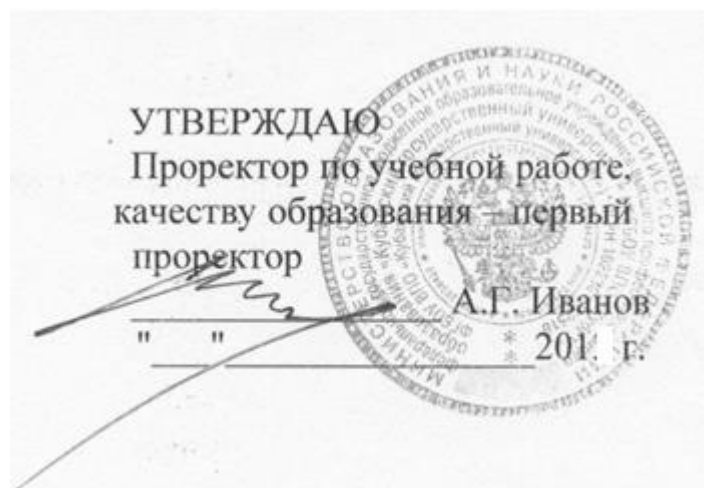


ания и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет экономический



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА Б2.В.02.02 (Пд) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ) (5 курс, 1 семестр)
(вид практики в соответствии с учебным планом)**

Направление подготовки/специальность 38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль)/ специализация Управление человеческими ресурсами
(наименование направленности (профиля)/специализации)

Программа подготовки Прикладная
(академическая, прикладная)

Форма обучения Заочная
(очная, очно–заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр
(бакалавр, магистр, специалист)

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль – «Управление человеческими ресурсами»

Программу составили:

Г.Г. Вукович,

доктор экономических наук, профессор

подпись

О.А. Лымарева, доцент кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента, кандидат экономических наук, доцент

подпись

Л.И. Сланченко, доцент кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента, кандидат экономических наук

подпись

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) обсуждена на заседании кафедры мировой экономики и менеджмента
протокол

Заведующий кафедрой д-р экон. наук, профессор Вукович Г.Г.

(подпись)

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета
протокол

Председатель УМК факультета д-р экон. наук,
профессор Дробышевская Л.Н.

(подпись)

Рецензенты:

- 1.
- 2.

1. Цель производственной практики (преддипломной практики).

Целью прохождения практики – приобретение студентами практического опыта и определенных навыков профессиональной работы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль – «Управление человеческими ресурсами». Производственная практика (преддипломная), является обязательной, и нацелена на сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы и приобщения студента к профессиональной среде компании.

2. Задачи производственной практики (преддипломной практики).

В соответствии с ООП, определены следующие задачи производственной практики (преддипломной практики) бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент»:

- приобретение опыта участия в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- приобретение навыков разработки и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- развитие навыков планирования, организации, контроля, деятельности и мотивирования работы подразделений, стимулирования труда работников;
- развитие навыков урегулирования организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
- овладение навыками разработки, реализации и оценки эффективности проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления), на совершенствования системы управления персоналом;
- освоение навыков и приемов построения внутренней информационной системы организации, с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля, стимулирования труда работников;
- овладение навыками создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций и социально–трудовой сферы;
- формирование навыков разработки бизнес-планов создания нового бизнеса в части организации трудовых процессов и управления трудовыми ресурсами;
- развитие навыков организации и ведения предпринимательской и трудовой деятельности;
- овладение навыками оценки эффективности принимаемых управленческих решений.

По профилю «Управление человеческими ресурсами» добавляются задачи, связанные со спецификой индивидуальных заданий, выполняемых для написания выпускных квалификационных работ:

- изучение общей характеристики предприятия, миссии фирмы; стратегических целей; конкурентных позиций;
- исследование системы управления трудовыми ресурсами;
- анализ финансовых и трудовых показателей деятельности предприятия;
- анализ показателей программы организационных изменений в соответствии с темой ВКР на выбор;
- исследование системы производственно–хозяйственной деятельности предприятия;
- анализ финансового менеджмента на предприятии;
- исследование системы управления инновациями;
- анализ системы управления качеством труда на предприятии;
- изучение системы планирования и прогнозирования трудовых процессов в организации;

- изучение основных направлений кадровой политики;
- анализ численности и структуры персонала;
- анализ производительности труда;
- анализ планирования и использования фонда оплаты труда;
- исследование состояния и перспектив социального развития трудового коллектива;
- изучение ВЭД предприятия;
- разработка направлений и рекомендаций по улучшению финансового состояния предприятия и эффективизации управления трудовыми ресурсами.

3. Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре ООП.

Производственная практика (преддипломная практика) относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ. Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

3.1 Базовая часть:

- стратегическое управление.
- управление человеческими ресурсами.

3.2 Вариативная часть:

- оплата труда персонала;
- экономико–правовые аспекты оплаты труда
- мотивация и стимулирование трудовой деятельности
- инвестиционный менеджмент;
- кадровый аутсорсинг;
- кадровый контроллинг;
- маркетинговые коммуникации;
- маркетинг персонала;
- управление интеллектуальными активами;
- планирование и прогнозирование деятельности предприятия;
- кадровое планирование
- управление социальным развитием персонала

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (преддипломной практики).

Тип производственной практики: преддипломная практика.

Производственная практика (преддипломная практика) поддерживает следующие виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована данная ООП:

- организационно-управленческая деятельность;
- информационно-аналитическая деятельность;
- предпринимательская деятельность.

Способы проведения производственной практики (преддипломной):

- стационарная;
- выездная.

Практика проводится в следующей форме: дискретно по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Оформление студента на практику осуществляется по приказу о направлении на практику, договору с предприятием о прохождении практики бакалавра, на основании письма с предприятия, подтверждающего согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для ее прохождения.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (преддипломной практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) студент должен приобрести следующие общепрофессиональные / профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОПК-5	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	Знать: основные формы учета и отчетности, нормативно-правовую базу для формирования отчетности, методику расчета финансового результата деятельности организации. Уметь: пользоваться корпоративными информационными системами, осуществлять выбор современных методов обработки деловой информации. Владеть: способностью проектирования и организации системы ведения финансовой отчетности, предварительно обосновав выбор методов и способов финансового учета, с помощью современных методов обработки деловой информации.
2.	ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: возможности наиболее распространенного в РФ программного обеспечения для решения стандартных задачи групповой профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности. Уметь: выбирать определенное программное обеспечение для решения задач групповой профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности. Владеть: способностью решать стандартные задачи групповой профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий, учитывая основные требования информационной безопасности.

3.	ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: базовые инструменты стратегического анализа и элементы формирования стратегии конкурентоспособности организации, специализированные методы и технологии стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности. Уметь: разрабатывать и осуществлять стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности, оценивать эффективность реализации разработанной стратегии конкурентоспособности организации. Владеть: способностью к формированию стратегии конкурентоспособности организации, методами оценки эффективности разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности.
4.	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	Знать: основные принципы и приёмы финансового менеджмента, инструменты оценки эффективности основных методов финансового менеджмента, используемых на российском и зарубежных финансовых рынках. Уметь: проводить оценку бизнеса, отдельных активов и финансовых инструментов, приемы управления, используемые в российской и международной практике для эффективного управления капиталом предприятия. Владеть: современной методологией 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.
5.	ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать: основные методы управления проектами, инструменты внедрения технологических и продуктовых инноваций, алгоритм программы организационных изменений. Уметь: использовать основные методы управления проектами, инструменты внедрения технологических и продуктовых инноваций, разрабатывать алгоритм программы организационных изменений. Владеть: методологией управления проектом, внедрения технологических и продуктовых инноваций, способами проведения организационных изменений.

