знает (пороговый уровень)</p>	<p>основы организационно-управленческой; проектной деятельности в рамках стратегического анализа,</p>	<p>Знает функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль).</p>	<p>В процессе очной защиты результатов практики студент демонстрирует знания функций</p>

организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности		разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности		менеджмента
	умеет (продвинутый уровень)	применять основные принципы организационно-управленческой; проектной деятельности в рамках стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Умеет выявить проблемы в реализации функций менеджмента – координации с другими функциями управления.	В отчете по практике представлены результаты анализа функций менеджмента конкретной компании (базы практики)
	владеет (высокий уровень)	навыками использования методов организационно-управленческой; проектной деятельности в рамках стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Владеет навыками выявления проблем в реализации функций менеджмента-координации во взаимосвязи с другими функциями управления (планирование, организация, мотивация, контроль)	В отчете по практике представлены результаты выявления проблем в реализации функций менеджмента-координации конкретной компании (база практики) с другими функциями управления.
ПК-4 умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию	знает (пороговый уровень)	основы организационно-управленческой; проектной деятельности в рамках финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры	Знает принцип создания нового бизнес-проекта, и соответствующую нормативную и методическую документацию	На очной защите результатов практик студент демонстрирует знание принципа создания нового бизнес-проекта и его нормативное и методическое обеспечение

<p>дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p>		<p>капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p>		
	<p>умеет (продвинутый уровень)</p>	<p>применять основные принципы организационно-управленческой; проектной деятельности в рамках 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</p>	<p>Умеет создавать информационно-аналитическую базу организационных и распорядительных документов, необходимых для создания нового бизнес-проекта.</p>	<p>В отчете по практике представлен перечень необходимых для создания нового бизнес-проекта организационных и нормативных документов.</p>
	<p>владеет (высокий уровень)</p>	<p>навыками использования методов организационно-управленческой; проектной деятельности в рамках финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной</p>	<p>Владеет навыками разработки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания бизнес-проекта</p>	<p>В отчете по практике представлены разработанные студентом организационные и нормативные документы для создания нового бизнес-проекта.</p>

		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	знает (пороговый уровень)	основы организационно-управленческой; проектной деятельности в рамках анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знает особенности управления участниками проектной деятельности при реализации бизнес-проектов.	В отчете по практике дает описание особенностей управления участниками проектной деятельности при реализации бизнес-проектов в базовой организации,.
	умеет (продвинутый уровень)	применять основные принципы организационно-управленческой; проектной деятельности в рамках анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Умеет применять на практике знание особенностей управления участниками проектной деятельности при реализации бизнес-проектов.	В отчете по практике приведены результаты анализа особенностей реализации бизнес-проектов в базовой организации,.
	владеет (высокий уровень)	навыками использования методов организационно-управленческой; проектной деятельности в рамках анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Владеет навыками применения на практике знания особенностей управления участниками проектной деятельности при реализации бизнес-проектов.	В отчете по практике приведены рекомендации по совершенствованию управления бизнес-проектами в базовой организации,.
ПК-6 способность	знает	основы организационно-	Знает критерии и методы	В отчете по практике дает

участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	(пороговый уровень)	управленческой; проектной деятельности, позволяющие участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	оценки эффективности организационно-управленческой и проектной деятельности на предприятии	описание критериев и методов оценки эффективности организационно-управленческой и проектной деятельности на предприятии
	умеет (продвинутый уровень)	применять основные принципы организационно-управленческой; проектной деятельности, позволяющие участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Умеет применять на практике знание критериев и методов оценки эффективности организационно-управленческой и проектной деятельности на предприятии	В отчете по практике приведены результаты анализа критериев и методов оценки эффективности организационно-управленческой и проектной деятельности на предприятии
	владеет (высокий уровень)	навыками использования методов организационно-управленческой; проектной деятельности, позволяющими участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Владеет навыками применения на практике знание критериев и методов оценки эффективности организационно-управленческой и проектной деятельности на предприятии	В отчете по практике приведены рекомендации по совершенствованию критериев и методов оценки эффективности организационно-управленческой и проектной деятельности на предприятии
ПК-7 владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых	знает (пороговый уровень)	основы организационно-управленческой; проектной деятельности в рамках поэтапного контроля реализации бизнес-планов и	Знает подходы к управлению инновационными бизнес-проектами	В отчете по практике дает описание подходов к управлению инновационными бизнес-проектами, используемых на

