

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

Рыбницкий филиал ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Кафедра менеджмента



Павлинов И.А.

«14» октября 2020 г.

Программа производственной практики Б2.В.02(П)
(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)

для направления подготовки: 5.38.03.02 «Менеджмент»

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

квалификация выпускника: бакалавр

форма обучения: очная, заочная

семестр: 6 (очная форма обучения), 8 (заочная форма обучения)

часы: 216 ч.

общая трудоемкость практики составляет: 6 зачетных единиц

Рыбница
2020

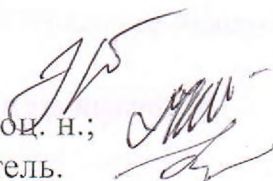
Кафедра менеджмента

Составители:

Трач Д.М., доцент, к. э. н.;

Мельничук Л.Д., доцент, к. соц. н.;

Луговая Н. Г., ст. преподаватель.



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., и утверждена на заседании кафедры менеджмента. Для набора 2020 года.

Протокол от « 4 » сентября 2020 г. № 1

Заведующий кафедрой, доцент



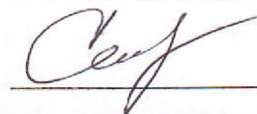
Трач Д. М.

« 4 » сентября 2020 г.

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

Протокол № 2 от « 13 » октября 2020 г.

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



Статник О.Г.

1. Цель и задачи практики

Цели производственной практики соотнесены с общими целями основной образовательной программы, направлены на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение практических навыков и компетенций, получение профессиональных умений и опыта в сфере профессиональной деятельности.

Целями производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения базовых дисциплин;
- подготовка к решению производственных задач предприятия;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- рассмотрение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления; ознакомление с содержанием основных работ в области управленческих решений и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей построения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных управленческих процессов;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных, технологических и других процессов;
- совершенствование знаний, умений и навыков в сфере самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- совершенствование знаний, умений и навыков управленческой деятельности в организациях любой организационно-правовой формы, в органах государственного и муниципального управления.

Задачи производственной практики формируются исходя из задач профессиональной деятельности по направлению подготовки 5.38.03.02 «Менеджмент»:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения базовых дисциплин;
- подготовка к решению производственных задач предприятия;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- рассмотрение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления; ознакомление с содержанием основных работ в области управленческих решений и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей построения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных управленческих процессов;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных, технологических и других процессов;
- совершенствование знаний, умений и навыков в сфере самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- совершенствование знаний, умений и навыков управленческой деятельности в организациях любой организационно-правовой формы, в органах государственного и муниципального управления.

2. Место практики в структуре ООП ВО

В структуре ООП производственная практика относится к вариативной части Блока Б2 «Практики» Б2. В.02 (П).

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

- экономическая теория (ОПК-1, ПК-9);
- теория менеджмента (ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2);
- деловое общение (ОК-6, ОПК-4);
- введение в профессиональную деятельность (ОК-3, ОК-6);
- 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);
- управление человеческими ресурсами (ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-5, ПК-12);
- региональная экономика (ПК-3, ПК-10);
- основы предпринимательской деятельности (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-5, ПК-12);
- теория организации (ОПК-1, ОПК-3, ПК-17);
- разработка управленческих решений (ОПК-6, ПК-5, ПК-6);
- 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-6, ПК-7, ПК-13, ПК-17, ПК-19, ПК-20);
- финансовые рынки и институты (ОК-3, ПК-7, ПК-15, ПК-16, ПК-20);
- анализ хозяйственной деятельности (ОПК-1, ПК-4, ПК-10, ПК-11);
- управление разработкой и внедрением нового продукта (ОК-3, 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).

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

- экономическая теория (ОПК-1, ПК-9);
- теория менеджмента (ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2);
- деловое общение (ОК-6, ОПК-4);
- введение в профессиональную деятельность (ОК-3, ОК-6);
- 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-5, ОК-6);
- 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);
- основы предпринимательской деятельности (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-5, ПК-12);
- управление портфелем финансовых активов (ПК-10, ПК-14, ПК-15);

- управление структурой капитала (ОПК-6, ПК-3);
- корпоративный финансовый контроль (ОПК-5, ПК-14, ПК-15);
- 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-6, ПК-7, ПК-13, ПК-17, ПК-19, ПК-20);
- финансовые рынки и институты (ОК-3, ПК-7, ПК-15, ПК-16, ПК-20);
- анализ хозяйственной деятельности (ОПК-1, ПК-4, ПК-10, ПК-11);
- управление разработкой и внедрением нового продукта (ОК-3, ПК-3, ПК-6, ПК-8);
- основы коммерческой деятельности (ОПК-1, ПК-1, ПК-3, ПК-8, ПК-9);
- финансовая стратегия, планирование и бюджетирование (ОПК-6, ПК-4, ПК-5, ПК-10, ПК-12);
- налоги и налогообложение (ОПК-1, ПК-20);
- управление операциями (ОПК-6, ПК-3);
- хозяйственное право (ОПК-1, ПК-20).

