

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Рыбницкий филиал ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Директор Рыбницкого филиала

ПГУ им Т.Г. Шевченко,

профессор

филиал

Павлинов И.А.

«10» октября 2019 г.

Программа преддипломной практики (Б2.В.03 (Пд))

для направления подготовки: 5.38.03.02 «Менеджмент»

профиль подготовки: «Менеджмент организации», «Финансовый менеджмент»

квалификация выпускника: бакалавр

форма обучения: очная, заочная

семестр: 8 (очная форма обучения), 10 (заочная форма обучения)

часы: 216 ч.

общая трудоемкость практики составляет: 6 зачетных единиц

Рыбница
2019

Кафедра менеджмента

Составители:

Трач М.И., профессор, к. э. н.;

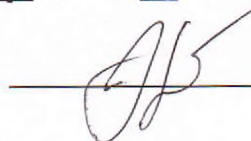
Мельничук Л.Д., доцент, к. соц. н.;

Трач Д.М., доцент, к. э. н.;

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 5.38.03.02 – «МЕНЕДЖМЕНТ», утвержденного приказом № 7 от 12 января 2016 г., утверждена на заседании кафедры менеджмента.

Протокол от «18» сентября 2019 г. № 2

Заведующий кафедрой, доцент

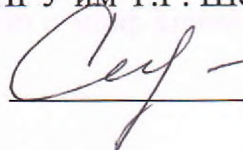


Трач Д.М.

Рассмотрено на НМК Рыбницкого филиала ПГУ им Т.Г. Шевченко

Протокол № 2 от «8» 10 2019 г.

Председатель НМК Рыбницкого филиала ПГУ им Т.Г. Шевченко,
доцент



Статник О.Г.

согл.
Ф.И.Иван

1. Цель и задачи практики

Целью преддипломной практики является сбор фактического материала, его анализ и выработка практических рекомендаций по тематике выпускной квалификационной работы бакалавра (далее – ВКРБ), выполнение выпускной квалификационной работы, расширение теоретических знаний в профессиональной сфере, совершенствование практических умений и навыков управленческой деятельности.

Задачами преддипломной практики являются:

- формирование умений и навыков применения методов исследования в менеджменте с фиксацией выделенных признаков и анализа проведенных исследований;
- овладение навыками самостоятельного ведения научно-исследовательской работы;
- совершенствование интеллектуальных способностей и коммуникативных умений в процессе подготовки научно-исследовательского задания и публичного выступления с целью его защиты;
- овладение методами исследования и проведения экспериментальных работ, в наибольшей степени соответствующих направлению подготовки 5.38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ;
- выполнение ВКРБ.

2. Место практики в структуре ООП ВО

В структуре ООП преддипломная практика относится к вариативной части Блока Б2 «Практики» Б2.В.03 (Пд)).

Преддипломная практика базируется на изучении следующих дисциплин (профиль подготовки «Менеджмент организации»):

- введение в профессиональную деятельность (ОК-3, ОК-6);
- экономическая теория (ОПК-1, ПК-9);
- теория менеджмента (ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2);
- деловые коммуникации (ОК-6, ОПК-4);
- деловое общение (ОК-5, ОПК-4);
- методы принятия управленческих решений (ОПК-2, ОПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10);
- психология менеджмента (ОК-6, ПК-1, ПК-2);
- мировая экономика (ОК-2, ОК-3);
- теория организации (ОПК-1, ОПК-3, ПК-17);
- статистика (ОПК-5, ПК-10);
- экономика организации (ПК-10, ПК-15);
- бухгалтерский учет (ОПК-1, ОПК-5, ПК-14);
- управление человеческими ресурсами (ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-5, ПК-12);
- разработка управленческих решений (ОПК-6, ПК-5, ПК-6)
- основы предпринимательской деятельности (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-5, ПК-12).
- региональная экономика (ПК-3, ПК-10);
- маркетинг (ОПК-1, ОПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-11, ПК-18);
- финансовый менеджмент (ОПК-1, ПК-4, ПК-15, ПК-16);
- бизнес-планирование (ОПК-1, ПК-7, ПК-13, ПК-17, ПК-19, ПК-20);
- финансовые рынки и институты (ПК-7, ПК-15, ПК-16, ПК-20);
- анализ хозяйственной деятельности (ОПК-1, ПК-4, ПК-1-, ПК-11);
- управление разработкой и внедрением нового продукта (ПК-3, ПК-6, ПК-8);
- основы коммерческой деятельности (ОПК-1, ПК-1, ПК-3, ПК-8, ПК-9);

