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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор
_____ Т.А. Хагуров
__мая_____ 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА Б2.В.02.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) (4 СЕМЕСТР)

(вид практики в соответствии с учебным планом)

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

Направленность (профиль) Управление малым бизнесом
(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки Прикладная
(академическая /прикладная)

Форма обучения Очная
(очная, очно-заочная, заочная)

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

Краснодар 2019

1. Цели производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Целью прохождения практики является обеспечение студентам возможности получения ими профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль – «Управление малым бизнесом», на предприятиях различных организационно-правовых форм, а также приобщение студентов к профессиональной среде компании.

2. Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

В соответствии с ООП, определены следующие задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) бакалавров, обучающихся по направлению «Менеджмент», профиль – «Управление малым бизнесом»:

– закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин профессионального цикла;

– приобретение опыта участия в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

– развитие навыков планирования, организации, контроля, деятельности и мотивирования работы подразделений, команд (групп) работников;

– развитие навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

– освоение практических приемов построения внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

– овладение навыками создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций;

– приобретение навыков подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.

По профилю «Управление малым бизнесом» при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) добавляются следующие задачи:

– изучение общей характеристики предприятия: наименования предприятия, его место расположения, организационно-правовой формы предприятия;

– анализ организационной, а также правленческой структуры предприятия;

– анализ инфраструктуры конкретного предприятия;

– анализ производства и реализации продукции (работ, услуг);

– исследование внешних условий деятельности (рынок сбыта, конкуренты);

– анализ ресурсов предприятия (состав, системы снабжения, поставщики);

– изучение системы бухгалтерской отчетности предприятия;

– анализ операционной и производственной структуры предприятия;

– анализ используемых функций управления: организации, планирования, контроля, мотивации, координации, прогнозирования;

– изучение методов и функций (бизнес-процессов) верхнего уровня управления предприятия;

– анализ основных форм управления: административных (инструкции, приказы, регламенты и др.), экономических (системы мотивации и стимулирования и др.), социально-психологических (досуговые, организационно-культурные мероприятия и др.);

– изучение основных методов управления на предприятии: административных, экономических, социально-психологических;

– разработка направлений улучшения организационной и управленческой структуры, методов и функций менеджмента в деятельности предприятия.

3. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ООП.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ. Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

3.1 Базовая часть: Математика; Информационные технологии в менеджменте; Финансовый учет; Социально-экономическая статистика; Корпоративная социальная ответственность; Институциональная экономика; Основы менеджмента; Корпоративные финансы; Методы принятия управленческих решений; Теория организации.

3.2 Вариативная часть: Информационная безопасность; Введение в системологию; Организация и экономика предприятий малого бизнеса; Законодательная и нормативная база управления предпринимательской деятельностью; Управленческий учет; Стратегический учет.

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

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

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) поддерживает следующие виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована данная ООП:

– организационно-управленческая деятельность.

Способы проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

–стационарная;

–выездная.

Практика проводится в следующей форме: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Оформление студента на практику в профильную организацию осуществляется по приказу о направлении на практику, договору с организацией (предприятием) о прохождении практики студента, в соответствии с гарантийным письмом от (организации) предприятия, подтверждающего согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для ее прохождения.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «КубГУ» и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженной в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	**Знать:** общие принципы и алгоритмы выбора оптимальных управленческих решений. **Уметь:** осуществлять поиск оптимальных организационно-управленческих решений, с учетом социальной значимости. **Владеть:** навыками выбора правильных и эффективных управленческий решений и способностью нести за них ответственность.
2.	ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	**Знать:** алгоритм проектирования организационной структуры, а также способы конкретных действий по реализации стратегии управления человеческими ресурсами организаций, инновационные методы планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий. **Уметь:** применять специальные методы проектирования организационных структур, разрабатывать конкретные стратегии управления человеческими ресурсами организаций, а также технологии планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий в организации. **Владеть:** особыми качествами, позволяющими брать личную ответственность за осуществляемые мероприятия по: проектированию организационных структур, участию в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планированию и осуществлению мероприятий, распределению и делегированию полномочий.
3.	ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	**Знать:** основные формы учета и отчетности, общие требования к составлению форм учета и отчетности, нормативно-правовую базу для формирования отчетности, методы и способы определения финансовых результатов деятельности организации. **Уметь:** использовать современные методы обработки деловой информации, 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.

4.	ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	**Знать:** методологию разработки и принятия тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций. **Уметь:** применять методологию разработки и принятия тактических и оперативных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций. **Владеть:** особыми качествами, позволяющими принимать оптимальные управленческие решения в операционной (производственной) деятельности организаций.
5.	ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	**Знать:** основные положения теорий мотивации, лидерства и власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; основные понятия и закономерности формирования и поддержания организационной культуры. **Уметь:** использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, современные инструменты кадрового менеджмента и оценки организационной культуры. **Владеть:** навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; навыками организации групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды; навыками диагностики организационной культуры.
6.	ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	**Знать:** основные виды и типы конфликтов в организации, различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, современные технологии управления персоналом. **Уметь:** использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; использовать современные технологии управления персоналом при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций **Владеть:** навыками использования различных способов разрешения конфликтных ситуаций; навыками использования современных технологий управления персоналом при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

7.	ПК-3	владением 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.
8.	ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	**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.
9.	ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	**Знать:** основные виды функциональных стратегий компании, а также методы принятия управленческих решений на основе взаимосвязи этих стратегий. **Уметь:** принимать управленческие решения на основе выявленных взаимосвязей между различными функциональными стратегиями организации. **Владеть:** специальными методами стратегического анализа с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.
10	ПК-6	способностью 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.

11.	ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	**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.
12.	ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	**Знать:** требования к оформлению комплекса организационно-управленческих документов для оформления решений в управлении операционной деятельностью при внедрении технологических и продуктовых инноваций или организационных изменениях. **Уметь:** осуществлять подготовку организационно-управленческих документов для оформления решений в управлении операционной деятельностью при внедрении технологических и продуктовых инноваций или организационных изменениях. **Владеть:** методами оформления и критического содержательного анализа организационно-управленческих документов для оформления решений в управлении операционной деятельностью при внедрении технологических и продуктовых инноваций или организационных изменениях.

6. Структура и содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Объем практики составляет 3 зачетных единицы, 24 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 84 часа самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность практики 2 недели (10 рабочих дней). Время проведения практики 4 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. Производственный инструктаж; 1.2. Ознакомление с режимом работы предприятия; 1.3. Получение задания руководителя практики. 1.4. Изучение общих характеристик предприятия: место расположения, организационно-правовая	2 дня

		форма; организация деятельности (организационная и производственная структура).	
2.	Информационно-аналитический (производственный) этап	2.2. Анализ продуктового ассортимента предприятия; 2.3. Изучение внешних условий деятельности предприятия (рынок сбыта, конкуренты); 2.4 Исследование состава имущества предприятия; 2.5 Изучение бухгалтерской отчетности предприятия, системы снабжения, поставщиков; 2.6 Анализ используемых функций управления; 2.7 Изучение основных методов управления на предприятии; 2.8 Сбор, обработка, систематизация и анализ информации.	5 дней
3.	Заключительный этап	3.1 Формирование выводов по результатам прохождения практики; 3.2 Разработка предложений по совершенствованию менеджмента предприятия; 3.3 Представление материалов руководителю практики; 3.4 Составление и защита отчета по практике.	3

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

По итогам производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) приведен в Приложении к РПП.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

При проведении 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 (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

1. учебная литература;

2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;

3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

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	ОПК-3	Проверка изученного материала	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике
2.	Информационно-аналитический	ОПК-5 ПК-1, ПК-2,	Индивидуальный опрос, проверка	Результат исследований, ведение дневника, составление

	(производственный) этап	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	выполнение индивидуальных заданий	раздела отчета
3.	Заключительный этап	ОПК-2 ОПК-6	Устный опрос, проверка: оформления отчета	Предложения по улучшению системы управления на предприятии, 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 сформированнности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1.	**Пороговый уровень**	ОПК-2	**Знать:** основные виды и типы организационно – управленческих решений.
			Уметь: находить организационно – управленческие решения и нести за них ответственность.
			Владеть: методами нахождения организационно-управленческих решений и личными качествами, определяющими готовность нести ответственность.
	Повышенный уровень		**Знать:** общие принципы и алгоритмы выбора оптимальных управленческих решений.
			Уметь: осуществлять поиск оптимальных организационно-управленческих решений, с учетом социальной значимости.
			Владеть: навыками выбора правильных и эффективных управленческий решений и способностью нести за них ответственность.
	Продвинутый уровень		**Знать:** современные технологии разработки организационно – управленческих решений.
			Уметь: применять инновационные технологии разработки и принятия организационно – управленческих решений, учитывая их значимость в социальной сфере.
			Владеть: личностными характеристиками, определяющими способность и готовность нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения, с позиции их социальной значимости.
2.	**Пороговый уровень**	ОПК-3	**Знать:** основные виды, типы организационных структур общие стратегии управления человеческими ресурсами организаций, традиционные методы планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий.
			Уметь: оценивать методы проектирования организационных структур и методы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия в организации.