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		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		предприятии
	умеет (продвинутый уровень)	применять основные принципы организационно-управленческой, проектной деятельности в рамках 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	Умеет применять на практике знание подходов к управлению инновационными бизнес-проектами	В отчете по практике приведены результаты анализа подходов к управлению инновационными бизнес-проектами, используемых на предприятии
	владеет	навыками использования	Владеет навыками	В отчете по практике

	(высокий уровень)	методов организационно-управленческой; проектной деятельности в рамках 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	применения на практике знание подходов к управлению инновационными бизнес-проектами	приведены рекомендации по совершенствованию подходов к управлению инновационными бизнес-проектами, используемых на предприятии
ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	знает (пороговый уровень)	основы организационно-управленческой; проектной деятельности в рамках документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знает назначения и возможностей команд инновационного проекта	В отчете по практике дает описание назначения и возможностей команд инновационного проекта на предприятии
	умеет (продвинутый уровень)	применять основные принципы организационно-управленческой; проектной деятельности в рамках	Умеет применять на практике знание назначения и возможностей команд инновационного проекта	В отчете по практике приведены результаты анализа назначения и возможностей команд

		документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений		инновационного проекта на предприятии
	владеет (высокий уровень)	навыками использования методов организационно-управленческой; проектной деятельности в рамках документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Владеет навыками применения на практике знания назначения и возможностей команд инновационного проекта	В отчете по практике приведены рекомендации по совершенствованию использования возможностей команд инновационного проекта на предприятии
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	Знает (пороговый уровень)	– факторы макроэкономической среды; – методы анализа макроэкономической среды; – принципы формирования потребительского спроса и факторы его определяющие; – основные концепции и методы анализа рыночных и специфических рисков, сферу их применения	Знание факторов макроэкономической среды; методов анализа макроэкономической среды; принципов формирования потребительского спроса; концепций и методов анализа рыночных и специфических рисков	В отчете по практике дает описание вида деятельности организации, организационной структуры, проводит анализ общего технико-экономического состояния предприятия, выявлены и описаны факторы внешней среды (макро, микро), выявлены и изучены факторы внутренней среды
	Умеет	анализировать состояние	Умение проводить оценку	В отчете по практике

экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	(продвинутый уровень)	макрэкономической среды, динамику её изменения, выявлять ключевые элементы, оценивать их влияние на организации в системе менеджмента, государственного и муниципального управления	макрэкономической среды, динамику её изменения, выявлять ключевые элементы, оценивать их влияние на организации в системе менеджмента, государственного и муниципального управления	приведены результаты PEST-анализа и SWOT-анализа
	Владеет (высокий уровень)	– навыками принятия рациональных управленческих решений на уровне органов государственного регулирования; методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений	Владение навыками принятия рациональных управленческих решений на уровне органов государственного регулирования; методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений	В отчете по практике приведены результаты анализа экономических характеристик отрасли, движущих сил развития отрасли, оценки сил конкуренции и конкурентных позиций соперничающих предприятий, анализ ближайших конкурентов, оценка перспектив развития отрасли, а также ключевые факторы успеха, реализация которых открывает перспективы улучшения конкурентной позиции предприятия
ПК-10 владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения	Знает (пороговый уровень)	– основные подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений, принципы и алгоритмы построения экономических, финансовых и организационно	Знание количественных и качественных методов принятия решений; принципов и алгоритмов построения экономических, финансовых и организационно	В отчете по практике представлена информация, используемая при принятии решений в организации, являющейся базой практики

экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Умеет (продвинутый уровень)	управленческих моделей – осуществлять выбор математических моделей организационных систем, анализировать их адекватность и последствия применения; владеть средствами программного обеспечения для анализа и количественного моделирования систем управления	управленческих моделей Умение осуществлять выбор математических моделей организационных систем; работать со средствами программного обеспечения для анализа и количественного моделирования систем управления	В отчете по практике описан процесс принятия управленческих решений в организации, являющейся базой практики
	Владеет (высокий уровень)	– навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделирования; моделями адаптации моделей к конкретным задачам управления	Владение методами экономического и организационно-управленческого моделирования	В отчете представлена разработанная студентом модель принятия управленческих решений в организации, являющейся базой практики
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	Знает (пороговый уровень)	– принципы функционирования и возможности использования системы внутреннего документооборота организации	Знание принципов функционирования и возможностей использования системы внутреннего документооборота организации	В отчете по практике представлен перечень организационных и распорядительных документов организации (базы практики)
	Умеет (продвинутый уровень)	вести работу с базами данных по различным показателям	Умение использовать информационно-аналитическую базу организационных и распорядительных документов	В отчете по практике описан процесс функционирования информационно-аналитической базы организационных и распорядительных документов
	Владеет	методами формирования	Умение создавать	В отчете по практике

	(высокий уровень)	информационного обеспечения участников организационных проектов	информационно-аналитическую базу и организационных распорядительных документов	представлены разработанные студентом организационные документы
ПК-12 умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знает (пороговый уровень)	– принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в этой области	Знание принципов сбора, классификации, обработки и использования информации	При защите результатов практики студент демонстрирует знание перечня необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации
	Умеет (продвинутый уровень)	– ориентируясь в рыночных условиях и используя отличные предметные знания, делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа и предлагать мероприятия, повышающие эффективность компании	Умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач	В отчете по практике представлен перечень необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации
	Владеет (высокий уровень)	– методами разработки и реализации маркетинговых программ. навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов	Владение навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов	В отчете по практике представлена информация, полученная в результате проведения переговоров с экономическими службами предприятий, которая может быть использована для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие

				организации
ПК-13 умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знает (пороговый уровень)	– основные бизнес-процессы в организации	Знание основных бизнес-процессов организации	В процессе очной защиты результатов практики студент демонстрирует знания функций основных бизнес-процессов организации
	Умеет (продвинутый уровень)	моделировать бизнес-процессы	Умение моделировать бизнес-процессы	В отчете по практике представлены результаты анализа бизнес-процессов организации, приведена модель бизнес-процессов
	Владеет (высокий уровень)	методами реинжиниринга бизнес-процессов и оценки их результативности	Владение методами реинжиниринга бизнес-процессов	В отчете по практике представлены результаты реинжиниринга одного из бизнес-процессов организации
ПК-14 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	Знает (пороговый уровень)	– принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг	Знание принципов организации систем учета; знание принципов анализа себестоимости продукции и услуг	В отчете по практике представлены данные о себестоимости продукции и услуг
	Умеет (продвинутый уровень)	калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета	Умение калькулировать себестоимость продукции	В отчете по практике представлены результаты калькулирования себестоимости продукции
	Владеет (высокий уровень)	инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками калькулирования и анализа себестоимости	Владение навыками калькулирования и анализа себестоимости продукции	В отчете по практике представлены результаты калькулирования и анализа себестоимости продукции

		продукции		
ПК-15 умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знает (пороговый уровень)	– понятие и сущность рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	Знание понятия и сущности рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	При очной защите отчета по практике студент демонстрирует знание понятия и сущности рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений
	Умеет (продвинутый уровень)	выявлять и описывать рыночные и специфические риски для принятия управленческих решений	Умение выявлять и описывать рыночные и специфические риски для принятия управленческих решений	В отчете по практике представлен перечень рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений
	Владеет (высокий уровень)	методами анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	Владение методами анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	В отчете по практике представлены результаты анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений
ПК-16 владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знает (пороговый уровень)	– методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.	Знает понятие и сущность инвестиционного проекта	Способен на защите результатов практики продемонстрировать знания понятия и сущности инвестиционного проекта
	Умеет (продвинутый уровень)	оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и проверить их оценку.	Умеет определять показатели и критерии оценки инвестиционного проекта	В отчете по практике приведены показатели и критерии оценки инвестиционного проекта
	Владеет (высокий уровень)	– методами и инструментами	Владеет методами и инструментами оценки	В отчете по практике представлены результаты