- управление операциями (ОПК-6, ПК-3);
- налоги и налогообложение (ОПК-1, ПК-20);
- управление технологиями (ПК-6, ПК-8);
- хозяйственное право (ОПК-1, ПК-20);
- страхование (ОПК-1, ПК-20);
- стратегический менеджмент (ПК-3);
- управление экономическими и производственными рисками (ПК-15);
- производственная логистика (ПК-9, ПК-10);
- управление технологиями (ПК-6, ПК-8);
- инновационный менеджмент (ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8);
- организация и оплата труда (ОПК-1, ПК-7).

Преддипломная практика базируется на изучении следующих дисциплин (профиль подготовки «Финансовый менеджмент»):

- введение в профессиональную деятельность (ОК-3, ОК-6);
- экономическая теория (ОПК-1, ПК-9);
- теория менеджмента (ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-7);
- деловые коммуникации (ОК-6, ОПК-4);
- деловое общение (ОК-5, ОПК-4);
- методы принятия управленческих решений (ОПК-2, ОПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10);
- психология менеджмента (ОК-6, ПК-1, ПК-2);
- мировая экономика (ОК-2, ОК-3);
- статистика (ОПК-5, ПК-10);
- экономика организации (ПК-10, ПК-15);
- бухгалтерский учет (ОПК-1, ОПК-5, ПК-14);
- технологии подготовки экономических документов (ОПК-1, ПК-8, ПК-11);
- региональная экономика (ПК-3, ПК-10);
- управление портфелем финансовых активов (ПК-10, ПК-14, ПК-15);
- корпоративный финансовый контроль (ОПК-5, ПК-14, ПК-15);
- финансирование бизнеса (ПК-4, ПК-15);
- основы предпринимательской деятельности (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-5, ПК-12);
- управление структурой капитала (ПК-4, ПК-20);
- маркетинг (ОПК-1, ОПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-11, ПК-18);
- финансовый менеджмент (ОПК-1, ПК-4, ПК-15, ПК-16);
- бизнес-планирование (ОПК-1, ПК-7, ПК-13, ПК-17, ПК-19, ПК-20);
- финансовые рынки и институты (ПК-7, ПК-15, ПК-16, ПК-20);
- анализ хозяйственной деятельности (ОПК-1, ПК-4, ПК-1-, ПК-11);
- управление разработкой и внедрением нового продукта (ПК-3, ПК-6, ПК-8);
- основы коммерческой деятельности (ОПК-1, ПК-1, ПК-3, ПК-8, ПК-9);
- управление операциями (ОПК-6, ПК-3);
- налоги и налогообложение (ОПК-1, ПК-20);
- финансовая стратегия, планирование и бюджетирование (ОПК-6, ПК-4, ПК-5, ПК-10, ПК-12);
- хозяйственное право (ОПК-1, ПК-20);
- финансы, деньги и кредит (ОПК-5, ПК-15);
- страхование (ОПК-1, ПК-20);
- стратегический менеджмент (ПК-3);

- антикризисное управление (ПК-3, ПК-5);
- международные стандарты финансовой отчетности (ОПК-1, ПК-14, ПК-15);
- финансирование бизнеса (ПК-4, ПК-15);
- инновационный менеджмент (ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8);
- бюджетная система ПМР (ПК-3, ПК-10).

Изучение данных дисциплин готовит студентов к выполнению программы практики и помогает приобрести «входные» компетенции, такие как:

- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организаций на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);
- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципа формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

– умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

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

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

– владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

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

– способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

– владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

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

– умение организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

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

– умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

– умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

– способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

– владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

– владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях

обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);
– владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

3. Формы проведения практики

Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 5.38.03.02 – «МЕНЕДЖМЕНТ», утвержденного приказом №7 от 12 января 2016 г., преддипломная практика является обязательной. Форма проведения практики – выездная.