			Владеть: навыками проектирования организационных структур, разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.
	Повышенный уровень		**Знать:** алгоритм проектирования организационной структуры, а также способы конкретных действий по реализации стратегии управления человеческими ресурсами организаций, инновационные методы планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий.
			Уметь: применять специальные методы проектирования организационных структур, разрабатывать конкретные стратегии управления человеческими ресурсами организаций, а также технологии планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий в организации.
			Владеть: особыми качествами, позволяющими брать личную ответственность за осуществляемые мероприятия по: проектированию организационных структур, участию в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планированию и осуществлению мероприятий, распределению и делегированию полномочий.
	Продвинутый уровень		**Знать:** современные технологии проектирования организационных структур, а также алгоритм реализации инновационных стратегий управления человеческими ресурсами организаций, конкретные методы планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий.
			Уметь: применять современные технологии проектирования организационных структур, а также внедрять инновационные стратегии управления человеческими ресурсами организаций, специальные методы планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий.
			Владеть: специальными качествами и характеристиками, позволяющими брать личную ответственность за: применение особых технологий проектирования организационных структур, внедрение инновационных стратегий управления человеческими ресурсами организаций, применение специальных методов планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий.
3.	**Пороговый уровень**	ОПК-5	**Знать:** основные формы учета и отчетности, методы финансового анализа показателей работы организации и ее подразделений.
			Уметь: использовать современные методы обработки деловой информации.
			Владеть: навыками составления документов финансовой отчетности.
	Повышенный уровень		**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.
4.	**Пороговый уровень**	ОПК-6	**Знать:** теорию и практику тактических и оперативных решений в управлении организацией.
			Уметь: применять стандартные методы принятия тактических и оперативных решений в управлении операционной деятельностью организации.
			Владеть: стандартными методами принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации.
	Повышенный уровень		**Знать:** алгоритм разработки и принятия различных видов решений с помощью специализированных методов и моделей.
			Уметь: применять специальные качественные и количественные методы принятия тактических и оперативных решений в управлении операционной деятельностью организации.
			Владеть: специализированными методами и моделями принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации.
	Продвинутый уровень		**Знать:** методологию разработки и принятия тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.
			Уметь: применять методологию разработки и принятия тактических и оперативных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций.
			Владеть: особыми качествами, позволяющими принимать оптимальные управленческие решения в операционной (производственной) деятельности организаций.
5.	**Пороговый уровень**	ПК-1	**Знать:** сущность теорий мотивации, лидерства и власти, групповые нормы и принципы формирования команды, элементы организационной культуры.
			Уметь: проводить анализ человеческих ресурсов и определять содержание организационной культуры.
			Владеть: методикой оценки эффективности мотивационного механизма в организации групповой работы на предприятии.
	Повышенный уровень		**Знать:** основные положения теорий мотивации, лидерства и власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; основные понятия и закономерности формирования и поддержания организационной культуры.
			Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, современные инструменты кадрового менеджмента и оценки организационной культуры.
			Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; навыками организации групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды; навыками диагностики организационной культуры.

	Продвинутый уровень		**Знать:** систему дополнительных методов трудовой мотивации, инновационные методы управления групповой динамикой, особенности формирования и развития команды, современные инструменты кадрового менеджмента и оценки организационной культуры.
			Уметь: использовать современные подходы к мотивации персонала, технологии лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; организовывать групповую работу на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды; осуществлять диагностику организационной культуры.
			Владеть: личностными характеристиками, позволяющими решать стратегические и оперативные управленческие задачи на основе используемых технологий лидерства и власти, современных методов трудовой мотивации, а также эффективных инструментов кадрового менеджмента.
6.	**Пороговый уровень**	ПК-2	**Знать:** сущность и роль конфликтов в организации, причины их возникновения и последствия, элементарные методы разрешения конфликтов и управления персоналом.
			Уметь: применять элементарные методы управления персоналом, для разрешения конфликтных ситуаций.
			Владеть: основными способами разрешения конфликтных ситуаций на основе традиционных методов управления персоналом.
	Повышенный уровень		**Знать:** основные виды и типы конфликтов в организации, различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, современные технологии управления персоналом.
			Уметь: использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; использовать современные технологии управления персоналом при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
			Владеть: навыками использования различных способов разрешения конфликтных ситуаций; навыками использования современных технологий управления персоналом при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.
	Продвинутый уровень		**Знать:** теоретические и прикладные аспекты конфликтов в организациях, инновационные технологии кадрового менеджмента.
			Уметь: управлять конфликтами в современных организациях, при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, используя инновационные технологий кадрового менеджмента, в том числе в межкультурной среде.
			Владеть: современными методами профилактики конфликтных ситуаций, при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, инновационными технологиями кадрового менеджмента, в том числе в межкультурной среде.
7.	**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 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.
8.	**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.
9.	**Пороговый уровень**	ПК-5	**Знать:** основы стратегического управления, функциональные стратегии организации.
			Уметь: определять взаимосвязи между функциональными стратегиями компании.
			Владеть: навыками анализа функциональных стратегий организации.
	Повышенный уровень		**Знать:** технологию разработки основных функциональных стратегий организации.
			Уметь: разрабатывать функциональные стратегии компании с учетом взаимосвязи между ними.

			Владеть: навыками разработки функциональных стратегий и анализа взаимосвязей между ними.
	Продвинутый уровень		**Знать:** основные виды функциональных стратегий компании, а также методы принятия управленческих решений на основе взаимосвязи этих стратегий.
			Уметь: принимать управленческие решения на основе выявленных взаимосвязей между различными функциональными стратегиями организации.
			Владеть: специальными методами стратегического анализа с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.
10.	**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: методологией управления проектом, внедрения технологических и продуктовых инноваций, способами проведения организационных изменений.
	Продвинутый уровень		**Знать:** специфику управлении 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.
11.	**Пороговый уровень**	ПК-7	**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 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.
12.	**Пороговый уровень**	ПК-8	**Знать:** требования к оформлению и хранению простых организационно-распорядительных документов.
			Уметь: осуществлять подготовку простых организационно-распорядительных документов в рамках операционной деятельности организации.
			Владеть: методами подготовки, редактирования, критического анализа организационно-распорядительных документов в рамках операционной деятельности организации.
	Повышенный уровень		**Знать:** требования к оформлению комплекса организационно-управленческих документов для оформления решений в управлении операционной деятельностью при внедрении технологических и продуктовых инноваций или организационных изменениях.
			Уметь: осуществлять подготовку организационно-управленческих документов для оформления решений в управлении операционной деятельностью при внедрении технологических и продуктовых инноваций или организационных изменениях.
			Владеть: методами оформления и критического содержательного анализа организационно-управленческих документов для оформления решений в управлении операционной деятельностью при внедрении технологических и продуктовых инноваций или организационных изменениях.
	Продвинутый уровень		**Знать:** состав и требования к оформлению организационно-распорядительной документации, необходимой для оформления решений в управлении операционной (производственной)

			деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
			Уметь: систематизировать, обрабатывать и передавать информацию для подготовки управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций.
			Владеть: навыками использования нормативно-правовых актов для документального оформления решений в управленческой деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

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

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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 обнаруживает 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 (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

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. Башмаков, М. И. Математика [Электронный ресурс]: учебник / М. И. Башмаков.– М. :КноРус, 2017. – 394 с. – Режим доступа: https://www.book.ru/book/919991

2. Общий курс высшей математики для экономистов [Текст] : учебник для студентов вузов / [Б. М. Рудык и др.] ; под ред. В. И. Ермакова ; М-во образования Рос. Федерации ; Рос. эконом. акад. им. Г. В. Плеханова. - М. : ИНФРА-М, 2005. - 655 с. : ил. - (Высшее образование). - Авторы указаны на обороте тит. листа. - Библиогр.: с. 647. - ISBN 50021809. экз 545.