6.	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	Знать: современные инструменты контроля реализации бизнес-планов и управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ, методы оценки заключаемых соглашений, договоров и контрактов. Уметь: определять этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. Владеть: навыками поэтапного контроля бизнес-планирования и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, приемами координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.
7.	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	Знать: характер и формы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; основные методы анализа рыночных и специфических рисков, формирования спроса, потребительского и организационного поведения, структур рынков и конкурентной среды отрасли. Уметь: анализировать состояние макроэкономической среды организаций и органов государственного и муниципального управления; различные виды рисков, формирование спроса, потребительское и организационное поведение, структуру рынков и конкурентную среду отрасли. Владеть: методами оценки влияния макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, рыночных и специфических рисков, потребительского и организационного поведения, структур рынков и конкурентной среды отрасли.

8.	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	Знать: основные источники получения информации, необходимой при принятии управленческих решений, современные методы анализа информации, экономического и организационного моделирования и проектирования. Уметь: проектировать и создавать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели, адаптируя их к задачам менеджмента. Владеть: навыками сбора и обработки данных, необходимых для обоснования управленческих решений, навыками анализа и классификации информации при принятии управленческих решений, методологией экономического и организационного моделирования.
9.	ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знать: источники получения необходимой информации, системы сбора информации с целью расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления). Уметь: организовать взаимодействие деловых партнеров, с помощью информационной системы, для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления). Владеть: навыками организации партнерских отношений, управления системой сбора необходимой информации, методами анализа системы связей организации с деловыми партнерами, используя методологию сбора необходимой информации, для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.
10.	ПК-14	умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знать: основные принципы и стандарты финансового учета, особенности формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, методы управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета. Уметь: применять основные принципы и стандарты финансового учета, формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, использовать методы управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета. Владеть: практическими навыками анализа финансовой отчетности и основ финансового учета, формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, применения методов управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.

11	ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знать: теоретические основы управления рыночными и специфическими рисками для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании. Уметь: проводить анализ рыночных и специфических рисков, разрабатывать способы снижения рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании. Владеть: способами снижения рыночных и специфических рисков, для принятия эффективных управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.
12.	ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знать: теоретические основы современного портфельного инвестирования в России и за рубежом, базовые понятия и принципы, используемые при анализе эффективности инвестиций. Уметь: анализировать и систематизировать собранную финансово-экономическую информацию, необходимую для определения эффективности инвестиций; анализировать, оценивать, логически и аргументировано описывать экономические процессы финансового планирования и прогнозирования. Владеть: методикой финансового планирования (оценка будущих доходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты от рисков), оценки экономической эффективности инвестирования в реальные и финансовые активы.
13.	ПК 17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знать: специфику предпринимательской деятельности, особенности разработки и реализации бизнес-планов создания нового бизнеса. Уметь: выявлять новые рыночные возможности для формирования новых бизнес-моделей, разрабатывать и реализовывать бизнес-планы создания нового бизнеса. Владеть: современной методологией оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, навыками организация и ведение предпринимательской деятельности.
14.	ПК-18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать: принципы и последовательность разработки бизнес-планов, методики оценки и контроля реализации бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов). Уметь: контролировать реализацию бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов). Владеть: ключевыми методами современного бизнес-планирования, навыками управления проектами создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).

6. Структура и содержание производственной практики (преддипломной практики).

Объем практики составляет 9 зачетных единиц, 2 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 322 час самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность производственной практики (преддипломной практики) практики 6 недель (30 рабочих дней). Время проведения практики 5 курс, 1 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
1.	Подготовительный этап	1.1. Ознакомление с режимом работы предприятия; 1.2. Получение задания руководителя практики; 1.3. Изучение общих характеристик предприятия: краткая характеристика предприятия, миссия фирмы; стратегические цели; конкурентные позиции и характеристика применяемых стратегий (продуктовой, конкурентной, рыночной, функциональных); 1.4. Стратегический анализ: анализ внешней среды.	3 дня
2.	Исследовательский (производственный) этап	2.1 Анализ экономических, финансовых и трудовых показателей (состав и структура имущества, основные средства и активы, оборотные средства, их структура, прибыль, затраты, рентабельность, средняя заработная плата, производительность труда); 2.2. Исследование производственно–хозяйственной деятельности предприятия; 2.3. Исследование системы управления персоналом организации; 2.4. Исследование системы управления инновациями; 2.5. Анализ состава и структуры персонала организации; 2.6. Исследование системы управления персоналом; 2.7. Изучение системы планирования и прогнозирования в организации; 2.8 Анализ формирования и использования фонда оплаты труда; 2.9. Изучение систем премирования работников; 2.10. Изучение системы отбора, подбора и расстановки кадров; 2.11. Анализ кадровой политики и кадровой стратегии 2.12 Анализ показателей программы организационных изменений в соответствии с темой ВКР на выбор; 2.13 Анализ показателей программы организационных изменений в соответствии с темой ВКР	20 дней
3.	Заключительный этап	3.1 Формирование выводов по результатам прохождения практики; 3.2 Разработка предложений и рекомендаций по улучшению экономического состояния предприятия; совершенствованию системы управления персоналом, кадровой политики и стимулирования труда работников	7

		3.3 Представление материалов руководителю практики; 3.4 Составление и защита отчета по практике.	
--	--	---	--

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам производственной практики (преддипломной) практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма промежуточной аттестации – оценка «зачтено» или оценка «не зачтено».

7. Формы отчетности производственной практики (преддипломной практики).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по производственной практике (преддипломной практике) приведен в Приложении к РПП.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (преддипломной практике).

При проведении производственной практики (преддипломной практики) используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (преддипломной практике).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении преддипломной практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание преддипломной практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении преддипломной практики в организации;

- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Учебно-методические материалы самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушением слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Перечень учебно-методического обеспечения доступен по адресу:
<https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломной практике).