4. Место и время проведения практики

Преддипломная практика проводится в организациях любой организационно-правовой формы, в органах государственного и муниципального управления, научно-исследовательских подразделениях производственных предприятий и фирм, в банках, в образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования, развивающих собственные научные исследования.

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии:

- соответствие направлений деятельности организации направлению, по которой обучается студент;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- возможность сбора фактического материала для подготовки отчета по практике;
- наличие условий для приобретения навыков работы по соответствующему направлению подготовки;
- возможность сбора и анализа фактического материала для написания выпускной квалификационной работы.

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

Сроки проведения преддипломной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом (календарным учебным графиком).

Время проведения практики: VIII семестр (очная форма обучения), IX семестр (заочная форма обучения).

Длительность практики: 4 недели.

5. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципа формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий, заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);
- владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);
- способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);
- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);
- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);
- умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организаций (предприятия, органа государственного и муниципального управления) (ПК-12);
- умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);
- умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);
- умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);
- владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);
- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);
- владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
- владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

– владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 216 часов, или 6 зачетных единиц (таблица 1).

Перед началом преддипломной практики проводится установочное собрание (конференция) с участием руководителей практики, где студентам разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, выдаются индивидуальные задания для прохождения преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы и иной необходимый раздаточный материал (договора на практику, направление, дневник практики).

Результатом преддипломной практики является окончательная подготовка выпускной квалификационной работы. Конкретное содержание всех видов деятельности отражается в задании, составленном руководителем практики от кафедры совместно с руководителем практики от организации. Студент должен участвовать во всех видах деятельности, отраженных в задании. Результаты проведенной работы заносятся в дневник прохождения преддипломной практики. Содержание практики может иметь некоторые различия в связи с разными программами обучения и с разной сферой деятельности организации (предприятия), его масштабами и местом прохождения практики.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 216 часов или 6 зачетных единиц.

Таблица 1

№ п/п	Разделы (этапы) преддипломной практики	Виды работ на практике (в часах)			Формы текущего контроля
		Л	ПЗ	СРС	
1	<i>Подготовительный этап.</i> Установочное собрание. Определение целей и задач практики. Составление программы практики совместно с руководителем. Вводный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности.	-	8	-	Дневник практики, отчет о прохождении практики
2	<i>Основной этап.</i> 1. Выполнение производственных заданий. Проектирование организационно-управленческих, инновационных (технических, технологических, методических и других) мероприятий направленных на решение текущих и стратегических задач управления предприятием по возможному примерному плану: – техническое задание (актуальность); – технологическое описание сути мероприятий; – составление сметы затрат (капитальных затрат) на внедрение мероприятий с указанием источников	-	110	-	Дневник практики, отчет о прохождении практики, содержащий информацию: - о выполненных производственных заданиях; - о собранном, обработанном и систематизированном статистическом и аналитическом материале; - о проведенных активных поисковых исследованиях; - о разработанных практических рекомендациях студента по

	инвестирования; – расчёт показателей экономической эффективности и окупаемости предлагаемых мероприятий. 2. Сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала. Проведение активных поисковых исследований: социологический опрос, наблюдение, моделирование, эксперимент, анкетирование и другие методы. 3. Анализ собранной информации с целью разработки рекомендаций по повышению эффективности деятельности предприятия в рамках выбранной тематики ВКР.				теме ВКРБ; - об использованных методиках расчёта и (или) обоснования отдельных показателей и индикаторов в соответствии с темой ВКРБ.
3	<i>Отчетный этап.</i> Подведение итогов (выводов) о проделанной на практике работе. Подготовка отчёта о прохождении практики, подготовка рукописи ВКРБ. Защита отчёта, доклад на конференции по итогам практики.	-	98	-	Дневник практики, отчет о результатах прохождения практики
5	Итого	-	216	-	Дневник практики, отчет о результатах прохождения практики, зачет с оценкой.