3. Воронова, Е. Ю. Управленческий учет: учебник для бакалавров / Е. Ю. Воронова. – М. :Юрайт, 2014. – 590 с. : ил. – Библиогр.: с. 582-590. – ISBN 978-5-9916-2701-6. 9 экз.

4. Управленческий учет: учебник и практикум / О.Л. Островская, Е.Б. Абдалова, М.А. Осипов, А.Е. Карлик. – Москва: Юрайт, 2018. — 383 с. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/5E1F9DEC-97E9-42E1-80F7-7878466D6BA8/upravlencheskiy-uchet

5. Корпоративная социальная ответственность: учебник для бакалавров: учебник по направлению «Менеджмент» / Э. М. Коротков [и др.]. – М. :Юрайт, 2015. – 445 с. : ил. - Библиогр. в конце разделов. - ISBN 978-5-9916-3577-6. 5 экз.

6. Коротков, Э.М. [и др.] ; под ред. Э. М. Короткова. КОРПОРАТИВНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 2-е изд. Учебник и практикум для академического бакалавриата. М. : Издательство Юрайт, 2018. — 320 с. (Серия : Бакалавр. Академический курс) Режим доступа: https://biblioonline.ru/viewer/77088D0B-F085-40FD-A39E-41AC0B165126/korporativnayasocialnaya-otvetstvennost#page/1

7. Лапшина, С. Н. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс] / С. Н. Лапшина, Н. И. Тебайкина. – Екатеринбург: Изд-во Уральского универта,2014.–85 с., ил. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275747.

8. Венделева, Мария Александровна. Информационные технологии в управлении [Текст]: учебное пособие для бакалавров: учебное пособие по специальности "Менеджмент организации" / М. А. Венделева, Ю. В. Вертакова. - Москва : Юрайт, 2013. - 462 с. : ил. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр.: с. 456-458. - ISBN 978-5-9916-2820-4 : 890 р. 1 экз

9. Латфуллин, Г. Р. Теория организации: учебник для бакалавров: учебник для студентоввузов, обучающихся по специальностям 061100 «Менеджмент организации», 061000«Государственное и муниципальное управление» / Г. Р. Латфуллин, А. В. Райченко. – М. :Юрайт, 2016. – 448 с. : ил. – Библиогр.: с. 380-384. – Библиогр. в конце гл. – ISBN 978-5-9916-2431-2. 1 экз.

10. Долгов, А.И. Теория организации [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва: ФЛИНТА, 2016. — 224 с. — Режим доступа:https://e.lanbook.com/book/85873

11. Мамий, Е. А. Корпоративные финансы: учебно-практическое пособие / Е. А. Мамий, В.А. Тюфанов. – Краснодар: ЦНТИ, 2017. – 111 с.: ил. – Библиогр. в конце тем. – ISBN 978-5-91221-276-5. 3 экз.

12. Тютюкина, Е.Б. Финансы организаций (предприятий) [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2015. — 544 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/56341

13. Носова, С. С. Институциональная экономика: учебник для студентов вузов, обучающихсяпо направлению подготовки «Экономика» (квалификация (степень) "бакалавр) / С. С. Носова. –М. : КНОРУС, 2016. – 216 с. : ил. – Библиогр.: с. 213. – ISBN 978-5-406-05066-8. 20 экз.

14. Институциональная экономика : учебник / И.К. Ларионов, А.Т. Алиев, К.В. Антипов и др. ;под ред. И.К. Ларионова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017.- 360 с. : табл., схем. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02614-0; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450745

15. Плеханова, Т. И. Социально-экономическая статистика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Плеханова Т. И., Лебедева Т. В. – Оренбург: ОГУ, 2013. – 345 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259318

16. Бабенко, И.В., Пенюгалова, А.В. Статистика: теория, примеры и задачи (учебнометодическое пособие). – Краснодар: Кубанский госуниверситет, 2016. – 308 с. 3 экз.

17. Иванова, Екатерина Викторовна. Предпринимательское право [Текст] : учебник для бакалавров : учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям и специальностям / Е. В. Иванова ; Высшая школа экономики, Нац. исслед. ун-т. - Москва : Юрайт, 2013. - 267 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 9785991626897 : 205.59. 12 экз.

18. Предпринимательское право : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. И. Косякова [и др.] ; под ред. Н. И. Косяковой. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04352-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/50F35271-095C-45F1-BB04-22DB84BFD5EA

19. Трофимова, Л. А. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. – М. :Юрайт, 2015. – 335 с. : ил. –Библиогр.: с. 334-335. – ISBN 978-5-9916-5377-0. 9 экз.

20. Бережная, О. В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебник и практикум / О.В. Бережная, Е.В. Бережная . - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 171 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=457872&sr=1

21. Финансовый учет: учебник для студентов вузов / под ред. В. Г. Гетьмана. – М. : ИНФРАМ,2013. – 784 с. ISBN 978-5-16-004863-5. 60 экз.

22. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник /Кондраков Н.П. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 584 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/548934

23. Ермолаева, Л. Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. Д.Ермолаева. – М.: Флинта, 2014. - 88 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/51792

24. Круглова Н.Ю. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов высшего профессионального образования / Н. Ю. Круглова. - Москва : КНОРУС, 2016. - 500 с. : ил.- ISBN 978-5-406-00018-2. 1экз.

25. Шаньгин, В. Ф. Информационная безопасность [Электронный ресурс]:учебное пособие / В. Ф. Шаньгин. – М.: ДМК Пресс, 2014. – 702 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/50578

26. Старостенко, Игорь Николаевич. Информационная безопасность [Текст] : учебник / И. Н. Старостенко, Ю. Н. Сопильняк ; М-во внутренних дел Рос. Федерации, Краснодарский ун-т. - Краснодар : КрУ МВД России, 2012. - 137 с. : ил. - Библиогр.: с. 136-137. - ISBN 9785926604327 : 58.00. 1 экз.

б) дополнительная литература:

1. Малое предпринимательство: организация, управление, экономика [Текст] : учебное пособие для студентов вузов / под ред. В. Я. Горфинкеля. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2011. - 348 с. : ил. - (Вузовский учебник). - Библиогр.: с. 342-348. - ISBN 9785955801377. - ISBN 9785160038629 : 244.90. 3 экз

2. Экономика фирмы (организации, предприятия): Учебник / В.Я. Горфинкель, Т.Г. Попадюк; Под ред. Б.Н. Чернышева, В.Я. Горфинкеля. - 2-е изд. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 296 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/392973

3. Воронова, Е. Ю. Управленческий учет: учебник для бакалавров / Е. Ю. Воронова.– М. :Юрайт, 2012. – 551 с. : ил. – Библиогр.: с. 542-551. – ISBN 978-5-9916-1549-5. 5 экз

4. Чая В.Т. Управленческий учет: учебник и практикум / В.Т. Чая, Н.И. Чупахина. – Москва: Юрайт, 2018. – 332 с. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/3166D55F-1FE0-4B2B-BC70-C8A1078DE264/upravlencheskiy-uchet#page/1

5. Круглова, Н. Ю. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов высшего профессионального образования / Н. Ю. Круглова. – Москва: КНОРУС, 2016. – 500 с. : ил.– ISBN 978-5-406-00018-2. 1 экз

6.Маслова Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. - Москва : Издательскоторговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. : табл., схем., ил. - (Учебные изданиядля бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс].- URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863.