	уровень)	оценки инвестиционных проектов; различными финансовыми инструментами; методами анализа операционной деятельности.	инвестиционных проектов	оценки инвестиционного проекта
ПК– 17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	знает (пороговый уровень)	основы теории предпринимательской деятельности; роль и значение экономических и социальных условий ведения предпринимательской деятельности; основные виды существующих бизнес-моделей	знает условия ведения предпринимательской деятельности;	В отчете по практике дает описание вида деятельности организации, организационной структуры, проводит анализ общего технико-экономического состояния предприятия. Выявляет и описывает факторы внешней среды (макро, микро). Выявляет и/или изучает факторы внутренней среды.
	умеет (продвинутый уровень)	применять методы оценки экономических и социальных условий ведения предпринимательской деятельности;	Умеет проводить оценку условий ведения предпринимательской деятельности	В отчете по практике приведены результаты PEST- анализа и SWOT-анализа
	владеет (высокий уровень)	навыками формирования новых бизнес-моделей	Владеет навыками формирования бизнес-модели	В отчете по практике приведена разработанная студентом бизнес-модель (по А. Остервальдеру).
ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений)	знает (пороговый уровень)	основы теории стратегического менеджмента, основы бизнес планирования	Знает процесс бизнес-планирования создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов.	Способен на защите результатов практики продемонстрировать знания стратегического планирования.
	Умеет	применять инструменты	Умеет разрабатывать бизнес-	В отчете по практике

деятельности, продуктов)	(продвинутый уровень)	бизнес-планирования для создания и развития новых организаций	план создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов.	представлен анализ существующего бизнес плана.
	Владеет (высокий уровень)	навыками формирования бизнес-плана	Владеет навыками анализа и разработки бизнес-плана создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов.	В отчете по практике представлен разработанный студентом бизнес-план создания новой организации/направления деятельности/продукта.
ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	знает (пороговый уровень)	Основы теории в области координации работы команды в предпринимательской деятельности; особенности организации работы в проектных командах	Знает функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль).	В процессе очной защиты результатов практики студент демонстрирует знания функций менеджмента
	умеет (продвинутый уровень)	Координировать деятельность в предпринимательских структурах, в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Умеет выявить проблемы в реализации функций менеджмента – координации с другими функциями управления.	В отчете по практике представлены результаты анализа функций менеджмента конкретной компании (базы практики)
	владеет (высокий уровень)	навыками координации предпринимательской деятельности	Владеет навыками выявления проблем в реализации функций менеджмента- координации во взаимосвязи с другими функциями управления (планирование, организация, мотивация, контроль)	В отчете по практике представлены результаты выявления проблем в реализации функций менеджмента-координации конкретной компании (база практики) с другими функциями управления.
ПК-20 владением навыками подготовки организационных и	знает (пороговый уровень)	Теоретические аспекты в области создания новых предпринимательских структур; правовое и	Знает принцип создания нового бизнеса, его правовое и государственное регулирование	На очной защите результатов практик студент демонстрирует знание принципа создания нового

распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур		государственное регулирование данного аспекта;		бизнеса, его правовое и государственное регулирование
	умеет (продвинутый уровень)	Создавать информационно-аналитическую базу организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Умеет создавать информационно-аналитическую базу организационных и распорядительных документов, необходимых для создания нового бизнеса.	В отчете по практике представлен перечень необходимых для создания нового бизнеса/направления организационных и распорядительных документов.
	владеет (высокий уровень)	навыками подготовки организационных и распорядительных документов в предпринимательской деятельности	Владеет навыками разработки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания нового бизнеса	В отчете по практике представлены разработанные студентом организационные документы для создания нового бизнеса.

Форма итогового контроля

Формой итогового контроля по преддипломной практике студентов является зачет с оценкой.

Зачетные ведомости по практике с оценкой подписываются руководителем практики от кафедры и сдаются в учебно-методическое управление не позднее субботы зачетной недели семестра.

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения преддипломной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами

	применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Индивидуальный критерий: оценивается вклад практиканта в достижение образовательных результатов по 100-балльной шкале. Индивидуальный критерий складывается из следующих оценок: оценки руководителя практики от организации (фиксируется в Характеристике и составляет max 50 баллов; оценки руководителя практики от кафедры (фиксируется в Отзыве руководителя и составляет max 10 баллов); оценки экспертной комиссии за защиту отчета и составляет max 40 баллов). При прохождении преддипломной практики в Лаборатории исследования предпринимательства (далее ЛИП) оценка складывается из оценки руководителя практики от ЛИП и составляет max 50 баллов и оценки экспертной комиссии за защиту отчета и составляет max 50 баллов).