Форма контроля учебной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	Подготовительный этап	ПК-3 ПК-9 ПК-12 ПК-15 ПК-17	Устный опрос	Записи в дневнике, раздел отчета.
2.	Исследовательский (производственный) этап	ОПК-5; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-12; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18	Индивидуальный опрос, проверка выполнения индивидуальных заданий.	Результат исследований, записи в дневнике, разделы отчета.
3.	Заключительный этап	ОПК-7 ПК-10 ПК-17 ПК-18	Устный опрос, проверка: оформления отчета.	Предложения по улучшению экономического состояния предприятия, и системы управления персоналом отчет по практике.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, отзыв). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1.	Пороговый уровень	ОПК-5	Знать: основные формы учета и отчетности, методы обработки информации, финансового анализа показателей деятельности организации.
			Уметь: использовать современные методы обработки деловой информации, осуществления ее анализа
			Владеть: навыками составления документов финансовой отчетности.
	Повышенный уровень		Знать: знать общие требования к составлению форм учета и отчетности, методы и способы определения финансовых результатов деятельности организации.
			Уметь: пользоваться корпоративными информационными системами.
			Владеть: способностью проектирования и организации системы ведения финансовой отчетности, предварительно обосновав выбор методов и способов финансового учета, с помощью современных методов обработки деловой информации.
	Продвинутый уровень		Знать: нормативно-правовую базу для формирования отчетности, методику расчета финансового результата деятельности организации.
			Уметь: осуществлять выбор современных методов обработки деловой информации, особенности построения корпоративных информационных систем.
			Владеть: конкретной методологией, базовыми инструментами, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера в области финансов.
2.	Пороговый уровень	ОПК-7	Знать: наиболее используемое программное обеспечение для решения стандартных задач профессиональной деятельности.
			Уметь: выбирать программное обеспечение для решения стандартных задач профессиональной деятельности.
			Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности.
	Повышенный уровень		Знать: возможности наиболее распространенного в РФ программного обеспечения для решения стандартных задачи индивидуальной профессиональной деятельности.
			Уметь: выбирать определенное программное обеспечение для решения стандартных задач индивидуальной профессиональной деятельности.
			Владеть: способностью решать стандартные задачи индивидуальной профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий.
	Продвинутый уровень		Знать: возможности наиболее распространенного в РФ программного обеспечения для решения стандартных задачи групповой профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.
			Уметь: выбирать наиболее приемлемое программное

			обеспечение для решения задач групповой профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.
--	--	--	---

			Владеть: способностью решать стандартные задачи групповой профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий, учитывая основные требования информационной безопасности.
3.	Пороговый уровень	ПК-3	Знать: объекты стратегического анализа в организации, основные конкурентные стратегии.
			Уметь: определять стратегии деятельности, направленные на повышение конкурентоспособности организации.
			Владеть: методами стратегического анализа и анализа конкурентоспособности организации.
	Повышенный уровень		Знать: базовые инструменты стратегического анализа и элементы формирования стратегии конкурентоспособности организации.
			Уметь: разрабатывать и осуществлять стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности.
			Владеть: способностью к формированию стратегии конкурентоспособности организации.
	Продвинутый уровень		Знать: специализированные методы и современные технологии стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.
			Уметь: оценивать эффективность реализации разработанной стратегии конкурентоспособности организации.
			Владеть: методами оценки эффективности разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности.
4.	Пороговый уровень	ПК-4	Знать: сущность и функции финансового менеджмента, источники формирования, направления и использования финансовых ресурсов предприятий.
			Уметь: оценивать финансовое состояние предприятия и определять динамику его изменения.
			Владеть: элементарными навыками анализа финансового состояния предприятия и определения динамики его изменения.
	Повышенный уровень		Знать: основные принципы и приёмы финансового менеджмента, в том числе управления структурой капитала; основными и оборотными средствами.
			Уметь: использовать основные финансовые инструменты, анализировать и применять основные методы финансового управления.
			Владеть: методами оценки активов, методами управления: оборотным капиталом, инвестиционной и дивидендной политикой предприятия, структурой капитала.
	Продвинутый уровень		Знать: инструменты оценки эффективности основных финансовых методов финансового менеджмента, используемых на российском и зарубежных финансовых рынках.
			Уметь: проводить оценку бизнеса, отдельных активов и финансовых инструментов, приемы управления, используемые в российской и международной практике для эффективного управления капиталом предприятия.

			Владеть: современной методологией 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.
5.	Пороговый уровень	ПК-6	Знать: теоретические основы бизнес-проектирования проведения организационных изменений, принципы разработки программ внедрения технологических и продуктовых инноваций.
			Уметь: ставить цели и формулировать задачи, планировать и контролировать реализацию мероприятий по управлению проектом, проведению организационных изменений, внедрению технологических и продуктовых инноваций.
			Владеть: методами обоснования решений, связанных с вопросами управления проектом, внедрения технологических и продуктовых инноваций, организационными изменениями.
	Повышенный уровень		Знать: основные методы управления проектами, инструменты внедрения технологических и продуктовых инноваций, алгоритм программы организационных изменений.
			Уметь: использовать основные методы управления проектами, инструменты внедрения технологических и продуктовых инноваций, разрабатывать алгоритм программы организационных изменений.
			Владеть: методикой управления проектом, внедрения технологических и продуктовых инноваций, способами проведения организационных изменений.
	Продвинутый уровень		Знать: специфику управления проектом, особенности внедрения технологических и продуктовых инноваций. подходы, методы и модели реструктуризации бизнес-процессов организации.
			Уметь: создавать необходимый климат для реализации проектов и организационных изменений, разрабатывать программы обучения по внедрению технологических и продуктовых инноваций.
			Владеть: навыками определения методов и направлений мониторинга и контроля процесса управления проектом, внедрения технологических и продуктовых инноваций, способами нейтрализации рисков организационных изменений.
	Пороговый уровень		Знать: содержание бизнес-планов, условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов, сущность и основные принципы функционального менеджмента.
			Уметь: оценивать содержание бизнес-планов и условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов, применять функциональный менеджмент при реализации проектов и выполнении работ.
			Владеть: навыками составления бизнес-планов, заключения соглашений, договоров и контрактов, приемами функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.
	Повышенный уровень		Знать: алгоритм реализации бизнес-планов и управленческих решений в области функционального

6.		ПК-7	менеджмента, условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов.
			Уметь: выявлять особенности реализации бизнес-планов, соглашений, договоров и контрактов, работать с методическим инструментарием в области функционального менеджмента при выполнении конкретных проектов и работ.
			Владеть: навыками реализации бизнес-планов, заключения соглашений, договоров и контрактов, методами реализации управленческих решений в области функционального менеджмента при выполнении конкретных проектов и работ.
	Продвинутый уровень		Знать: современные инструменты контроля реализации бизнес-планов и управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ, методы оценки заключаемых соглашений, договоров и контрактов.
			Уметь: определять этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.
			Владеть: навыками поэтапного контроля бизнес-планирования и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, приемами координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.
7.	Пороговый уровень	ПК-9	Знать: факторы макроэкономической среды организаций и органов государственного и муниципального управления, основные виды рыночных и специфических рисков, основы потребительского поведения и формирования спроса, поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.
			Уметь: характеризовать макроэкономическую среду организаций и органов государственного и муниципального управления, потребительское поведение и формирование спроса, поведение организаций, структур рынков и конкурентную среду отрасли. выявлять рыночные и специфические риски.
			Владеть: навыками сбора информации о макроэкономическом окружении организаций и органов государственного и муниципального управления, потребительском и организационном поведении, спросе, структуре рынков и конкурентной среде отрасли, рыночных и специфических рисках.
	Повышенный уровень		Знать: характер и формы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; основные методы анализа рыночных и специфических рисков, формирования спроса, потребительского и организационного поведения, структур рынков и конкурентной среды отрасли.