7. Растова, Ю. И. Экономика организации (предприятия): учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080502 «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)»/ Ю. И. Растова, С. А. Фирсова. – М. : КНОРУС, 2013. – 280 с. : ил. – Библиогр.: с. 280. –ISBN 9785406009659. 1 экз

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. Российский журнал менеджмента: https://www.rjm.ru/
5. Эксперт: http://expert.ru/
6. Вопросы экономики: http://www.vopreco.ru/
7. ЭКО: http://ecotrends.ru/

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Профессиональные базы данных, информационные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Электронный справочник «Информио» 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/.
5. Региональная экономика и управление: электронный научный журнал: http://eee-region.ru/
6. Генеральный директор: https://www.gd.ru/
7. Проблемы современной экономики: http://www.m-economy.ru/
8. Экономика и предпринимательство: http://www.intereconom.com/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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:

При прохождении производственной практики **(**практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и написании отчета используется следующее программное обеспечение:

- MicrosoftWindows 8, 10;
- Microsoft Office Professional Plus.

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 прохождению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Перед началом производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

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

№	Наименование специаль-	Номера аудиторий / кабинетов

	ных помещений и помещений для самостоятельной работы	
1.	Учебные аудитории для занятий лекционного типа	Ауд. 201А, 202А, 205А, 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
2.	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	А208Н, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 5043Л, 201А, 202А,205А, 520А, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н,
3.	Аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	ауд.236 (кафедра Мировой экономики и менеджмента)
4.	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Кафедра Мировой экономики и менеджмента ауд.236
5.	Аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	А208Н, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 5043Л, 201А, 202А, 205А, 520А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н,207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
6.	Помещения для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин	Ауд. 201Н, 202Н, 213А, 218А
7.	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Н204А, 211Н, 219Н
8.	Компьютерные классы с выходом в Интернет	201Н (19 мест), 202Н (15 мест), 203Н (15 мест), А203Н (15 мест)
9.	Лаборатории	Лаборатория информационных и управляющих систем 201Н Лаборатория экономической информатики 202Н Лаборатория управления в технических системах 207Н Лаборатория организационно-технологического обеспечения торговой и маркетинговой деятельности 201А Лаборатория экономики и управления 212Н Лаборатория безопасности жизнедеятельности 105А

Приложение

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Кубанский государственный университет»

Экономический факультет
Кафедра мировой экономики и менеджмента

О Т Ч Е Т

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Отчет принят с оценкой _____

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____
(должность, Ф.И.О.)

_____
(Подпись)

Руководитель практики от
«…(указывается профильная организация)»

_____
(должность, Ф.И.О.)

_____
(Подпись)

Выполнил: студент ___ курса

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент
(шифр и название направления подготовки)

Профиль – Управление малым бизнесом
(название программы)

_____
(Ф.И.О.)

_____
(Подпись)

Краснодар 2018

Цель практики – получение студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль – «Управление малым бизнесом», на предприятиях различных организационно-правовых форм, а также приобщение студентов к профессиональной среде компании.

Задачи практики:

В соответствии с ООП, определены следующие задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) бакалавров, обучающихся по направлению «Менеджмент», профиль – «Управление малым бизнесом»:

– закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин профессионального цикла;

– приобретение опыта участия в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

– развитие навыков планирования, организации, контроля, деятельности и мотивирования работы подразделений, команд (групп) работников;

– развитие навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

– освоение практических приемов построения внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

– овладение навыками создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций;

– приобретение навыков подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.

По профилю «Управление малым бизнесом» при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) добавляются следующие задачи:

– изучение общей характеристики предприятия: наименования предприятия, его место расположения, организационно-правовой формы предприятия;

– анализ организационной, а также управленческой структуры предприятия;

– анализ инфраструктуры конкретного предприятия;

– анализ производства и реализации продукции (работ, услуг);

– исследование внешних условий деятельности (рынок сбыта, конкуренты);

– анализ ресурсов предприятия (состав, системы снабжения, поставщики);

– изучение системы бухгалтерской отчетности предприятия;

– анализ операционной и производственной структуры предприятия;

– анализ используемых функций управления: организации, планирования, контроля, мотивации, координации, прогнозирования;

– изучение методов и функций (бизнес-процессов) верхнего уровня управления предприятия;

– анализ основных форм управления: административных (инструкции, приказы, регламенты и др.), экономических (системы мотивации и стимулирования и др.), социально-психологических (досуговые, организационно-культурные мероприятия и др.);

– изучение основных методов управления на предприятии: административных, экономических, социально-психологических;

– разработка направлений улучшения организационной и управленческой структуры, методов и функций менеджмента в деятельности предприятия.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	**Отчет по практике:** 1.общая характеристика, наименование, место расположения, организационно-правовая форма; организация деятельности (организационная и производственная структура, инфраструктура); ОПК-3; 2. продукция, работы, услуги; внешние условия деятельности (рынок сбыта, конкуренты); ресурсы предприятия (состав имущества предприятия, изучение бухгалтерской отчетности предприятия, системы снабжения, поставщиков); анализ организационной и структуры управления, методов и функций (бизнес-процессов) верхнего уровня управления предприятия. (ОПК-5); (ПК-3); (ПК-4); (ПК-5); 3.индивидуальные задания (на выбор): 3.1.анализ используемых функций управления на выбор: организация, планирование, контроль, мотивация, координация, прогнозирование: алгоритмы и формы осуществления; (ПК-1); (ПК-2); 3.2.изучить основные методы управления на предприятии на выбор – административные, экономические, социально-психологические (привести примеры, проанализировать основные формы управления) административные (инструкции, приказы и др.), экономические (системы мотивации и др.),
2.	ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	
3.	ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	
4.	ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	
5.	ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
6.	ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	
7.	ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	
8.	ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	
9.	ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	

10.	ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	социально-психологические (оргкультурные мероприятия и др.)); ПК-6; ПК-7; ПК-8. 4. направления улучшения организационной и структуры управления, методов и функций менеджмента в деятельности предприятия. (ОПК-2); (ОПК-6).
11.	ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	
12.	ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	

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 малым бизнесом»
_____
(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 используемых функций управления на выбор: организация, планирование, контроль, мотивация, координация, прогнозирование: алгоритмы и формы осуществление;

– изучить основные методы управления на предприятии на выбор – административные, экономические, социально-психологические (привести примеры, проанализировать основные формы управления) административные (инструкции, приказы и др.), экономические (системы мотивации и др.), социально-психологические (оргкультурные мероприятия и др.)).

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

«___» _____ 201__г.

_____

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж проведен и усвоен

«___» _____ 201__г.

_____

(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.

_____
(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен
«___» _____ 201__г.

_____
(подпись лица, проведшего инструктаж)

2. Инструктаж по технике безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен
«___» _____ 201__г.