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении практики

Во время проведения преддипломной практики используются следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- технологии электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- технологии справочно-правовых систем для изучения и формирования правового обеспечения ВКРБ;
- информационные технологии для сбора, хранения и обработки статистической и ведомственной информации;
- социологические методы сбора и обработки информации;
- статистические и математические методы, модели и программные средства анализа, прогнозирования и планирования процессов и явлений;
- обсуждение материалов преддипломной практики с научным руководителем;
- сбор научной литературы по тематике задания по практике;
- участие в формировании пакета научно-исследовательской документации, как на базе практики, так и в подразделениях вуза;
- подготовка и написание отчета по итогам преддипломной практики;
- сбор и обработка научно-технической документации с целью углубленного исследования предметной области;
- непосредственное участие практиканта в решении научно-производственных задач организации, учреждения или предприятия (выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков);
- подготовка чернового варианта ВКРБ, его обсуждение с научным руководителем, устранение замечаний научного руководителя и окончательная подготовка ВКРБ.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на практике

В период практики студент самостоятельно выполняет следующие виды работ:

1. Непосредственное участие в решении научно-производственных задач организации, учреждения или предприятия (выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).
2. Сбор, обработку и систематизацию статистического и аналитического материала.
3. Проведение активных поисковых исследований: социологический опрос, наблюдение, моделирование, эксперимент, анкетирование и другие методы.
4. Анализ собранной информации с целью разработки рекомендаций по повышению эффективности деятельности предприятия в рамках выбранной тематики ВКРБ.
5. Осуществляет подготовку рукописи ВКРБ, ее обсуждение с научным руководителем, устранение замечаний научного руководителя и окончательная подготовка ВКРБ.
6. Осуществляет подготовку отчёта о прохождении практики.

Для проведения практики на кафедре разработаны:

1. Программа преддипломной практики по направлению подготовки 5.38.03.02 «Менеджмент».
2. Формы для заполнения отчетной документации по практике (дневник практики, который содержит отзыв руководителя от предприятия и ВУЗа, индивидуальное задание на преддипломную практику).

9. Аттестация по итогам практики

По итогам практики студент представляет руководителю отчетную документацию: дневник практики; отчет по практике.

Формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Время проведения аттестации – VIII семестр (очная форма обучения), X-IX семестр (заочная форма обучения), согласно графика учебного процесса.

Результаты практики должны быть оформлены в письменном виде (отчет по практике) и представлены для утверждения научному руководителю. Отчет о прохождении практики студента с визой научного руководителя должен быть представлен на кафедру менеджмента в установленные сроки.

Требования к оформлению дневника практики студента

Студенты при прохождении практики обязаны вести дневник по установленной форме. В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все выполненные студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Студент вносит полную информацию соответственно указанным графам. Обучающиеся в графах «прибыл на практику» и «выбыл с практики» указывают даты дня начала практики и дня окончания практики.

До начала практики студент составляет и согласует с руководителем практики от кафедры индивидуальный план практики и вносит его в дневник.

По окончании периода практики студент подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации.

Требования к оформлению отчета студента о прохождении практики

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета, который представляет собой отдельный документ.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения о месте прохождения практики, выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятия, задач и функций различных отделов, динамики основных технико-экономических показателей, анализа различных направлений деятельности организации и т.д.

Отчет должен быть полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- введение;
- основное содержание отчета, включающее: теоретический, аналитический и рекомендательный разделы ВКРБ;
- характеристику организации – места прохождения практики;
- практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательным и лаконичным. Отчет выполняется на компьютере на одной стороне листа А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета должен включать не менее 50 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется. Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

На последнем листе отчета студент ставит свою подпись.

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите отчета практики (с презентацией основных положений отчета о практике).

Типовая презентация результатов практики включает:

- характеристику исследуемой проблемы и обоснование ее актуальности;
- анализ современных теоретических подходов к решению проблемы;

- исследование возможностей применения существующих подходов к решению проблем, анализ их преимуществ и недостатков, условий и ограничений их применения;
- детальную характеристику разработанного подхода к разрешению проблемы;
- оценку эффективности и/или результативности предложенного подхода.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) Нормативно-правовые материалы:

1. Конституция ПМР (от 24.12.1995).
2. Трудовой кодекс Приднестровской Молдавской Республики (от 19 июля 2002 года № 161-3-III).
3. Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании» №273-ФЗ (от 29.12.2012).
4. Закон ПМР «Об образовании» от 27 июня 2003 года № 294-3-III (САЗ 03-26), с изменениями и дополнениями.
5. Закон Приднестровской Молдавской Республики «Об образовании» (от 27 июня 2003 года № 294-3-III).
6. Закон Приднестровской Молдавской Республики «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (от 13 апреля 2009 года № 721-3-IV).
7. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 5.38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата) № 7 от 12 января 2016 г.
8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 года №301 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
9. Приказ Министерства просвещения ПМР №1250 от 28 октября 2015 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего профессионального образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
10. Приказ Министерства просвещения ПМР от 27.05.2016 года №112 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования».
11. Приказ Ректора ПГУ им. Т.Г. Шевченко «О введении в действие решений Ученого совета ПГУ им. Т.Г. Шевченко от 24 апреля 2018г.» № 776-ОД от 07.05.2018г. о введении в действие Положения «О порядке проведения и организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета и магистратуры)».
12. Положение «О порядке формирования основной образовательной программы направления (специальности) высшего образования» (приказ Ректора ПГУ им. Т.Г. Шевченко № 1325-ОД от 02.12.2014г.).
13. Положение «О выпускных квалификационных работах бакалавра и магистра в системе многоступенчатого образования в Рыбницком филиале ПГУ им. Т.Г. Шевченко» (Приказ ректора ПГУ им. Т.Г. Шевченко от 01.07.2011 г. № 878-ОД).
14. Положение о формировании фонда оценочных средств для аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования ПГУ им. Т.Г. Шевченко от 30 ноября 2016 года.
15. Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации студентов кафедры менеджмента (Протокол УС РФ ПГУ № 7 от 20 марта 2017г.).

б) основная литература:

1. Алексеев А.А. Инновационный менеджмент: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А.А. Алексеев. – М.: Издательство «Юрайт», 2017. – 247с.
2. Багиев Г.Л., Тарасевич В.М., Анн Х. Маркетинг: Учебник для вузов. 3-е изд. / Под общ. ред. Г.Л. Багиева. – СПб.: Питер, 2007. – 879 с.
3. Бизнес-планирование: Учеб. для студентов вузов /Под ред. В.М. Попова, С.И. Ляпунова, С.Г. Млодик. – М.: Финансы и статистика, 2017.
4. Борисова О.В. Корпоративные финансы. Практикум (для бакалавров) / Борисова О.В. - Москва: КноРус, 2015. - 232 с.
5. Брусов П.Н., Филатова Т.В., Орехова Н.П. Современные корпоративные финансы и инвестиции/ Брусов П.Н., Филатова Т.В., Орехова Н.П. - Москва: КноРус, 2015. - 517 с.
6. Волков О.И., Складенко В.К. Экономика предприятия: Курс лекций. – М.: ИНФРА-М, 2016.
7. Горфинкель В.Я. Инновационный менеджмент: Учебник / В.Я. Горфинкель, А.И. Базилевич, Л.В.Бобков; Под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк – 3-е изд., перераб. и доп. СПб.: Питер, 2014. – 448 с.
8. Горфинкель В.Я. Экономика фирмы: Учеб.для студентов вузов. – М.: Юрайт, 2011.
9. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузменко В.А. Экономика организаций (предприятий): Учеб.пособие. – М.: КноРус, 2016.
10. Девяткин О.В., Поздняков В.Я. Экономика предприятия (организации): Курс лекций. – М.: ИНФРА-М, 2016.
11. Дудин, М. Н. Статистика : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. Н. Дудин, Н. В. Лясников, М. Л. Лезина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 374 с.
12. Елисеева И. И. Статистика: учебник для прикладного бакалавриата / под редакцией И. И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 361 с.
13. Жданкин Н.А. Инновационный менеджмент: учебник / Н.А. Жданкин. – М.: КноРус, 2017. – 315 с.
14. Жуков В.Н. Система внутреннего финансового контроля в корпорациях: содержание и инструменты моделирования: монография / В. Н. Жуков. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015. - 212 с.
15. Иванова Ю.Н. Методология стратегического планирования российских трансрегиональных корпораций: Монография / Ю. Н. Иванова. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 228 с.
16. Инновационный менеджмент: учебник для академического бакалавриата / под ред. С.В. Мальцева и др., отв. ред. С.В. Мальцева. – М.: Издательство «Юрайт», 2019. – 527с.
17. Ионин В. Г. Статистика. Курс лекций / Под ред. Ионина В.Г. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 310 с.
18. Кеворков В.В., КеворковД.В.: Практикум по маркетингу. Учебное пособие. – М.: Издательский Дом «Кнорус», 2017. – 568 с.
19. Ким С.А. Маркетинг. Учебник. – М.: Дашков и К, 2015. – 258 с.
20. Ковалев В.А.: Современный стратегический анализ. Учебник. – СПб.: Питер, 2016. – 288 с.