			Уметь: анализировать состояние макроэкономической среды организаций и органов государственного и муниципального управления; различные виды рисков, формирование спроса, потребительское и организационное поведение, структуру рынков и конкурентную среду отрасли. Владеть: методами оценки влияния макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, рыночных и специфических рисков, потребительского и организационного поведения, структур рынков и конкурентной среды отрасли. Знать: специфику организации макроэкономической среды, функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления, управления различными видами рисков и формированием спроса, поведением потребителей и организаций, структур рынков и конкурентной средой отрасли.
	Продвинутый уровень		
8.			Уметь: своевременно выявлять проблемы функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления, находить сферу применения методов анализа рыночных и специфических рисков, потребительского и организационного поведения, структур рынков и конкурентной среды отрасли. Владеть: современными методиками оценки и анализа социально-экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.
	Пороговый уровень	ПК-10	Знать: знать основные информационные источники для анализа информации при принятии управленческих решений. Уметь: использовать систему знаний о принципах количественного и качественного анализа для разработки и обоснования управленческого решения. Владеть: навыками сбора и обработки данных, необходимых для обоснования управленческих решений.
	Повышенный уровень		Знать: количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений, методологию построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей. Уметь: адаптировать существующие экономические, финансовые и организационно-управленческие модели к конкретным задачам управления. Владеть: владеть методами количественного и качественного анализа информации, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей.
	Продвинутый уровень		Знать: современные методы анализа информации, экономического и организационного моделирования и проектирования. Уметь: проектировать и создавать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели, адаптируя их к задачам менеджмента. Владеть: навыками анализа и классификации информации при принятии управленческих решений, методологией экономического и организационного моделирования.

9.	Пороговый уровень	ПК-12	Знать: источники получения необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.
			Уметь: использовать систему знаний о методах сбора, обработки и анализа данных, для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.
			Владеть: навыками сбора и обработки информации, необходимой для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.
	Повышенный уровень		Знать: системы сбора информации с целью расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).
			Уметь: использовать современные системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами.
			Владеть: методами анализа системы связей организации с деловыми партнерами, используя методологию сбора необходимой информации, для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.
	Продвинутый уровень		Знать: основные типы и этапы организации делового партнерства, механизм формирования различных моделей взаимоотношений экономических субъектов.
			Уметь: организовать взаимодействие деловых партнеров, с помощью информационной системы, для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).
			Владеть: навыками организации партнерских отношений, управления системой сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).
10.	Пороговый уровень	ПК-14	Знать: основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, виды финансовой отчетности.
			Уметь: применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, управлять затратами и решениями на основе данных управленческого учета.
			Владеть: навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.
	Повышенный уровень		Знать: принципы и стандарты финансового учета, виды финансовой отчетности, особенности учетной политики предприятия.
			Уметь: применять методику формирования учетной политики организации, управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.
			Владеть: навыками разработки учетной политики организации, управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.

	Продвинутый уровень		Знать: основные принципы и стандарты финансового учета, особенности формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, методы управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета. Уметь: применять основные принципы и стандарты финансового учета, формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, использовать методы управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета. Владеть: практическими навыками анализа финансовой отчетности и основ финансового учета, формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, применения методов управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.
	Пороговый уровень		Знать: основные виды рыночных рисков и способы их измерения.
11.		ПК-15	Уметь: проводить измерение рыночных и специфических рисков.
			Владеть: методами определения и снижения рыночных рисков.
	Повышенный уровень		Знать: основы инвестирования и финансирования, методы оценки рыночных и специфических рынков.
			Уметь: проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений.
			Владеть: основными способами оценки рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений.
	Продвинутый уровень		Знать: теоретические основы управления рыночными и специфическими рисками для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании. Уметь: разрабатывать способы снижения рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании. Владеть: способами снижения рыночных и специфических рисков, для принятия эффективных управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.
12.	Пороговый уровень	ПК-16	Знать: сущность инвестиционной деятельности, виды инвестиций, содержание инвестиционных проектов, основы финансового планирования и прогнозирования.
			Уметь: анализировать условия для принятия инвестиционных решений, решать организационные задачи в рамках реализации финансового планирования и прогнозирования.
			Владеть: методическим инструментарием для принятия инвестиционных решений, а также решений финансового планирования и прогнозирования.
	Повышенный уровень		Знать: способы и методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.
			Уметь: оценивать влияние инвестиционных проектов на основные финансово-экономические показатели предприятия.
			Владеть: навыками практических расчетов, по оценке

			экономической эффективности инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.
	Продвинутый уровень		Знать: теоретические основы современного портфельного инвестирования в России и за рубежом, базовые понятия и принципы, используемые при анализе эффективности инвестиций.
			Уметь: анализировать и систематизировать собранную финансово-экономическую информацию, необходимую для определения эффективности инвестиций; анализировать, оценивать, логически и аргументировано описывать экономические процессы финансового планирования и прогнозирования.
			Владеть: методикой финансового планирования (оценка будущих доходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты от рисков), оценки экономической эффективности инвестирования в реальные и финансовые активы.
13.	Пороговый уровень	ПК-17	Знать: основы предпринимательской деятельности, основные факторы макросреды среды, оказывающие на нее влияние.
			Уметь: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности.
			Владеть: основными инструментами оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.
	Повышенный уровень		Знать: особенности разработки и реализации бизнес-планов создания нового бизнеса.
			Уметь: выявлять новые рыночные возможности при формировании новых бизнес-моделей.
			Владеть: навыками анализа и оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.
	Продвинутый уровень		Знать: специфику предпринимательской деятельности, особенности разработки и реализации бизнес-планов создания нового бизнеса.
			Уметь: выявлять новые рыночные возможности для формирования новых бизнес-моделей, разрабатывать и реализовывать бизнес-планы создания нового бизнеса.
			Владеть: современной методологией оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, навыками организация и ведение предпринимательской деятельности.
14.	Пороговый уровень	ПК-18	Знать: основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
			Уметь: определять структуру и содержание бизнес-плана новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
			Владеть: способностью обоснования актуальности создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
	Повышенный уровень		Знать: принципы и последовательность разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
			Уметь: разрабатывать эффективные бизнес планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности,

	Продвинутый уровень		продуктов).
			Владеть: методикой бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
			Знать: методики оценки и контроля реализации бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
			Уметь: контролировать реализацию бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
			Владеть: ключевыми методами современного бизнес-планирования, навыками управления проектами создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, полнота и глубина ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики (преддипломной практики)

Шкала оценивания	Критерии оценки
Оценка «зачтено»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся демонстрирует всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
Оценка «не зачтено»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (преддипломной практики).

С целью обеспечения доступа к информационным ресурсам лиц с ограниченными возможностями здоровья в Зале мультимедиа Научной библиотеки КубГУ(к.А.218) оборудованы автоматизированные рабочие места для пользователей с возможностями аудиовосприятия текста. Компьютеры оснащены накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками. На всех компьютерах размещено программное обеспечение для чтения вслух текстовых файлов. Для воспроизведения звуков

человеческого голоса используются речевые синтезаторы, установленные на компьютере. Поддерживаются форматы файлов: AZW, AZW3, CHM, DjVu, DOC, DOCX, EML, EPUB, FB2, HTML, LIT, MOBI, ODS, ODT, PDB, PDF, PRC, RTF, TCR, WPD, XLS, XLSX. Текст может быть сохранен в виде аудиофайла (поддерживаются форматы WAV, MP3, MP4, OGG и WMA). Программа также может сохранять текст, читаемый компьютерным голосом, в файлах формата LRC или в тегах ID3 внутри звуковых файлов формата MP3. При воспроизведении такого звукового файла в медиаплеере текст отображается синхронно. В каждом компьютере предусмотрена возможность масштабирования.