_____
(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен
«___» _____ 201__г.

_____
(подпись лица, проведшего инструктаж)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен
«___» _____ 201__г.

_____
(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен
«___» _____ 201__г.

_____
(подпись лица, проведшего 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.

_____
(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен
«___» _____ 201__г.

_____
(подпись лица, проведшего 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 (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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 (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) 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 (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) 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 компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики	Отметка о выполнении
1.	ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	**Отчет по практике:** 1.общая характеристика, наименование, место расположения, организационно-правовая форма; организация деятельности (организационная и производственная структура, инфраструктура); ОПК-3; 2. продукция, работы, услуги; внешние условия деятельности (рынок сбыта, конкуренты); ресурсы предприятия (состав имущества предприятия, изучение бухгалтерской отчетности предприятия, системы снабжения, поставщиков); анализ организационной и структуры управления, методов и функций (бизнес-процессов) верхнего уровня управления предприятия. (ОПК-5); (ПК-3); (ПК-4); (ПК-5); 3. индивидуальные задания (на выбор): 3.1.анализ используемых функций управления на выбор:	
2.	ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия		
3.	ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем		
4.	ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций		
5.	ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры		

6.	ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	организация, планирование, контроль, мотивация, координация, прогнозирование: алгоритмы и формы осуществления; (ПК-1); (ПК-2); 3.2 изучить основные методы на предприятии на выбор – административные, экономические социально-психологические (привести примеры, проанализировать основные формы управления (административные (инструкции, приказы и др.), экономические (системы мотивации и др.), социально-психологические (оргкультурные мероприятия и др.)); ПК-6; ПК-7; ПК-8. 4.направления улучшения организационной и структуры управления, методов и функций менеджмента в деятельности предприятия. (ОПК-2); (ОПК-6).	
7.	ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности		
8.	ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации		
9.	ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений		
10.	ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений		
11.	ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		
12.	ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений		

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено
(нужное подчеркнуть)

Студент _____заслуживает оценки_____

(Ф.И.О. студента)

_____

(Ф.И.О. должность руководителя практики)

_____

«___»_____20____г.

(подпись)

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе, качеству
образования – первый проректор
_____ Т.А. Хагуров
«___» __мая_____ 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА Б2.В.02.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) (6 СЕМЕСТР)

(вид практики в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки __38.03.02 Менеджмент_____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) ___Управление малым бизнесом_____
(наименование направленности (профиля)специализации)

Программа подготовки ___Прикладная_____
(академическая /прикладная)

Форма обучения _____Очная_____
(очная, очно-заочная, заочная)

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

Краснодар 2019

1. Цели производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Целью прохождения практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, общепрофессиональных и профессиональных компетенций студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль – «Управление малым бизнесом», на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых студенты проходят практику, проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности.

2. Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

В соответствии с ООП, определены следующие задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль – «Управление малым бизнесом»:

– систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин профессионального цикла;

– приобретение опыта участия в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

– развитие навыков планирования, организации, контроля, деятельности и мотивирования работы подразделений, команд (групп) работников;

– освоение навыков формирования и анализа организационной и управленческой структуры организаций;

– развитие навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

– освоение практических умений построения внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

– овладение навыками создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций;

– приобретение навыков подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.

По профилю «Управление малым бизнесом» при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) добавляются следующие задачи:

– изучение общих характеристик малого предприятия: организационно-правовая форма, основные виды деятельности, организационная структура предприятия, управления;

– ознакомление со схемой взаимосвязей организации с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнерами и конкурентами);

– анализ финансовых показателей: состав и структура имущества, основных средств и активов, оборотных средств, их структуры, прибыли; затрат; рентабельности; платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости;

– анализ производства и реализации продукции (годовой оборот компании (объем реализации продукции, работ, услуг в стоимостном выражении)); объемы производства;

– анализ ассортимента и структуры продукции;

– анализ использования фонда рабочего времени;

– анализ производительности труда;

– анализ материальных ресурсов (показатели материалоотдача, материалоемкость, прибыль в расчете на один рубль материальных затрат);

– анализ эффективности использования основных производственных фондов (фондоотдача, фондоемкость);

– анализ производственной системы предприятия: производственная структура, основные и вспомогательные производственные подразделения, положения о производственных структурных подразделениях, координация, организация производственного процесса.

3. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ООП.

Производственная практика (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

3.1 Базовая часть: Маркетинг; Налоги и налогообложение; Организационное поведение; Финансовый анализ; Логистика; Управление человеческими ресурсами; Финансовый менеджмент; Управление проектами.

– Вариативная часть: Организация и управление внешнеэкономической деятельностью малого предприятия; Государственное регулирование малого бизнеса; Инновационный менеджмент; Бухгалтерский учет в малом бизнесе; Статистика коммерческой деятельности; Управление качеством; Производственный менеджмент; Финансовая математика; Эконометрика; Анализ и управление финансово-хозяйственной деятельностью малого предприятия; Анализ финансовой отчетности; Маркетинговые исследования; Стратегический маркетинг.

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

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

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) поддерживает следующие виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована данная ООП:

– информационно-аналитическая деятельность;

– предпринимательская деятельность.

Способы проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

–стационарная;

–выездная.

Практика проводится в следующей форме: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Оформление студента на практику в профильную организацию осуществляется по приказу о направлении на практику, договору с организацией (предприятием) о прохождении практики студента, в соответствии с гарантийным письмом от (организации) предприятия, подтверждающего согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для ее прохождения.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-

преподавательскому составу ФГБОУ ВО «КубГУ» и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженной в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	**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.	ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	**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.

3.	ПК-10	владением 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.
4.	ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	**Знать:** классификацию методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, способы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов. **Уметь:** применять основные методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, обновлять и перестраивать базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов. **Владеть:** навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных и их использование в информационных системах.
5.	ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	**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.
6.	ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	**Знать:** основные методы и алгоритм реорганизации бизнес-процессов организации общие подходы к моделированию бизнес-процессов. **Уметь:** адаптировать современные методы модерирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций. **Владеть:** в полном объеме, методами моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.

7.	ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	**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.
8.	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.
9.	ПК-16	владением 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.
10.	ПК-17	способностью 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.

11.	ПК-18	владением 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).
12.	ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	**Знать:** сущность и содержание бизнес-плана, базовые методы координации предпринимательской деятельности основные подходы к координации предпринимательской деятельности. **Уметь:** реализовать алгоритм координации предпринимательской деятельности, в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. **Владеть:** современными методами и способами координации деятельности участников выполнения бизнес-плана, навыками оценки эффективности воздействия различных координационных механизмов.
13.	ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	**Знать:** виды и содержание организационных и распорядительных документов, основные требования к составлению организационно-распорядительной документации, необходимой для создания новых предпринимательских структур. **Уметь:** собирать информацию, необходимую для подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. **Владеть:** основными навыками подготовки различных видов организационно-распорядительных документов необходимых для создания новых предпринимательских структур.

6. Структура и содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Объем практики составляет 3 зачетных единицы, 24 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 84 часа самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 2 недели (10 рабочих дней). Время проведения практики 6 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)
4.	Подготовительный этап	1.5. Производственный инструктаж; 1.6. Ознакомление с режимом работы предприятия; 1.7. Получение задания руководителя практики.	2 дня

		1.8. Изучение общих характеристик предприятия: организационно-правовая форма, основные виды деятельности, организационная структура предприятия, управления. 1.9. Ознакомление со схемой взаимосвязей организации с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнерами и конкурентами).	
5.	Информационно-аналитический (производственный) этап	3.2. Анализ финансовых показателей: состав и структура имущества, основных средств и активов, оборотных средств, их структуры, прибыли; затрат; рентабельности; платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости; 2.3. Анализ производства и реализации продукции (годовой оборот компании (объем реализации продукции, работ, услуг в стоимостном выражении)); объемы производства; 2.3 Анализ ассортимента и структуры продукции; 3.5 Анализ использования фонда рабочего времени; 3.6 Анализ производительности труда; 3.7 Анализ материальных ресурсов (показатели материалоотдача, материалоемкость, прибыль в расчете на один рубль материальных затрат); 3.8 Анализ эффективности использования основных производственных фондов (фондоотдача, фондоемкость); 2.8 Анализ производственной системы предприятия: производственная структура, (операционной деятельности); основные и вспомогательные производственные (операционные) подразделения; положения о производственных структурных подразделениях; координация, организация производственного (операционного) процесса: характеристика технологий, перечень оборудования, основные и вспомогательные, обслуживающие процессы.	5 дней
6.	Заключительный этап	4.1 Формирование выводов по результатам прохождения практики; 4.3 Представление материалов руководителю практики; 4.4 Составление и защита отчета по практике.	3

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

По итогам производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) приведен в Приложении к РПП.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

При проведении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Форма контроля производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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-9 ПК-11 ПК-12	Проверка изученного материала	Записи в журнале инструктажа и в дневнике
2.	Информационно-аналитический (производственный) этап	ОПК-5 ПК-10 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18	Индивидуальный опрос, проверка выполнение индивидуальных заданий	Результат исследований, записи в дневнике, раздел отчета
3.	Заключительный этап	ПК-19 ПК-20	Устный опрос, проверка: оформления отчета	Выводы по результатам прохождения практики на предприятии, 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 сформированнности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1.	**Пороговый уровень**	ОПК-5	**Знать:** основные формы учета и отчетности, методы финансового анализа показателей работы организации и ее подразделений.
			Уметь: использовать современные методы обработки деловой информации.
			Владеть: навыками составления документов финансовой отчетности.