21. Ковалев В.В., Ковалев В.В.: Финансовый Менеджмент. Конспект лекций с задачами и тестами. – М.: Изд-во «Проспект», 2017. – 560 с.
22. Ковалев В.В.: Финансовый менеджмент. Теория и практика. – М.: Изд-во «Проспект», 2017. – 1104 с.
23. Котлер Ф., Армстронг Г., Вонг В.: Основы маркетинга. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2016. – 752 с.
24. Лапыгин Ю.Н. Экономическое прогнозирование: учебное пособие. – М.: Эксмо, 2019. – 256 с.
25. Липчиу Н.В. Корпоративные финансы (для бакалавров) / Липчиу Н.В. под ред. и др. - Москва: КноРус, 2016. - 228 с.
26. Лукасевич И.Я. Финансовый менеджмент: Учебник / И.Я. Лукасевич; – 3-е изд., испр. – М.: Национальное образование, 2018.- 768 с.
27. Манакова Е.В., Прима Я.Г., Игрунова О.М.: Маркетинговые исследования. Учебник. – СПб.: Питер, 2017. – 224 с.
28. Мхитарян В. С. Статистика. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. С. Мхитарян, Т. Н. Агапова, С. Д. Ильенкова, А. Е. Суринов ; под редакцией В. С. Мхитаряна. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 270 с.
29. Никитина Н.В. Корпоративные финансы. Конспект лекций (конспект лекций)/ Никитина Н.В. - Москва: КноРус, 2015. - 152 с.
30. Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия) / Н.А. Сафронов. – М.: Магистр, **2015**. – 256 с.
31. Статистика: Учебник для вузов / Под ред. И.И. Елисеевой. – СПб.: Питер, 2018. – 368 с.
32. Управленческая экономика. Учебник и практикум. – М.: Юрайт, 2015. – 218 с.
33. Фокина О. М. Практикум по экономике организации (предприятия) / О.М. Фокина, А.В. Соломка. – Москва: **Огни, 2016**. – 272 с.
34. Фомичев И.Ю. Инновационный менеджмент: учебное пособие. / И.Ю. Фомичев. – Тюмень: ТюмГНГУ, 2016. – 80 с.
35. Цыгичко В.Н. Прогнозирование социально-экономических процессов. – М.: Финансы и статистика, 2017. – 240 с.
36. Чалдаева Л. А. Экономика организации. Учебник / Л.А. Чалдаева. – М.: Юрайт, 2015. – 410 с.
37. Чечевицына Л.Н. Экономика фирмы / Л.Н. Чечевицына. – М.: Феникс, **2015**. – **336** с.
38. Шаркова А. В. Экономика организации. Практикум / А.В. Шаркова, Л.Г. Ахметшина. – М.: Дашков и Ко, **2016**. – 120 с.
39. Экономика предприятия: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета /А. В. Колышкин [и др.]; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. – Москва: Издательство Юрайт, 2018. – 498 с.

в) дополнительная литература:

1. Бахрамов Ю.М., Глухов В.В. Финансовый менеджмент: Учебник для вузов. 2-е изд. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2011. – 496 с.
2. Бригхэм Ю., Хьюстон Д.: Финансовый менеджмент. – СПб.: Питер, 2016. – 592 с.
3. Беляев Ю.М. Инновационный менеджмент: учеб./ Ю.М. Беляев. – М.: Дашков и К 2013. – 220с. (ЭБС ун.б-ка online)
16. Володин А.А. , Самсонов Н.Ф., Бурмистрова Л.А. Управление финансами. Финансы предприятий [Электронный ресурс]: Учебник / А.А. Володин, Н.Ф. Самсонов и др.; Под ред. А.А. Володина -3-е изд. –М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. -364 с.