Перевод баллов в оценку:

Максимальная оценка – 100 баллов.

76-100 баллов = «отлично»

51-75 баллов = «хорошо»

26-50 баллов = «удовлетворительно»

25 баллов и менее = «неудовлетворительно».

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку,

считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Основы менеджмента: Учебник / Гуськов Ю.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 264 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-011468-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/526441>

2. Предпринимательство. Организация и экономика малых предприятий: Учебник / Н.Г. Забродская. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 263 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0367-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/453430>

3. Экономические аспекты управленческой деятельности (Часть 1): учеб. пособие - Новосиб.:Золотой колос, 2015. - 403 с. ISBN 978-5-85971-579-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/614924>

4. Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие / Раздорожный А. А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-011744-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/542806>

5. Основы менеджмента: Учебное пособие / Всероссийская академия внешней торговли; Под ред. В.И. Королева. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2017. - 624 с. ISBN 978-5-9776-0040-8. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/457946>

6. Информационные аналитические системы [Электронный ресурс] : учебник / Т. В. Алексеева, Ю. В. Амириди, В. В. Дик и др.; под ред. В. В. Дика. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 384 с. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0092-6. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/451186>

7. Моделирование информационно-аналитической деятельности производственно-экономических систем в условиях ресурсного конфликта:

Монография / Глухов Д.А., Мистров Л.Е., Сербулов Ю.С. - Воронеж:ВГЛТУ им. Г.Ф. Морозова, 2013. - 180 с.: ISBN 978-5-7994-0549-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/858427>

8. Информационная система предприятия: Учеб. пособие / Л.А. Вдовенко. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2010. - 237 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0143-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/181562>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Малое предпринимательство: организация, экономика, управление: Учеб. пособие / Под ред. А.Д. Шеремета. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 480 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003496-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/155577> Основы менеджмента: учебник/В.Р. Веснин.- М.:Проспект, 2015.- 306 с. Режим доступа: http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?match_1=relevance&theme=FEFU

2. Бизнес-инкубаторы и предпринимательство: Монография / Горбунов В.Л. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 215 с.: 60x88 1/16. - (Наука и практика) (Обложка) ISBN 978-5-369-01316-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/442121>

3. Компания и стейкхолдеры: теоретические подходы к выстраиванию взаимодействий [Российское предпринимательство, № 8(1), 2011, стр. -] - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/343638>

4. Кооперативное предпринимательство как институт социального развития: Монография / Трошихин В.В., Матузенко Е.В., Нестерова Л.И. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 512 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль) (Обложка) ISBN 978-5-369-01365-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/465993>

5. Особенности становления и развития малых организаций пищевой промышленности [Экономика и предпринимательство, №6, 2014, стр. -] - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/499563>

6. Организация производства и предпринимательство в АПК: Учебник / Тушканов М.П., Черевко Л.Д., Винничек Л.Б. и др; Под ред. М.П.Тушканова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 270 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (п) ISBN 978-5-16-011330-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/520105>

7. Социальное предпринимательство : миссия - сделать мир лучше / Кикал Д., Лайонс Т. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 304 с.: ISBN 978-5-9614-4458-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/923989>

8. Основы малого и среднего предпринимательства: Практическое пособие / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 446 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). (переплет) ISBN 978-5-16-005687-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/350963>

9. Формирование системы инфраструктурного предпринимательства: цели развития, ключевые бизнес-функции и параметры устойчивости: Монография / Кокин А.Н. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 132 с.: 60x90 1/16. - (Научная мысль) (П) ISBN 978-5-369-01517-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/538031>

10. Менеджмент: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=428644>

11. Печин, Ю. В. Принцип когерентности в управлении (на примере демографической политики) [Электронный ресурс] / Ю. В. Печин // Социально экономические проблемы совершенствования управленческой деятельности: теория и практика: Международ. сборник науч. трудов. НГАУ; ТГУ; РАЕН. - Новосибирск: Изд-во НГАУ, 2013. - с. 60-63. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/>