Для создания наиболее благоприятных условий использования образовательных ресурсов лицами с ограниченными возможностями здоровья, в электронно-библиотечных системах (ЭБС), доступ к которым организует библиотека, предусмотрены следующие сервисы:

- **ЭБС «Университетская библиотека онлайн»** <http://www.biblioclub.ru>.

Многоуровневая система навигации ЭБС позволяет оперативно осуществлять поиск нужного раздела. Личный кабинет индивидуализирован, то есть каждый пользователь имеет личное пространство с возможностью быстрого доступа к основным смысловым узлам.

При чтении масштаб страницы можно увеличить, можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа, например, [Jaws](#), [«Balabolka»](#).

Скачиваемые фрагменты в формате pdf, содержащие подтекстовый слой, достаточно высокого качества и могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, быть загружены в тифлоплееры (устройств для прослушивания книг), а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

В ЭБС представлена медиатека, которая включает в себя около 3000 тематических [аудиокниг](#) различных издательств. В 2017 году контент ЭБС начал пополняться книгами и учебниками в международном стандартизированном формате Daisy для незрячих, основу которого составляют гибкая навигация и защищенность контента. Количество таких книг и учебников в ЭБС увеличивается ежемесячно.

- **ЭБС издательства «Лань»** <https://e.lanbook.com>

Реализована возможность использования читателями **мобильного** приложения, позволяющего работать в режиме оффлайн для операционных систем iOS и Android. Приложение адаптировано для использования незрячими пользователями: чтение документов в формате PDF и ePUB, поиск по тексту документа, оффлайн-доступ к скачанным документам. Функция «Синтезатор» позволяет работать со специально подготовленными файлами в интерактивном режиме: быстро переключаться между приложениями, абзацами и главами, менять скорость воспроизведения текста синтезатором, а также максимально удобно работать с таблицами в интерактивном режиме.

- **ЭБС «Юрайт»** <https://biblio-online.ru>,
- **ЭБС «ZNANIUM.COM»** <http://znanium.com>,
- **ЭБС «Book.ru»** <https://www.book.ru>

В ЭБС имеются специальные версии сайтов для использования лицами с ограничениями здоровья по зрению. При чтении книг и навигации по сайтам применяются функции масштабирования и контрастности текста.

На сайте КубГУ также имеется специальная версия для слабовидящих, позволяющая лицам с ограничениями здоровья по зрению просматривать страницы и документы с увеличенным шрифтом и контрастностью, что делает навигацию по страницам сайта, том числе и Научной библиотеки, более удобным.

а) основная литература:

1. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». Приказ министерства образования и науки российской федерации от 5 апреля 2017 г. N 301 (источник: Справочно-правовая система Консультант-Плюс <http://www.consultant.ru/>)

2. «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования». Приказ министерства образования и науки российской федерации от 27 ноября 2015 г. N 1383 (источник: Справочно-правовая система Консультант-Плюс <http://www.consultant.ru/>)

1. [Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования \(бакалавриат, специалитет, магистратура\) в Кубанском государственном университете и его филиалах](https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/novyy_poryadok_organizacii_0.pdf) https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/novyy_poryadok_organizacii_0.pdf

2. Положение ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» «О практике обучающихся, осваивающих основные программы высшего образования». https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/o_praktike.pdf

3. Положение ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» «О научно-исследовательской работе студентов». https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/polozhenie_o_nir_0.pdf

4. Положение ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» «О самостоятельной работе студентов». <https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/p6.pdf>

5. Положение ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в кубанском государственном университете». https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/polozhenie_o_provedenii_tekushchego_kontrolya_uspevaemosti_i_promezhutochnoy_attestacii_obuchayushchihsya_v_kubanskom_gosudarstvennom_universitete.pdf

6. Положение ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» «Об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» https://www.kubsu.ru/sites/default/files/insert/page/polozhenie_ob_invalidah_0.pdf

7. Алексунин, В. А. Маркетинговые коммуникации [Электронный ресурс]: практикум / В. А. Алексунин. – М. : Дашков и К°, 2014. – 196 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=511986>.

8. Аникин, Б. А. Аутсорсинг и аутстафтинг: высокие технологии менеджмента: учебное пособие для студентов вузов / Б. А. Аникин, И. Л. Рудая. – М. : ИНФРА-М, 2013. – 319 с. : ил. – Библиогр. в конце глав. – ISBN 978-5-16-003161-3.

9. Арутюнов, Ю. А. Антикризисное управление [Электронный ресурс]: учебник / Ю. А. Арутюнов. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 416 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114722>

10. Дейнека А.В. Управление персоналом организации: Учебник.– М.: Дашков и К, 2017. [Электронный ресурс] Режим доступа: [http:// biblioclub.ru/index.php&page=bookred& red&id=4540578&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php&page=bookred&red&id=4540578&sr=1)

11. Вяткин, В. Н. Риск-менеджмент: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Ф. В. Маевский. – М. : Юрайт, 2015. – 353 с. : ил. – Библиогр.: с. 352-353. – ISBN 978-5-9916-4795-3.

12. Горемыкин, В. А. Планирование на предприятии. Учебник и практикум: учебник для бакалавров : учебник для студентов вузов / В. А. Горемыкин. – М. : Юрайт, 2014. – 857 с. – Библиогр.: с. 844-857. – ISBN 978-5-9916-3329-1.

13. Гуськова, Н. Д. Инвестиционный менеджмент: учебник по специальности «Менеджмент организации» / Н. Д. Гуськова [и др.]. – М. : КНОРУС, 2016. – 438 с. : ил. – Библиогр.: с. 437-438. – ISBN 978-5-406-05003-3.

14. Малис, Н. И. Специальные налоговые режимы и особые экономические зоны [Электронный ресурс]: учебное пособие / Малис Н. И. – М. : Магистр : ИНФРА-М, 2017. – 120 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=907490>.

15. Маслов В.И. Эффективное управление современными сотрудниками: учеб. пособие. – Москва, Берлин: Директ–Медиа, 2017 [Электронный ресурс], режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=bookred&id=455583&sr=1/>

15. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом. Учебник.–М.: ИНФРА–М, 2015 – 440 с., Библиогр. С. 440 + дополн. Материалы. [Электронный ресурс], режим доступа: <http://znanium.com-dx.doi.org/1012737/4118>.

16. Остапенко, Г.Ф. Управление интеллектуальной собственностью [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Ф. Остапенко, В.Д. Остапенко. – М. : Дашков и К°, 2016. – 160 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453916>

17. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. Г. Пансков. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 436 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/2D6D2EC9-4DFD-4D60-954B-35196F60EE26>.