	Повышенный уровень		**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**	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.
	Продвинутый уровень		**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.
			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.
3.	**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.
4.	**Пороговый уровень**	ПК-11	**Знать:** виды информации и баз данных, основные источники получения информации, элементы системы внутреннего документооборота организации.
			Уметь: применять основные способы получения информации и работы с базами данных организации.
			Владеть: навыками сбора, обработки и хранения информации, работы с базами данных организации.

	Повышенный уровень		**Знать:** классификацию методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, способы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
			Уметь: применять основные методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, обновлять и перестраивать базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов.
			Владеть: навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных и их использование в информационных системах.
	Продвинутый уровень		**Знать:** специальные информационные технологии анализа информации, принципы разработки и ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.
			Уметь: применить современную методику анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, разрабатывать и создавать реляционные базы данных.
			Владеть: информационными технологиями электронного документооборота, навыками ведения баз данных по различным показателям обеспечения участников организационных проектов.
5.	**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).
6.	**Пороговый уровень**	ПК-13	**Знать:** теоретические аспекты моделирования и реорганизации бизнес-процессов в организации.
			Уметь: определять эффективность методов моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.
			Владеть: базовыми методами бизнес-моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.
	Повышенный уровень		**Знать:** основные методы и алгоритм реорганизации бизнес-процессов организации общие подходы к моделированию бизнес-процессов.
			Уметь: адаптировать современные методы модерирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.
			Владеть: в полном объеме, методами моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.
	Продвинутый уровень		**Знать:** современные методологии и программные решения моделирования бизнес-процессов организации, технологии реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.
			Уметь: использовать современные методы и программные инструменты бизнес-моделирования и реорганизации бизнес-процессов организации.
			Владеть: инновационными технологиями бизнес-моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.
7.	**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.
8.	**Пороговый уровень**	ПК-15	**Знать:** основные виды рыночных рисков и способы их измерения.
			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.
9.	**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.
10.	**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.
11.	**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, продуктов).

			Владеть: методологией бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
	Продвинутый уровень		**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).
12.	**Пороговый уровень**	ПК-19	**Знать:** сущность и содержание бизнес-плана, базовые методы координации предпринимательской деятельности.
			Уметь: осуществлять выбор оптимальных методов координации деятельности участников выполнения бизнес-плана.
			Владеть: базовой методологией координации деятельности участников выполнения бизнес-плана.
	Повышенный уровень		**Знать:** основные подходы к координации предпринимательской деятельности.
			Уметь: реализовать алгоритм координации предпринимательской деятельности, в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.
			Владеть: современными методами и способами координации деятельности участников выполнения бизнес-плана.
	Продвинутый уровень		**Знать:** эффективные механизмы и особенности координации процесса реализации бизнес-плана всеми его участниками.
			Уметь: разрабатывать конкретные механизмы координации предпринимательской деятельности, в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.
			Владеть: навыками оценки эффективности воздействия различных координационных механизмов обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.
13.	**Пороговый уровень**	ПК-20	**Знать:** основные организационно-правовые формы предпринимательской деятельности, базовые законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность.
			Уметь: анализировать различия, достоинства и недостатки организационно-правовых форм предпринимательской деятельности.
			Владеть: некоторыми навыками подготовки отдельных видов организационных и распорядительных документов.
	Повышенный уровень		**Знать:** виды и содержание организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.
			Уметь: собирать информацию, необходимую для подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.
			Владеть: основными навыками подготовки различных видов организационно-распорядительных документов необходимых для создания новых предпринимательских структур.
	Продвинутый уровень		**Знать:** основные требования к составлению организационно-распорядительной документации, необходимой для создания новых предпринимательских структур.
			Уметь: подготовить полный комплект документов для госу-

			дарственной регистрации юридического лица.
			Владеть: эффективными информационными технологиями в документационном обеспечении процесса создания новых предпринимательских структур.

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

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

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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 обнаруживает 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 (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

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. Акулов, В. Б. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Б. Акулов. – М.: Флинта, 2016. – 262 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/85844

2. Ковалев В. В. Финансовый менеджмент: теория и практика / В. В. Ковалев. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2014. - 1094 с. : ил. - ISBN 9785392112357: 417.00. 7 экз.

3.Гавриленко, Н. И. Маркетинг: учебник для студентов вузов / Н. И. Гавриленко. – М. : Академия, 2013. – 189 с. – Библиогр.: с. 187. – ISBN 978-5-7695-9743-5. 9 экз.

4. Овсянников, А. А. Современный маркетинг. В 2 ч.: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Овсянников. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 376

с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05049-3. — Режим доступа : https://biblio-online.ru/book/BD0A962E-13ED-4054-9920-45912B4C59BE

5. Горбашко, Е. А. Управление качеством: учебник для бакалавров: учебник для студентов, обучающихся по направлению «Менеджмент» (бакалавриат) / Е. А. Горбашко. – М.: Юрайт, 2016. – 463 с.: ил. – Библиогр.: с. 462-463. – ISBN 978-5-9916-3091-7. 6 экз

6. Агарков А.П. Управление качеством: учебник [Электронный ресурс] Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков иК°», 2017, 204 с. ISBN: 978-5- 394-02226-5 Режим доступа http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454026&sr=1

7. Гребенникова, В. А. Налоги и налогообложение: методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе студентов / В. А. Гребенникова. – Краснодар : КубГУ, 2016. – 123 с. 150 экз.

8. Гончаренко Л.И. Налоги и налоговая система Российской Федерации: учебник и практикум / Л. И. Гончаренко и др — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 541 с. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/6FDDFEA2-11DB-4959-B5F9-0DA850B94289/nalogi-i-nalogovaya-sistema-rossiyskoy-federacii#page/1

9. Долгова, В. Н. Статистика: учебник и практикум для бакалавров; учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. - Москва: Юрайт, 2017. – 626 с.: ил. – Библиогр.: с. 624-626. – ISBN 978-5-9916-2946-1. 3 экз.

10. Едронова, В.Н., Малафеева, М.В. Общая теория статистики: учебник. – Москва: Магистр, 2015. – 608 с. - Режим доступа: znanium.com/bookread2.php?book=474554.

11.Зайцев, А. Г. Маркетинговые исследования [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Торговое дело" / А. Г. Зайцев, Е. В. Такмакова. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 87 с. : ил. – Библиогр.: с. 71-72. – ISBN 978-5-369-01444-8. – ISBN 978-5-16-011090-5. – ISBN 978-5-16-103161-2. 20 экз.

12. Коротков, А. В. Маркетинговые исследования: учебник для бакалавров / А. В. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 595 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/D79D0AA2-3D3F-4C2F-8053-D02F9E410EEF#page/6

13. Иванов, И. Н. Внешнеэкономическая деятельность предприятия [Электронный ресурс]: учебник / И. Н. Иванов. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 297 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=882956

14. Илышева, Н. Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебные пособия / Илышева Н. Н., С. И. Крылов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 241 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436709

15. Касимов, Ю. Ф. Финансовая математика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Ю. Ф. Касимов. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2017. – 459 с. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/D3891CE0-3C37-445C-A6AE-3E9A70177AE7.