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 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);

- 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 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) (ПК-12);

- 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 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., производственная практика является практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма проведения практики: дискретная (компактная) по виду практики: в графике учебного процесса выделен непрерывный период времени для ее проведения.

4. Место и время проведения практики

Место проведения практики:

- в организациях любой организационно-правовой формы (коммерческих, некоммерческих), в которых студенты работают в качестве стажеров, выполняя функции исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления;
- в органах государственного и муниципального управления;
- в структурах, в которых стажеры способны стать предпринимателями, создающими и развивающими собственный бизнес;
- в учреждениях системы высшего образования, развивающих собственные научные исследования.

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

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

Время проведения практики: VI семестр (очная форма обучения), VIII 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, 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 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 производственной практики составляет 216 часов, или 6 зачетных единиц.

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды работ на практике (в часах)			Формы текущего контроля
		Л	ПЗ	СРС	
1	<i>Подготовительный этап.</i> Установочное собрание. Вводный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности.	-	12	-	Дневник практики, отчет о прохождении практики
2	<i>Основной этап.</i> Ознакомление с основными характеристиками организации, направлениями деятельности: – организационно-экономическая характеристика предприятия; – размеры предприятия, его специализация; – анализ внутренней среды предприятия; – анализ организационной структуры и структуры управления предприятием. Характеристика основных разделов бизнес-плана организации: – способы определения объема и структуры затрат на осуществление деятельности в организации; – товарная политика предприятия; – ценовая политика организации; – сбытовая политика предприятия; – маркетинговая информационная система; – процесс оперативного и стратегического менеджмента в организации; – операционный менеджмент организации; – анализ финансового состояния предприятия, рассмотрение финансового плана и финансовой отчетности предприятия; – разработка рекомендаций по повышению эффективности работы предприятия.	-	140	-	Дневник практики, отчет о прохождении практики, включающий материалы: – характеризующие деятельность рассматриваемого предприятия (общая организационно-экономическая характеристика, анализ рыночной среды и др.); – характеристику основных разделов бизнес-плана организации; – анализ процессов оперативного и стратегического менеджмента в организации; – рекомендации по повышению эффективности работы предприятия.
3	<i>Отчетный этап.</i> Подготовка отчета и презентация результатов практики.	-	64	-	Дневник практики, отчет о прохождении практики
4	Итого	-	216	-	Дневник практики, отчет о прохождении практики, зачет с оценкой.

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

Во время проведения производственной 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 ВКР;
- 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 производственной практики с руководителем;
- беседы с сотрудниками производственных подразделений базы производственной практики;
- обзор научной литературы по тематике задания по производственной практике;
- 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).

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на практике

В период практики студент самостоятельно выполняет следующие виды работ:

1. Сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала для подготовки доклада на итоговой конференции по результатам практики, для подготовки научной публикации.
2. Проведение исследования, анализ и подготовка рекомендаций по его результатам.
3. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности хозяйствующего субъекта (базы практики).
4. Разработка мероприятий по совершенствованию деятельности хозяйствующего субъекта (базы практики).
5. Разработка стратегии развития хозяйствующего субъекта (базы практики).
6. Разработка маркетинговых стратегий развития хозяйствующего субъекта (базы практики).
7. Принимает участие в выполнении производственных заданий (под руководством руководителя практики от предприятия).
8. Осуществляет подготовку отчёта о прохождении практики.

Для проведения практики на кафедре разработаны:

1. Программа производственной 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 производственную практику).

9. Аттестация по итогам практики

По итогам практики студент представляет руководителю отчетную документацию: дневник практики; отчет о прохождении практики.

Формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Время проведения аттестации – VI семестр (очная форма обучения), VIII 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 практике студента с визой научного руководителя должен быть представлен на кафедру менеджмента.

Критерии оценки производственной практики:

1. Уровень качества и содержательности собранного фактического материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями.

2. Отчет по результатам прохождения практики содержит материалы:

- характеризующие деятельность рассматриваемого предприятия (общая организационно-экономическая характеристика, анализ рыночной среды и др.);
- характеристику основных разделов бизнес-плана организации;
- анализ процессов оперативного и стратегического менеджмента в организации;
- рекомендации по повышению эффективности работы предприятия.

3. Студент иллюстрирует усвоение теоретического содержания дисциплин в полном объеме на высоком научно-теоретическом уровне, практические навыки работы с теоретическим материалом. Студент показал свободное владение материалом, способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, проводить самостоятельные исследования.