18. Стерлигова, А. Н. Операционный (производственный) менеджмент: учебное пособие для студентов вузов / А. Н. Стерлигова, А. В. Фель. – М. : ИНФРА-М, 2013. – 186 с. : ил. – Библиогр. в конце тем. – ISBN 978-5-16-003469-0.

19. Стрекалова, Н. Д. Бизнес-планирование: для бакалавров и специалистов: учебное пособие / Н. Д. Стрекалова. – СПб.: Питер, 2013. – 352 с. – Библиогр.: с. 349-352. – ISBN 978-5-459-01065-7.

б) дополнительная литература:

1. Горбунов, В. К. Потребительский спрос: аналитическая теория и приложения / В. К. Горбунов. – Ульяновск : [УлГУ], 2015. – 261 с. : ил. – Библиогр.: с. 251-261. – ISBN 978-5-888-66-577-0.

2. Горемыкин, В. А. Планирование на предприятии. Учебник и практикум: учебник для бакалавров: учебник для студентов вузов / В. А. Горемыкин; [Нац. ин-т бизнеса]. – 9-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2014. – 857 с. – Библиогр.: с. 844-857. – ISBN 978-5-9916-3329-1.

3. Кукушкина, С. Н. Планирование деятельности на предприятии: учебник для бакалавров: учебник для студентов вузов / С. Н. Кукушкина. – М. : Юрайт, 2013. – 350 с. – Библиогр.: с. 345-350. – ISBN 978-5-9916-2716-0.

в) периодические издания.

1. Предпринимательство: <http://predprinimatelstvo.su/>

2. Экономист <http://www.economist.com.ru/>

3. Проблемы теории и практики управления: <http://www.ptpu.ru/default.asp>

4. Региональная экономика и управление: электронный научный журнал: <http://eee-region.ru/>

5. Российский журнал менеджмента: <https://www.rjm.ru/>

6. Эксперт: <http://expert.ru/>

7. Вопросы экономики: <http://www.vopreco.ru/>

8. Генеральный директор: <https://www.gd.ru/>

9. Проблемы современной экономики: <http://www.m-economy.ru/>

10. Экономика и предпринимательство: <http://www.intereconom.com/>

11. ЭКО: <http://ecotrends.ru/>

12. Экономика устойчивого развития :<http://estdevel.hol.es/>

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики (преддипломной практики).

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Электронный справочник «Информо» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);
2. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);
3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;
4. Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике (преддипломной практики), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В процессе организации производственной практики (преддипломной практики) применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре мировой экономики и менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов;
2. Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10;
3. Пакет офисных программ Microsoft Office 2010;
4. Гарант Справочно-правовая система;
5. Консультант + Справочно-правовая система;
6. WinRAR 3x Программа –архиватор;
7. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition.
8. Statistica – программный пакет для статистического анализа;
9. MatLab – пакет прикладных программ для решения задач технических вычислений;
10. Mathcad – система автоматизированного проектирования;
11. Mathematica – система компьютерной алгебры.

13.2 Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);
4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

14. Методические указания для обучающихся по производственной практике (преддипломной практике).

Перед началом производственной практики (преддипломной практики) на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15. Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной практики).

Для полноценного прохождения производственной практики (преддипломной практики), в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Компьютерный класс Ауд. 201Н	19 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.2017 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
2.	Компьютерный класс Ауд. 202Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к

		глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.2017 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
3.	Компьютерный класс Ауд. 203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.2017 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
4.	Компьютерный класс Ауд. А203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.2017 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
5.	Мультимедийная аудитория 205А	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
6.	Мультимедийная аудитория 2026Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
7.	Мультимедийная аудитория 2027Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
8.	Мультимедийная аудитория 4034Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
9.	Мультимедийная аудитория	Проектор Epson с беспроводным подключением,

	аудитория 4035Л	ноутбук 15".
10.	Мультимедийная аудитория 4036Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
11.	Мультимедийная аудитория 5043Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
12.	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд.213А	30 рабочих мест. Рабочие места имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017
13.	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения, и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 218А	6 рабочих мест. Рабочие места оборудованы клавиатурами с алфавитом Брайля и имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Система голосового сопровождения «Балаболка»

Приложения
Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кубанский государственный университет»

Экономический факультет
Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Отчет принят с оценкой _____

Выполнил: студент ____ курса

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент
(шифр и название направления подготовки)

(должность, Ф.И.О.)

Профиль – Управление человеческими
ресурсами

(название программы)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от
«...(указывается профильная
организация)»

(Подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(Подпись)

Краснодар 2018

1. Цель производственной практики (преддипломной практики).

Целью прохождения практики – приобретение студентами практического опыта и определенных навыков профессиональной работы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль – «Управление человеческими ресурсами». Производственная практика (преддипломная), является обязательной, и нацелена на сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы и приобщения студента к профессиональной среде компании.

2. Задачи производственной практики (преддипломной практики).

В соответствии с ООП, определены следующие задачи производственной практики (преддипломной практики) бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент»:

- приобретение опыта участия в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- приобретение навыков разработки и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- развитие навыков планирования, организации, контроля, деятельности и мотивирования работы подразделений, стимулирования труда работников;
- развитие навыков урегулирования организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
- овладение навыками разработки, реализации и оценки эффективности проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления), на совершенствования системы управления персоналом;
- освоение навыков и приемов построения внутренней информационной системы организации, с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля, стимулирования труда работников;
- овладение навыками создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций и социально–трудовой сферы;
- формирование навыков разработки бизнес-планов создания нового бизнеса в части организации трудовых процессов и управления трудовыми ресурсами;
- развитие навыков организации и ведения предпринимательской и трудовой деятельности;
- овладение навыками оценки эффективности принимаемых управленческих решений.

По профилю «Управление человеческими ресурсами» добавляются задачи, связанные со спецификой индивидуальных заданий, выполняемых для написания выпускных квалификационных работ:

- изучение общей характеристики предприятия, миссии фирмы; стратегических целей; конкурентных позиций;
- исследование системы управления трудовыми ресурсами;
- анализ финансовых и трудовых показателей деятельности предприятия;
- анализ показателей программы организационных изменений в соответствии с темой ВКР на выбор;
- исследование системы производственно–хозяйственной деятельности предприятия;
- анализ финансового менеджмента на предприятии;
- исследование системы управления инновациями;
- анализ системы управления качеством труда на предприятии;
- изучение системы планирования и прогнозирования трудовых процессов в организации;

- изучение основных направлений кадровой политики;
- анализ численности и структуры персонала;
- анализ производительности труда;
- анализ планирования и использования фонда оплаты труда;
- исследование состояния и перспектив социального развития трудового коллектива;
- разработка направлений и рекомендаций по улучшению финансового состояния предприятия и эффективизации управления трудовыми ресурсами.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