17. Голубков Е.П. Инновационный менеджмент: Учебное пособие / Е.П. Голубков. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 184 с.
18. Глухов В.В. Производственный менеджмент: учебное пособие / В. В. Глухов. – СПб.: Лань, 2016. – 351с.
19. Гофинкель В.Я. Инновационный менеджмент: Учебник / В.Я. Горфинкель, А.И. Базилевич, Л.В.Бобков; Под ред. В.Я.Горфинкеля, Т.Г.Попадюк – 3 изд., перераб. и доп. СПб.: Питер, 2014. – 448 с.
20. Гуськов Ю. В. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / Ю.В. Гуськов. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. - 192 с.
21. Дуброва Т.А. Статистические методы прогнозирования в экономике: учебное пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 136 с.
22. Егоршин А.П. Маркетинг организации. Учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2016. – 384 с.
23. Зборовский Г.Е. Социология управления: учебное пособие. – М.: ГАРДАРИКИ, 2008. – 370 с.
24. Ивасенко А. Г. Инновационный менеджмент: учеб. пособие : рек. УМО / А. Г. Ивасенко, Я. И. Никонова, А. О. Сизова. – М. : КноРус, 2009. – 416 с.
25. Ивасенко А. Г. Инновационный менеджмент: Электронный учебник./ Ивасенко А. Г., Никонова Я. И. – М.: КНОРУС. – 2009. – 357 с.
26. Ивасенко А.Г. Антикризисное управление: учебное пособие / А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова, М.В. Каркавин. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2011. – 504 с.
27. Игнатьева А.В., Максимцов М.М. Исследование систем управления. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 490 с.
28. Инновации: Учебник / Л.Л. Игонина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2013. – 752 с. – (ЭБ).
29. Инновационная политика: учеб.: рек. УМО / Л. П. Гончаренко, Ю. А. Арутюнов. – М.: КноРус, 2009. – 350 с.
30. Инновационный менеджмент: Учеб. пособие / Т.С. Колмыкова. – М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 204 с.
31. Инновационный менеджмент: учеб./ под ред. А.В.Барышевой. – 3-е изд. – М.: Дашков и К, 2012. – 384с.
32. Инновационный менеджмент: учеб./ под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. – М.: Юнити-Дана, 2013. – 391с.
33. Инновационный менеджмент: Учебное пособие / В.Д. Грибов, Л.П. Никитина. –М.: ИНФРА-М, 2012. – 310 с.
34. Исаев, Р. А. Теория менеджмента: теория организации [Электронный ресурс]: Учебник / Р. А. Исаев. – М.: Дашков и К°, 2013. – 264 с.
35. Искусство разработки и реализации стратегии: Учебник для вузов / Пер. с англ. Под ред. Л.Г. Зайцева, М.И. Соколовой. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2008. – 576 с.
36. Качала В.В. Основы теории систем и системного анализа. – М.: Горячая линия – Телеком, 2007. – 298 с.
37. Коротков Э.М. Менеджмент: учебник / Э.М. Коротков. - М.: Юрайт, 2010. – 640 с.
38. Кричевский М.Л. Интеллектуальные методы в менеджменте. – М.: Питер, 2011. – 290 с.
39. Кузнецов Б.Г. Инновационный менеджмент: учеб. пособие / Б.Т. Кузнецов, А.Б. Кузнецов. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 367с. (ЭБС ун.б-ка online)
40. Купцов М.М. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / М.М. Купцов. – 3-е изд. – М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2011. – 184 с.
41. Лукасевич И.Я. Финансовый менеджмент: Учебник для вузов. – М.: Изд-во Эксмо, 2010. – 567 с.