16. Галочкин, В. Т. Эконометрика: учебник и практикум для прикладного бакалавриата/ В. Т. Галочкин. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 288 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/2D36FC3D-BE24-4581-91CF-892E9199D657

17. Кожухар, В. М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кожухар, В. М. – М.: Дашков и К°, 2016. – 292 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93330

18. Инновационный менеджмент [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Ун-т) МИД России. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2016. - 325 с. 5 экз.

19.Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник /Кондраков Н.П. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 584 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/548934

20. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет : учебник / Н. П. Кондраков. – М. : Проспект, 2013. – 492 с. – Библиогр.: с. 484. – ISBN 978-5-392-08402-9. 24 экз.

21. Котлер, Ф. Маркетинг и менеджмент = A framework for marketing management: экспресс-курс / Ф. Котлер, К. Л. Келлер; [пер. с англ. И. Малкова ; под науч. ред. С. Г. Жильцова]. –Санкт-Петербург: Питер, 2017. – 479 с.: ил. – (Классический зарубежный учебник). – 20 экз.

22. Овсянников, А. А. Современный маркетинг. В 2 ч.: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Овсянников. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 376 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05049-3. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/BD0A962E-13ED-4054-9920-45912B4C59BE

23. Красовский, Ю. Д. Организационное поведение: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Менеджмент» и специальности «Социология» / Ю. Д. Красовский. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 487 с. 3 экз.

24. Кочеткова, А.И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 1. Основы, сущность и модели: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А.И. Кочеткова, П.Н. Кочетков. – 6-е изд., испр. и доп. –М.: Издательство Юрайт, 2017. – 302 с. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/8D2DA310-03B1-46FF-A17E-66E39541CC68

25. Кизим, А. А. Логистика: учебно-методическое пособие / А. А. Кизим, Л. В. Пономаренко, И. А. Романова. – Краснодар: КубГУ, 2016. – 166 с.: ил. 100 экз.

26. Гаджинский, А.М. Логистика: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2017. — 420 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93546 .

27.Лаврова, Т. Г. Регулирование предпринимательской деятельности: учебное пособие / Т. Г. Лаврова. – Краснодар: КубГУ, 2017. – 120 с. 22 экз.

28. Кузьмина, Е. Е. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 417 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06627-2. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1A37226E-395E-4A77-98E0-5AB92AEE7D0F

29. Стерлигова, А. Н. Операционный (производственный) менеджмент: учебное пособие для студентов вузов / А. Н. Стерлигова, А. В. Фель. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 186 с. : ил. – Библиогр. в конце тем. – ISBN 978-5-16-003469-0. 4 экз.

30. Производственный менеджмент : учебное пособие / С.Ю. Ягудин, М.М. Романова, С.А. Орехов, В.И. Кузнецов. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 181 с. - ISBN 978-5-374-00086-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90462

31.Тебекин, А. В. Управление персоналом: учебник для студентов вузов / А. В. Тебекин. – М. : КНОРУС, 2014. – 623 с. – ISBN 978-5-406-03707-2.

32. Егоршин, Александр Петрович. Основы управления персоналом [Текст] : учебноепособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Управлениеперсоналом" / А. П. Егоршин. - 4-е изд. перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2015.- 352 с. : ил. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 347-350. - http://znanium.com/go.php?id=445836

33.Управление проектами: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / И. И. Мазура, В. Д. Шапиро, Н. Г. Ольдерогге, А. В. Полковников. – М. : ОМЕГА-Л, 2014. – 959 с. : ил. – Библиогр. в конце глав. – ISBN 978-5-370-02800-7. 14 экз.

34. Тихомирова, *О.Г.* Управление проектами [Электронный ресурс]: практикум / Тихомирова О.Г. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 272 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=537343

35.Яковенко, С. Н. Финансовый анализ: тестовые и практические задания / С. Н. Яковенко. – Краснодар: КубГУ, 2015. – 115 с. : ил. – Библиогр.: с. 105-107. – ISBN 978-5-8209-0617-6. 3 экз.

36. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственнойдеятельности: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. / М.В. Косолапова, В.А. Свободин.— Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2016. — 248 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93310

б) дополнительная литература:

1. Калайдина, Г. В. Эконометрика: учебное пособие / Г. В. Калайдина, Г. И. Фощан. – Краснодар : КубГУ, 2014. – 198 с. : ил. 1 экз

2. Дайитбегов, Дайитбег Магамедович. Компьютерные технологии анализа данных в эконометрике [Электронный ресурс] / Д. М. Дайитбегов. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Вузовский учебник : НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 587 с. -Ссылка на ресурс: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=365692

3. Григорьев, М. Н. Логистика: учебник для бакалавров: учебник по направлению «Менеджмент» / М. Н. Григорьев, С. А. Уваров. – Москва: Юрайт, 2016. – 836 с. : ил. – Библиогр.: с. 830-836. – ISBN 978-5-9916-2731-3. **3 экз**

4.Тебекин, А.В. Логистика: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2016. — 356 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93314— Загл. с экрана.

5. Кириченко, Т.В. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Т.В. Кириченко. – М.: Дашков и К°, 2016. – 484 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93321

6. Бахрамов Ю. М.Финансовый менеджмент: [риск и доход, управление активами, оценка капиталовложений : для бакалавров] : учебник для студентов эконом. спец. вузов/ Ю. М. Бахрамов, В. В. Глухов. - 2-е изд. - СПб. [и др.] : Питер, 2011. - 495 с. . – ISBN9785498079288 : 345.38. 5 экз

7. Красовский, Ю. Д. Организационное поведение: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Менеджмент» и специальности «Социология» / Ю. Д. Красовский. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 487 с. – Библиогр.: с. 469-470. – ISBN 978-5-238-02186-7. 3 экз

8.Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под ред. Г. Р. Латфуллина, А. В. Райченко. - М. : Юрайт, 2018. - 301 с. -

Ссылка на ресурс: https://biblio-online.ru/book/76CBF728-5D89-40F1-A097-2986A54DD5CD/organizacionnoe-povedenie

9.Романова, М. В. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.В. Романова. – М. : ИД ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. – 256 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=417954

10. Демарко, Том. Deadline [Текст] = The deadline : роман об управлении проектами / Т. Демарко ; пер. с англ. [А. Максимова]. - Москва : Сбербанк : [Манн, Иванов и Фербер], 2015. - 294 с. 1 экз

11. Алексеев, А. А. Инновационный менеджмент: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / А. А. Алексеев. – М. : Юрайт, 2015. – 247 с. : ил. – Библиогр. в конце гл. – Библиогр.: с. 246-247. – ISBN 978-5-9916-4267-5. 5 экз

12. Инвестиции и инновации: Учебник / В.Н. Щербаков, К.В. Балдин, Л.В. Дубровский и др.; М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К0», 2017. — 658 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=936128

в) периодические издания.

8. Предпринимательство: http://predprinimatelstvo.su/
9. Экономист http://www.economist.com.ru/
10. Проблемы теории и практики управления: http://www.ptpu.ru/default.asp
11. Российский журнал менеджмента: https://www.rjm.ru/
12. Эксперт: http://expert.ru/
13. Вопросы экономики: http://www.vopreco.ru/
14. ЭКО: http://ecotrends.ru/

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Профессиональные базы данных, информационные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Электронный справочник «Информио» 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/.
5. Региональная экономика и управление: электронный научный журнал: http://eee-region.ru/
6. Генеральный директор: https://www.gd.ru/
7. Проблемы современной экономики: http://www.m-economy.ru/
8. Экономика и предпринимательство: http://www.intereconom.com/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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:

При прохождении производственной практики **(**практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и написании отчета используется следующее программное обеспечение:

- MicrosoftWindows 8, 10;
- Microsoft Office Professional Plus.