12. Управленческая эффективность руководителя: Практическое пособие / Чуркина М.А., Жадько Н.В. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 236 с.: ISBN 978-5-9614-1005-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003146>

13. Функционально-стоимостный анализ в решении организационно-управленческих задач: теоретич. основы и методика проведения: Моногр. / О.Н. Кузьмина и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с.: 60x90 1/16 - (Научная мысль) (о) ISBN 978-5-16-010867-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/504303>

14. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: Учебное пособие / А.В. Зобнин; Науч. ред. Д.И. Польшанский. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. - 120 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0193-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/225082>

15. Моделирование информационно-аналитической деятельности производственно-экономических систем в условиях ресурсного конфликта: Монография / Глухов Д.А., Мистров Л.Е., Сербулов Ю.С. - Воронеж: ВГЛТУ им. Г.Ф. Морозова, 2013. - 180 с.: ISBN 978-5-7994-0549-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/858427>

16. Новая информационная экономика и сетевые механизмы развития / И.А. Лазарев, Г.С. Хижа, К.И. Лазарев; Российская академия естественных наук. - 2 изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2010. - 244 с.: 60x84 1/16. (п) ISBN 978-5-91131-548-1, 500 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/203419>

17. Бизнес-аналитика средствами Excel: Учебное пособие / Гобарева Я.Л., Городецкая О.Ю., Золотарюк А.В., - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Вуз.уч., НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 336 с.: - (Финансовый универ. при Правительстве РФ) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/636239>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

1. Электронная библиотека и базы данных ДВФУ .
<http://dvfu.ru/web/library/elib>
2. Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
3. Электронно-библиотечная система «Научно-издательского центра ИНФРА-М» <http://znanium.com>
4. Электронно-библиотечная система БиблиоТех.
<http://www.bibliotech.ru>
5. Электронный каталог научной библиотеки ДВФУ <http://ini-fb.dvfu.ru:8000/cgi-bin/gw/chameleon>
6. Научная библиотека КиберЛенинка: <http://cyberleninka.ru/>
7. Образовательный портал НИУ ВШЭ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.ecsocman.edu.ru
8. Российский журнал менеджмента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.rjm.ru.
9. Ведомости [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.vedomosty.ru
10. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.cfin.ru/management/
11. Международное сообщество менеджеров [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.e-executive.ru
12. Российская национальная библиотека (РНБ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.hbl-russia.ru
13. Российская государственная библиотека (РГБ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.rsl.ru
14. Институт научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.inion.ru

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
<p>Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест</p>	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
<p>Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.</p>	<p>Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)</p>
<p>Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)</p>	<p>Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками</p>

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Задание на практику

Тип проекта (социальный, творческий, бизнес-проект и др.)	Бизнес-проект
Название проектной идеи (инициативы)	
Инициатор проекта	ООО «Меридиан Медис», региональный представитель компаний «Гарант», «НормаС», «Контур» ул. Русская, 94а, т. 224-28-11
Заказчик (из числа ППС кафедры, сотрудников подразделения)	Контактное лицо: Шарапов Николай Петрович, 8-914-257-23-66
Описание проблемы или потребности, на которую направлен проект	Расширение клиентской базы
Цель и задачи проекта	Формирование клиентской базы
Проектное задание №1 Работа менеджера по продажам на телефоне (5 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	- холодные звонки - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Проектное задание №2 Работа менеджера по продажам (4 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	- холодные звонки - проведение встреч - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Проектное задание №3 Работа менеджера по продажам с русско-китайскими организациями (1 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	- формирование база российско-китайских организаций - холодные звонки - проведение встреч - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Предполагаемый «продукт» проекта (прототип, «пилот» или завершенный проект)	Клиентская база из 100 клиентов
Планируемые результаты проекта (качественные и количественные)	Клиентская база из 100 клиентов
Сроки реализации проекта	С 01.11.2017 по 31.12.2017
Форма итогового контроля	
Количество вакантных мест на проекте	5 + 4 + 1(кит)
Условия работы	от 4-х часов в день в промежутке с 9:00 до 18:00 выходные: сб., воскр., праздничные дни Оплата: оклад 10000 руб. + % от продаж (стоимость ежемесячного обслуживания системы)

Введение

В настоящее время экономика России и других стран по всем формальным признакам переживает не самые лучшие времена: неблагоприятное изменение цен на нефть, резкие изменения курсов валют, санкции, рост безработицы. Как известно именно предпринимательство является значимым фактором развития и стабильного состояния экономики любой страны. Поэтому рассмотрение влияния институциональной среды на неформальное предпринимательство является очень важным в настоящее время.