№ п/п	Код компет.	Содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1	ОПК–5	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	Отчет по практике: 1. Краткая характеристика предприятия, миссия фирмы, стратегические цели, конкурентные позиции; характеристика применяемых стратегий ПК–9, ПК–12, ПК–15, ПК–17. 2. Финансовый анализ деятельности: анализ основных показателей (состав и структура имущества, основных средств и активов, оборотных средств, прибыль, рентабельность). Предложения по улучшению. ПК–16, ПК–4, ПК–14, ОПК–5. 3. Индивидуальные задания: Анализ показателей по программе организационных изменений в соответствии с темой ВКР на выбор. ПК–10, ПК–15, ПК–8, ПК–7, ПК–6, ПК–17. Задание 1. Производственный менеджмент предприятия:
2.	ОПК–7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно–коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	–производственная структура организации; –организация процесса производства и уровень автоматизации и механизации; –информационные технологии в производственном процессе;
3.	ПК–3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	
4.	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	–производственная программа; Задание 2 Управление затратами и финансами предприятия: –анализ себестоимости продукции; –факторы, влияющие на изменение себестоимости; – пути снижения затрат на производство; – финансовые ресурсы предприятия; – планирование прибыли; –баланс доходов и расходов; – оценка финансового состояния; –основные средства предприятия; –оборотные средства.
5.	ПК–6	Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций, или программой организационных изменений	Задание 3. Система планирования в организации: –тактическое планирование; –стратегическое планирование; –оперативно–календарное планирование; –методики планирования; –координация планов; –система контроллинга на предприятии; –компьютерные технологии, используемые при планировании.
6.	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	Задание 4. Управление инновациями: –структура инновационного менеджмента; –отбор и экспертиза инновационных идей; –объем инвестиций в инновации. Задание 5. Управление персоналом: –место и роль службы управления персоналом; –положение о службе управления персоналом;
7.	ПК–9	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на	–среднесписочная численность персонала;

		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	– профессионально–квалификационная структура персонала; – половозрастная структура персонала; – методика расчета планируемой численности по категориям работников; – планирование подготовки и повышения квалификации кадров; – адаптация персонала; – подбор, отбор и расстановка персонала; – текучесть кадров (основные причины и динамика); – аттестация специалистов;
8.	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	– методики оценки персонала предприятия; – планирование обучения персонала; – формы и системы оплаты труда в организации; – материальное стимулирование (положение о премировании (депремировании) персонала); – нематериальные стимулы; – структура баланса рабочего времени;
9.	ПК–12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для решения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	– нормирование труда; – структура фонда заработной платы; – расчет планового фонда заработной платы АУП – расчет фонда заработной платы рабочих–сдельщиков, рабочих–повременщиков; – методика расчета трудоемкости производственной программы; – методика расчета расценки единицы продукции;
10.	ПК–14	Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности	– расчет среднего разряда рабочих, работ; – планирование фонда заработной платы по категориям непромышленного персонала;

		организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	–выплаты социального характера; – факторы роста производительности труда; –резервы роста производительности труда; –анализ соотношения производительности труда и средней заработной платы; – методики расчета экономической эффективности; –расчет социально–экономического эффекта от внедрения рекомендаций и мероприятий по улучшению управления человеческими ресурсами.
11.	ПК–15	Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	
12.	ПК–16	Владение навыками оценки инвестиционных проектов финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	6. Управление социализацией, профориентацией и адаптацией персонала: –анализ социализации персонала; –виды профориентации и адаптации персонала; – основные этапы процесса адаптации (подготовительный, информационный, ознакомительный, адаптационный); –факторы, влияющие на адаптацию персонала; –направление деятельности подразделений по управлению профориентацией и адаптацией персонала; –обязанности профконсультанта; –структура и содержание основных положений программы адаптации; –оценка результатов при использовании адаптационных программ эффективности персонала. 7. Управление развитием персонала: – управление деловой карьерой; –система служебно–профессионального продвижения; –порядок планирования и использования

			кадрового резерва; –контроль за работой с резервом организации, обучением персонала –компетентностный подход в управлении развитием персонала.
13.	ПК–17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес–модели	
14.	ПК–18	Владение навыками бизнес–планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	

Подпись студента _____

Дата _____

Подпись руководителя практики

От ФГБОУ ВО «КубГУ» _____

Дата _____

Подпись руководителя практики от профильной организации

Дата _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

(составляется в соответствии с компетенциями по практике)

Студент (ка) _____ курса, _____ группы

Кафедра _____

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль – «Управление человеческими ресурсами»

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Руководитель практики: _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

Анализ показателей программы организационных изменений в соответствии с темой ВКР на выбор.

Задание 1. Производственный менеджмент предприятия:

- производственная структура организации;
- основные и вспомогательные цеха;
- организация производственного процесса;
- тип производства;
- уровень автоматизации и механизации;
- применяемые технологии (экологичность, безотходность, энергоемкость);
- информационные технологии в производственном процессе;
- производственная программа;
- методы организации производства;
- положения о производственных структурных подразделениях;
- должностные инструкции работников производственных подразделений;

Задание 2. Управление себестоимостью продукции и финансами предприятия:

- анализ себестоимости продукции;
- факторы, влияющие на изменение себестоимости продукции;
- основные пути снижения затрат на производство
- финансовые ресурсы организации;
- планирование прибыли;
- направления использования прибыли;
- дивидендная политика;
- структура балансовой прибыли;
- баланс доходов и расходов;
- оценка планируемого финансового состояния;
- основные средства предприятия;
- активная и пассивная часть основных фондов;
- оборотные средства предприятия;

Задание 3. Управление инновациями:

- структура инновационного менеджмента предприятия;
- должностные инструкции менеджеров по управлению инновациями;
- отбор и экспертиза инновационных идей;
- портфель инновационных проектов;

- порядок составления сметы расходов на подготовку и освоение инновационной продукции (работ, услуг);
- показатели инновационной активности предприятия (патенты, ноу-хау, рацпредложения);

Задание 4. Система планирования в организации:

- стратегическое планирование;
- тактическое планирование;
- оперативно-календарное планирование;
- методы и методики планирования;
- сущность и методика разработки бизнес-планов инвестиционных и инновационных проектов предприятия;
- система контроллинга на предприятии;
- корректировка планов;
- компьютерные технологии, применяемые при планировании на предприятии.

Задание 5. Управление персоналом:

- место и роль службы управления персоналом в организационной структуре управления;
 - положение о службе управления персоналом;
 - среднесписочная численность персонала;
 - профессионально-квалификационная структура персонала;
 - половозрастная структура персонала;
 - методика расчета планируемой численности по категориям персонала;
 - планирование подготовки и повышения квалификации кадров;
 - адаптация персонала;
 - подбор и отбор персонала, расстановка кадров;
 - текучесть кадров (основные причины, динамика);
 - аттестация специалистов (анализ результатов, положение об аттестации, недостатки);
 - методики оценки эффективности труда работников;
 - формы и системы оплаты труда в организации;
 - материальное стимулирование (положение о премировании (депремировании) персонала);
 - нематериальные стимулы;
 - структура баланса рабочего времени;
 - нормирование труда;
 - расчет трудоемкости производственной программы;
 - структура фонда заработной платы;
 - расчет планового фонда заработной платы рабочих-сдельщиков, рабочих-повременщиков;
 - расчет планового фонда заработной платы АУП;
 - методика расчета расценки единицы продукции;
 - расчет среднего разряда рабочих и работ;
 - планирование фонда заработной платы по категориям непромышленного персонала;
 - выплаты социального характера;
 - факторы роста производительности труда;
 - резервы роста производительности труда;
 - анализ соотношения производительности труда и средней заработной платы.
6. Управление социализацией, профориентацией, адаптацией и развитием персонала
- анализ состояния социализации персонала;
 - виды профориентации и адаптации, этапы процесса адаптации;
 - факторы, влияющие на адаптацию персонала;
 - направления деятельности подразделений по управлению профориентацией и адаптацией персонала организации;
 - обязанности профконсультанта;
 - оценка результатов использования программ по адаптации и эффективности персонала

7. Управление развитием трудовых ресурсов
- управление деловой карьерой;
 - система служебно–профессионального продвижения;
 - порядок планирования кадрового резерва;
 - организация обучения персонала
 - компетентностный подход в управлении развитием персонала.