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

14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Перед началом производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Для полноценного прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), 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	Номера аудиторий / кабинетов

1.	Учебные аудитории для занятий лекционного типа	Ауд. 201А, 202А, 205А, 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
2.	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	А208Н, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 5043Л, 201А, 202А,205А, 520А, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н,
3.	Аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	ауд.236 (кафедра Мировой экономики и менеджмента)
4.	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Кафедра Мировой экономики и менеджмента ауд.236
5.	Аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	А208Н, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 5043Л, 201А, 202А, 205А, 520А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н,207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
6.	Помещения для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин	Ауд. 201Н, 202Н, 213А, 218А
7.	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Н204А, 211Н, 219Н
8.	Компьютерные классы с выходом в Интернет	201Н (19 мест), 202Н (15 мест), 203Н (15 мест), А203Н (15 мест)
9.	Лаборатории	Лаборатория информационных и управляющих систем 201Н Лаборатория экономической информатики 202Н Лаборатория управления в технических системах 207Н Лаборатория организационно-технологического обеспечения торговой и маркетинговой деятельности 201А Лаборатория экономики и управления 212Н Лаборатория безопасности жизнедеятельности 105А

Приложение

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Кубанский государственный университет»

Экономический факультет
Кафедра мировой экономики и менеджмента

О Т Ч Е Т

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Отчет принят с оценкой _____

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____
(должность, Ф.И.О.)

_____
(Подпись)

Руководитель практики от
«…(указывается профильная организация)»

_____
(должность, Ф.И.О.)

_____
(Подпись)

Выполнил: студент ___ курса

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент
(шифр и название направления подготовки)

Профиль – Управление малым бизнесом
(название программы)

_____
(Ф.И.О.)

_____
(Подпись)

Краснодар 2018

Цель практики – систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, общепрофессиональных и профессиональных компетенций студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль – «Управление малым бизнесом», на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых студенты проходят практику, проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности.

Задачи практики:

В соответствии с ООП, определены следующие задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) бакалавров, обучающихся по направлению «Менеджмент», профиль – «Управление малым бизнесом»:

– систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин профессионального цикла;

– приобретение опыта участия в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

– развитие навыков планирования, организации, контроля, деятельности и мотивирования работы подразделений, команд (групп) работников;

– освоение навыков формирования и анализа организационной и управленческой структуры организаций;

– развитие навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

– освоение практических умений построения внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

– овладение навыками создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций;

– приобретение навыков подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.

По профилю «Управление малым бизнесом» при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) добавляются следующие задачи:

– изучение общих характеристик малого предприятия: организационно-правовая форма, основные виды деятельности, организационная структура предприятия, управления;

– ознакомление со схемой взаимосвязей организации с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнерами и конкурентами);

– анализ финансовых показателей: состав и структура имущества, основных средств и активов, оборотных средств, их структуры, прибыли; затрат; рентабельности; платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости;

– анализ производства и реализации продукции (годовой оборот компании (объем реализации продукции, работ, услуг в стоимостном выражении)); объемы производства;

– анализ ассортимента и структуры продукции;

– анализ использования фонда рабочего времени;

– анализ производительности труда;

– анализ материальных ресурсов (показатели материалоотдача, материалоемкость, прибыль в расчете на один рубль материальных затрат);

– анализ эффективности использования основных производственных фондов (фондоотдача, фондоемкость);

– анализ производственной системы предприятия: производственная структура, основные и вспомогательные производственные подразделения, положения о производственных структурных подразделениях, координация, организация производственного процесса.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Отчет по практике: 1. Организационно-правовая форма, основные виды деятельности организации, организационная структура предприятия, управления. Схема взаимосвязей организации с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнерами и конкурентами); (ПК-9); (ПК-11); (ПК-12); 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: – анализ финансовых показателей: состав и структура имущества, основных средств и активов, оборотных средств, их структуры, прибыли; затрат; рентабельности; платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости; – анализ производства и реализации продукции (годовой оборот компании (объем реализации продукции, работ, услуг в стоимостном выражении)); объемы производства; (ОПК-5); (ПК-10); (ПК-14); Индивидуальное задание– углубленное исследование одного из разделов анализа хозяйственной деятельности на выбор: – анализ ассортимента и структуры продукции; – анализ использования фонда рабочего времени, – анализ производительности труда;
2.	ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	
3.	ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	
4.	ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	
5.	ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	
6.	ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	

7.	ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	– анализ материальных ресурсов (показатели материалоотдача, материалоемкость, прибыль в расчете на один рубль материальных затрат); анализ эффективности использования основных производственных фондов (фондоотдача, фондоемкость); (ПК-13); 3. Анализ производственной системы предприятия: производственная структура, (операционной деятельности); основные и вспомогательные производственные (операционные) подразделения; положения о производственных структурных подразделениях; координация, организация производственного (операционного) процесса: характеристика технологий, перечень оборудования, основные и вспомогательные, обслуживающие процессы. (ПК-15); (ПК-16); (ПК-17); (ПК-18); (ПК-19); (ПК-20).
8.	ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	
9.	ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	
10.	ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	
11.	ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	
12.	ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	
13.	ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	

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 малым бизнесом»
_____
(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 ассортимента и структуры продукции;
– анализ использования фонда рабочего времени;
– анализ производительности труда;
– анализ материальных ресурсов (показатели материалоотдача, материалоемкость, прибыль в расчете на один рубль материальных затрат);
– анализ эффективности использования основных производственных фондов (фондоотдача, фондоемкость).

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

«___» _____ 201__г.

_____

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж проведен и усвоен

«___» _____ 201__г.

_____

(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.

_____
(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен
«___» _____ 201__г.

_____
(подпись лица, проведшего инструктаж)

2. Инструктаж по технике безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен
«___» _____ 201__г.

_____
(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен
«___» _____ 201__г.

_____
(подпись лица, проведшего инструктаж)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен
«___» _____ 201__г.

_____
(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен
«___» _____ 201__г.

_____
(подпись лица, проведшего 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.

_____
(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен
«___» _____ 201__г.

_____
(подпись лица, проведшего 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 (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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 (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) 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 (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) 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 компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики	Отметка о выполнении
1.	ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Отчет по практике: 1. Организационно-правовая форма, основные виды деятельности организации, организационная структура предприятия, управления. Схема взаимосвязей организации с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнерами и конкурентами); (ПК-9); (ПК-11); (ПК-12); 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: – анализ финансовых показателей: состав и структура имущества, основных средств и активов, оборотных средств, их структуры, прибыли; затрат; рентабельности; платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости; – анализ производства и реализации продукции (годовой оборот компании (объем реализации продукции, работ, услуг в	
2.	ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли		
3.	ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления		
4.	ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов		

5.	ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	стоимостном выражении)); объемы производства; (ОПК-5); (ПК-10); (ПК-14); Индивидуальное задание – углубленное исследование одного из разделов анализа хозяйственной деятельности на выбор: – анализ ассортимента и структуры продукции; – анализ использования фонда рабочего времени, – анализ производительности труда; – анализ материальных ресурсов (показатели материалоотдача, материалоемкость, прибыль в расчете на один рубль материальных затрат); анализ эффективности использования основных производственных фондов (фондоотдача, фондоемкость); (ПК-13); 3. Анализ производственной системы предприятия: производственная структура, (операционной деятельности); основные и вспомогательные производственные (операционные) подразделения; положения о производственных структурных подразделениях; координация, организация производственного (операционного) процесса: характеристика технологий, перечень оборудования, основные и вспомогательные, обслуживающие процессы (ПК-15); (ПК-16); (ПК-17); (ПК-18); (ПК-19); (ПК-20).	
6.	ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций		
7.	ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета		
8.	ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании		
9.	ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов		
10.	ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели		
11.	ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)		
12.	ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками		
13.	ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур		

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено

(нужное подчеркнуть)

Студент _____заслуживает оценки_____

(Ф.И.О. студента)

_____

(Ф.И.О. должность руководителя практики)

_____

«___»_____20____г.

(подпись)

10. Перечень необходимых информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

1. **Консультант Плюс - справочная правовая система http://www.consultant.ru;**
2. **База данных международных индексов научного цитирования Web of Science (WoS) http://webofscience.com/;**
3. **База данных рефератов и цитирования Scopus http://www.scopus.com/;**
4. **Базы данных компании «Ист Вью» http://dlib.eastview.com;**
5. **База открытых данных Росстата http://www.gks.ru/opendata/dataset;**