Под предпринимательством понимается самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в установленном законом порядке. [Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая Гражданского кодекса РФ от 30.11.1994 N 51-ФЗ (представлена действующая редакция части первой ГК РФ на 02.11.2013)] Так же предпринимательство можно определить, как процесс открытия нового бизнеса или предприятия с целью получения дохода [Andersson and Wictor, 2003]. Предприниматель занимает ключевую роль в экономике и в соответствии с определением он или она являются источником перемен. Предпринимательство это не всегда легкий путь, так как он включает в себя множество проблем, таких как необходимость рисковать для того, чтобы построить успешный бизнес.

Неформальное предпринимательство – это так же самостоятельная, осуществляемая на свой страх и риск деятельность, только без государственной регистрации. Неформальное предпринимательство более распространено в развивающихся странах, чем в развитых странах [Кордова, 2013; Ptak, Sroka, 2014]. Большое количество неформальных предпринимателей возникает из-за отсутствия рабочих мест и инфраструктуры в развивающихся странах [Terluin, 2003]. Существует высокий риск в открытии бизнеса в неформальном секторе из-за преступлений, отсутствия инфраструктуры и других барьеров [Williams Nadin, 2010].

Обладание небольшим неофициальным бизнесом, таким как торговля на улице или небольшой магазин розничной торговли, включает в себя получение прибыли. Таким образом неформальные предприятия не только вносят свой вклад в структуру валового внутреннего продукта (ВВП), но и обеспечивают средствами к существованию людей, которые живут в районах с низким уровнем доходов.

Поэтому деятельность, которая имеет место в неформальном секторе, аналогична тем, которая имеет место в формальном секторе. Разница заключается в том, что неформальное предпринимательство во многих случаях сталкивается с различными барьерами. Некоторые из которых включает в себя отсутствие инфраструктуры и других признанных структур и систем, таких как формальные объявления, формальные платежные системы и во многих случаях неофициальный бизнес управляются одним человеком.

Сегодня государство нацелено на то, чтобы легализовать неформальное предпринимательство, повысить уровень платежей в бюджет, а это можно сделать лишь с помощью повышением качества государственных институтов и заполнения образовавшихся в них пустот.

Актуальность выбранной темы обусловлена тем, что от уровня легализации бизнеса зависит современное состояние экономики страны в целом и отдельных отраслей в частности.

Цель работы заключается в изучении влияния институциональной среды на неформальное предпринимательство в России и странах АТР.

Для достижения заявленной цели необходимо решить ряд задач:

- изучить основные аспекты неформального предпринимательства в современном мире;
- изучить проблемы возникающие в неформальной экономике;
- оценить институциональную среду в России и ее влияние на неформальное предпринимательство;
- оценить институциональную среду в странах АТР и ее влияние на неформальное предпринимательство.

Объектом исследования выступает неформальное предпринимательство России и стран

АТР.

Предметом исследования можно обозначить процесс влияния институциональной среды на неформальное предпринимательство.

Работа состоит из введения, основной части и заключения.

Основная часть подразделена на 2 части – первая носит теоретический характер и освящает только основные положения и нормы, связанные с темой исследования, вторая часть носит аналитический характер и позволяет проанализировать влияние институциональной среды на неформальное предпринимательство в РФ и странах АТР.

При написании работы использовались такие источники как: учебные пособия, периодические издания, ресурсы интернет, законодательно-нормативные акты РФ и стран АТР.