Подпись студента _____ дата _____

Подпись руководителя практики

от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата _____

Подпись руководителя практики

от профильной организации _____ дата _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки	Содержание работ
	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Подпись студента _____ дата _____

Подпись руководителя практики

от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата _____

Подпись руководителя практики

от профильной организации _____ дата _____

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, проводимом руководителем практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

(ФИО, возраст лица, получившего инструктаж)

(ФИО, должность руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Инструктаж по требованиям охраны труда
перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях и по окончании работы

Инструктаж получен и усвоен

Инструктаж проведен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись руководителя практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в/на «...(указывается профильная организация)»

(ФИО, возраст)

(на какую должность назначается)

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда
получен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

Инструктаж по требованиям охраны труда
проведен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

2. Инструктаж по технике безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности
получен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

Инструктаж по технике безопасности труда
проведен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности
получен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

Инструктаж по пожарной безопасности
проведен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего
трудового распорядка получен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

Инструктаж по правилам внутреннего
трудового распорядка проведен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

5. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к работе _____

(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве _____

(должность)

«__» _____ «201__»

(подпись)

(должность)

(ФИО)

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20____ г.

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

студент _____
ФИО (подпись, дата)

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ»

ФИО (подпись, дата)

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ) от «... (указывается профильная организация)»**

о работе студента в период прохождения практики

_____ (Ф.И.О.)

Проходил практику в период с _____ по _____ 20__ г.

В _____
(наименование организации)

В _____
(наименование структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

Результаты работы состоят в следующем:

студент _____ заслуживает оценки _____
(Ф.И.О. студента)

(Ф.И.О. должность руководителя практики от профильной организации)

_____ «__» _____ 20__ г.
подпись, печать

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ) от ФГБОУ ВО «КубГУ»

о работе студента в период прохождения практики

(Ф.И.О.)

Проходил практику в период с _____ по _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации)

в _____

(наименование структурного подразделения)

в качестве _____

(должность)

Результаты работы состоят в следующем:

№ п/п	Код компет.	Содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты при прохождении практики	Отметка о выполнении
1	ОПК–5	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	Отчет по практике: 1. Краткая характеристика предприятия, миссия фирмы, стратегические цели, конкурентные позиции; характеристика применяемых стратегий ПК–9, ПК–12, ПК–15, ПК–17. 2. Финансовый анализ деятельности: анализ основных показателей (состав и структура имущества, основных средств и активов, оборотных средств, прибыль, рентабельность). Предложения по улучшению деятельности предприятия. ПК–16, ПК–4, ПК–14, ОПК–5.	
2.	ОПК–7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно–коммуникационных технологий и с учетом	3. Индивидуальные задания: Анализ показателей по программе организационных изменений в соответствии с темой ВКР на выбор. ПК–10, ПК–15, ПК–8, ПК–7, ПК–6, ПК–17. Задание 1. Производственный менеджмент предприятия: –производственная структура	

		основных требований информационной безопасности	организации; –организация процесса производства и уровень автоматизации и механизации; –информационные технологии в производственном процессе; –производственная программа; Задание 2 Управление затратами и финансами предприятия: –анализ себестоимости продукции;	
3.	ПК–3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	–факторы, влияющие на изменение себестоимости; – пути снижения затрат на производство; – финансовые ресурсы предприятия; – планирование прибыли; –баланс доходов и расходов; – оценка финансового состояния; –основные средства предприятия; –оборотные средства. Задание 3. Система планирования в организации: –тактическое планирование; –стратегическое планирование; –оперативно–календарное планирование; –методики планирования;	
4.	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	–координация планов; –система контроллинга на предприятии; –компьютерные технологии, используемые при планировании. Задание 4. Управление инновациями: –структура инновационного менеджмента;	
5.	ПК–6	Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций, или программой организационных изменений	–отбор и экспертиза инновационных идей; –объем инвестиций в инновации. Задание 5. Управление персоналом: –место и роль службы	
6.	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	управления персоналом; –положение о службе управления персоналом; –среднесписочная численность персонала; –профессионально–квалификационная структура персонала; –половозрастная структура персонала; –методика расчета планируемой численности по категориям работников; –планирование подготовки и повышения квалификации кадров; –адаптация персонала;	
7.	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	–подбор, отбор и расстановка персонала; –текучесть кадров (основные причины и динамика); –аттестация специалистов; –методики оценки персонала предприятия; –планирование обучения персонала; –формы и системы оплаты труда в организации; –материальное стимулирование (положение о премировании (депремировании) персонала); –нематериальные стимулы; – структура баланса рабочего времени; –нормирование труда; –структура фонда заработной платы; –расчет планового фонда заработной платы АУП	
8.	ПК–10	Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих	–расчет фонда заработной платы рабочих-сдельщиков, рабочих-повременщиков; –методика расчета трудоемкости производственной программы; –методика расчета расценки	

		решений, построения экономических, финансовых и организационно–управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	единицы продукции; –расчет среднего разряда рабочих, работ; –планирование фонда заработной платы по категориям непромышленного персонала; –выплаты социального характера; – факторы роста	
9.	ПК–12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для решения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	производительности труда; –резервы роста производительности труда; –анализ соотношения производительности труда и средней заработной платы; – методики расчета экономической эффективности; –расчет социально–экономического эффекта от внедрения рекомендаций и мероприятий по улучшению управления человеческими ресурсами. 6. Управление социализацией, профориентацией и адаптацией персонала:	
10.	ПК–14	Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	–анализ социализации персонала; –виды профориентации и адаптации персонала; – основные этапы процесса адаптации (подготовительный, информационный, ознакомительный, адаптационный); –факторы, влияющие на адаптацию персонала; –направление деятельности	
11.	ПК–15	Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и	подразделений по управлению профориентацией и адаптацией персонала; –обязанности профконсультанта; –структура и содержание основных положений программы адаптации; –оценка результатов при	

		финансировании	использовании адаптационных	
12.	ПК–16	Владение навыками оценки инвестиционных проектов финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	программ эффективности персонала. 7. Управление развитием персонала: – управление деловой карьерой; – система служебно–профессионального продвижения; – порядок планирования и использования кадрового резерва; – контроль за работой с резервом организации, обучением персонала – компетентностный подход в управлении развитием персонала.	
13.	ПК–17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес–модели		
14.	ПК–18	Владение навыками бизнес–планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)		

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено

(нужное подчеркнуть)

Студент _____ заслуживает оценки _____

Дата _____

Подпись руководителя практики

От ФГБОУ ВО «КубГУ» _____

Дата _____

Подпись руководителя практики от профильной организации

Дата _____