42. Масленчиков Ю.С., Тронин Ю.Н. Стратегический и кризисный менеджмент фирмы: Учебное пособие для вузов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013. – 884 с.
43. Менеджмент: учеб. пособие для СПО / под ред. М.Л. Разу. – М.: КНОРУС, 2010. – 319 с.
44. Парахина В.Н. Стратегический менеджмент: учебник / В.Н. Парахина, Л.С. Максименко, С.В. Панасенко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2011. – 496 с.
45. Производственный менеджмент: учебник для бакалавров / И. Н. Иванов [и др.], ред. И. Н. Иванов. – М.: «Юрайт. – 2013. – 574 с.
46. Самылин А.И. Финансовый менеджмент: Учебник / А.И. Самылин. – М.: Инфра-М, 2013. – 413 с.
47. Справочное пособие менеджеру. 2-е изд., перераб. и доп. / Под общей ред. М.И. Трача – Рыбница, 2012. – 640 с.
48. Степанова Е.Е. Информационное обеспечение управленческой деятельности: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 478 с.
49. Стратегический маркетинг: Учебник для вузов. 3-е изд. / Р.А. Фатхутдинов. – СПб.: Питер, 2003. – 347 с.
50. Стратегический менеджмент: Учебник / Л.Г. Зайцев, М.И. Соколова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр, 2013. – 528 с.
51. Стратегический менеджмент: Учебник / Л.Е. Басовский.-М.: НИЦ Инфра-М, 2012. – 365 с.
52. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / Ю.В. Гуськов. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. – 192 с.
53. Трофимова, Е.В. Песоцкая. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 391 с.
54. Трошин А.Н. Финансовый менеджмент: Учебник. – М.: Инфра-М, 2013. – 560 с.
55. Фаррахов А. Менеджмент: учеб пособие. 2 –е изд. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2014. – 352 с.
56. Фатхутдинов Р.А. Инновационный менеджмент: учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. 6 –е изд. – СПб.: Питер, 2014. – 448 с.
57. Фатхутдинов Р.А. Управленческие решения: учебник. 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М. – 2005. – 344 с.
58. Федько В.П. Маркетинг. Серия «Высший балл». Ростов н/Д: Феникс. – 2012. – 416 с.
59. Финансовый менеджмент. Учебное пособие / Под ред. Слепова В.А. – М.: ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», 2011. – 432 с.
60. Финансовый менеджмент: Учебник / Под ред. А.М. Ковалевой. – 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ИНФРА-М, 2011. – 336 с. (Высшее образование).
61. Финансовый менеджмент: Учебное пособие / Д.В. Лысенко. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 372 с.
62. Финансы и кредит: учебник / коллектив авторов; под ред. Т.М. Ковалевой. – 6-е изд., испр. и доп. – М.: КНОРУС, 2011. – 360 с.
63. Хотяшева О.М. Инновационный менеджмент: Учебное пособие. 2-е изд. – СПб.: Питер, 2012. – 384 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. Верховный Совет ПМР – Официальный сайт [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.vspmr.org>
2. Министерство экономического развития ПМР – Официальный сайт [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.mepmr.org>
3. Министерство Просвещения ПМР – Официальный сайт [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.minpros.info>

4. ПГУ им. Т.Г. Шевченко – Официальный сайт [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.spsu.ru/>
5. Рыбницкий филиал ПГУ им. Т.Г. Шевченко в г. Рыбнице – Официальный сайт [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://rfpgu.ru/>
6. Административно-управленческий портал – Официальный сайт [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://aup.ru>
7. [WWW.bibliotekar.ru/teoriya - organizacii/](http://WWW.bibliotekar.ru/teoriya-organizacii/)
8. <http://magazines.russ.ru/vestnik/2008/24/ga5-pr.html>
<http://www.ecpol.ru/index.php/syuzhety/552-o-tsivilizatsii-khkhi-veka>

11. Материально-техническое обеспечение практики

Рыбницкий филиал ПГУ им. Т.Г. Шевченко располагает информационно-библиотечным центром, обладающим научными изданиями по менеджменту, экономике и технологиям предпринимательской деятельности, к которой обеспечен доступ каждому обучающемуся. В библиотеке и компьютерных классах филиала имеется возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к информационно-библиотечной системе. Имеется доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Библиотечный фонд филиала и методического кабинета кафедры укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями, необходимыми для осуществления учебной и научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 5.38.03.02 «Менеджмент».

Специализированные аудитории (№5, 29, 30) оснащены необходимым комплексом программных средств и обеспечивают выполнение программы производственной практики.