Пример оформления списка использованных источников

1. Конституция Российской Федерации. – М : Эксмо, 2009. – 64 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая : [по состоянию на 2 ноября 2013 г. : принят ГД 24 октября 1994]. – КонсультантПлюс. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru>.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 1 [по состоянию на 1 января 2014 : принят ГД 16 июля 1998]. – КонсультантПлюс. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru>.
4. Уголовный кодекс Российской Федерации : [по состоянию на 3 февраля 2014 г. : принят ГД 24 мая 1996]. – КонсультантПлюс. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru>.
5. Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и отдыха работников организации, осуществляющих добычу драгоценных металлов : [приказ Минфина России № 29: принят 2 апреля 2003]. – Бюл. нормат. актов федер. органов исполнит. власти, 2003. – № 31. – С. 69–71.
5. Абрамова, Е. Н. Творческая история «Записок охотника» И. С. Тургенева : автореф. дис. ... канд. филол. наук : Владивосток, 2014. – 26 с.
6. Безруков, И. С. Проблемы формирования экономически активного населения Дальнего Востока : дис. ... д-ра экон. наук : 08.00.05 / Игорь Сергеевич Безруков. – М., 2014. – 205 с.
7. Бункина, М. К. Макроэкономика: учебник. / М. К. Бункина, В. А. Семенов. – М. : Дело и Сервис, 2014. – 543 с.
8. Ветров, А. В. Особенности национального счетоводства / А. В. Ветров // Вопросы экономики. – 2012. – № 8. – С. 3–5.
9. Виноградов, В. В. Экономика России : учебное пособие / В. В. Кирбитов. – М. : Юристъ, 2012. – 480 с.
10. Головачев, В. Долг платежом красен / В. Головачев // Труд. – 2013. – 3 июля.
11. Кирбитова, С. В. Промышленные холдинги: проблемы корпоративного управления. / С. В. Кирбитова. – Владивосток: Изд-во Дальневост. ун-та, 2012. – 178 с.
12. Козырев, В. М. Уровень жизни и динамика доходов населения // Основы современной экономики / В. М. Козырев. – М., 2010. – С. 370–372.
13. Маркетинговые исследования в строительстве : учебное пособие для студентов специальности «Менеджмент организаций» / О. В. Михненко, И. К. Коготкова, Е. В. Генкин, Г. Я. Сороко. – М. : Государственный университет управления, 2014. – 59 с.
14. Экономическая теория: учебник / А. Г. Грязнова, М. В. Сомова, А. Б. Ивин, С. Н. Соколов. – М.: Экзамен, 2013. 260 с.
15. Economic interdependence and international conflict / ed. by E. D. Mansfield, B. M. Pollins. Michigan: The University of Michigan Press, 2011. – 358 p.
16. Linnainmaa J. T. Do limit orders alter inferences about investor performance and behavior? // The Journal of Finance. – 2013. – Vol. 65, № 4. – P. 1473–1506.
17. McPhail T. L. Global communication: theories, stakeholders, and trends. Malden Oxford Carlton: Blackwell Publishing, 2012. – 357 p.
18. Назарук, Р. А. О роли иностранных инвестиций на Дальнем Востоке [Электронный ресурс] / Р. А. Назарук // Вестник финансовой академии. – 2014. – № 5. – Режим доступа: <http://www.bazar2000>.
19. Программы технической помощи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.usda.ru>.
20. Благодатин, А. А. Финансовый словарь [Электронный ресурс]. / А. А. Благодатин. – М. : Инфра-М, 2013. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

График публичной защиты результатов преддипломной практики

Производственная практика (место практики, сроки практики)	
Дата, время, место защиты	
Члены экспертной комиссии:	
1.	ФИО, должность
2.	ФИО, должность
3.	ФИО, должность
Студент ФИО	Руководитель практики
1.	ФИО, должность
2.	
3.	
4.	
5.	

Форма титульного листа отчета о прохождении преддипломной практики



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра менеджмента

О Т Ч Е Т

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Выполнил студент гр. Б11402а

_____ А.Д. Петухов

Отчет защищен:
с оценкой

Руководитель практики
к.э.н., доцент кафедры
менеджмента

_____ Л.О. Иванов

подпись И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20__ г.

подпись И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок
с « ____ » _____ 20__ г.
по « ____ » _____ 20__ г.
в _____

г. Владивосток
20__



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
 образования
**«Дальневосточный федеральный университет»
 (ДФУ)**

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

прохождения преддипломной практики

бакалавра 4 курса группы Б1402а

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

Сорокина Игоря Юрьевича

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики

А.А. Ступникова

27.02.201_
 М.П.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ХАРАКТЕРИСТИКА

бакалавра 4 курса группы Б1402а

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

Сорокина Игоря Юрьевича

Руководитель практики

А.А. Ступникова

27.02.201_
М.П.