4. Студент показал:

- глубокие и твердые знания всего программного материала, содержащегося в рекомендованной (основной и дополнительной) литературе, глубокое понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов);
- логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы на поставленные вопросы, четкое изображение схем, графиков и чертежей;
- умение самостоятельно анализировать явления и процессы в их взаимосвязи и развитии, использовать методологический аппарат и применять теоретические положения к решению практических задач, делать правильные выводы из полученных результатов;
- твердые навыки, обеспечивающие решение задач в сфере предстоящей профессиональной деятельности.

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 Университета 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 включает материалы ВКР студента.

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.

Отчет может содержать материалы:

1. Название, организационно-правовая форма, вид деятельности организации (отраслевая принадлежность, производимая или реализуемая продукция, оказываемые услуги);

- место расположения организации;
- история создания и развития организации: время образования, основные этапы развития;
- законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность организации (Гражданский Кодекс ПМР, Трудовой Кодекс ПМР и др.);
- организационная структура управления организации;
- функционально-должностные обязанности менеджеров различных уровней в организации;
- оценка факторов организационной среды и т.п. в соответствии с утвержденной темой ВКР и индивидуальным заданием студента.

2. Анализ результатов финансово-хозяйственной, коммерческой, производственной и социальной деятельности рассматриваемой организации.

3. Выводы и рекомендации автора по исследуемой проблематике, представляющие научную и практическую значимость для рассматриваемого хозяйствующего субъекта.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере на одной стороне листа А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета должен быть не менее 40 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.

На последнем листе отчета студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) Нормативно-правовые материалы

1. Конституция ПМР текущая редакция по состоянию на 20 августа 2016 года.
2. Трудовой кодекс Приднестровской Молдавской Республики (от 01 июля 2020 года).
3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2020 года
4. Закон ПМР «Об образовании» от 25 июня 2019 года 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. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования в ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко», утвержденное приказом № 1189-ОД от 05.10.2016 г.
11. Приказ Ректора ПГУ им. Т.Г. Шевченко «О введении в действие решений Ученого совета ПГУ им. Т.Г. Шевченко от 24 апреля 2018г.» № 726-ОД от 26.04.2018 г. о внесении изменений в «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования в ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»», утвержденное приказом № 1189-ОД от 05.10.2016 г.
12. Приказ Ректора ПГУ им. Т.Г. Шевченко «О введении в действие Инструкции об оформлении приказов о прохождении практики» № 780-ОД от 01.06.2016 г.

б) основная литература:

1. 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.
2. Бахрамов Ю.М., Глухов В.В. Финансовый менеджмент: Учебник для вузов. 2-е изд. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2011. – 496 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. Бригхэм Ю., Хьюстон Д.: Финансовый менеджмент. – СПб.: Питер, 2016. – 592 с.
5. Беляев Ю.М. Инновационный менеджмент: учеб./ Ю.М.Беляев. – М.: Дашков и К 2013. – 220с. (ЭБС ун.б-ка online)
6. Деньги, кредит, банки / Под ред. Г.Н. Белоглазовой. – М.: Юрайт, 2019.
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. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузменко В.А. Экономика организаций
9. Егоршин А.П. Маркетинг организации. Учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2016. – 384 с.
10. Кеворков В.В., Кеворков Д.В.: Практикум по маркетингу. Учебное пособие. – М.: Издательский Дом «Кнорус», 2017. – 568 с.
11. Ким С.А. Маркетинг. Учебник. – М.: Дашков и К, 2015. – 258 с.
12. Ковалев В.А.: Современный стратегический анализ. Учебник. – СПб.: Питер, 2016. – 288 с.
13. Ковалев В.В., Ковалев В.В.: Финансовый Менеджмент. Конспект лекций с задачами и тестами. – М.: Изд-во «Проспект», 2017. – 560 с.
14. Ковалев В.В.: Финансовый менеджмент. Теория и практика. – М.: Изд-во «Проспект», 2017. – 1104 с.
15. Колмыкова Л.И. Фундаментальный анализ финансовых рынков. 2-е изд. – СПб.: Питер, 2017.
16. Котлер Ф., Армстронг Г., Вонг В.: Основы маркетинга. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2016. – 752 с.
17. Кравченко А.И. Прикладная социология и менеджмент: учебное пособие.- М.: Издательство МГУ, 2012. – 450 с.
18. Производственный менеджмент: учебник для бакалавров / И.Н. Иванов [и др.], ред. И. Н. Иванов. – М.: «Юрайт. – 2013. – 574 с.
19. Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия) / Н.А. Сафронов. – М.: Магистр, **2015**. – 256 с.
20. Тавокин Е.П. Исследования социально-экономических и политических процессов: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 506 с.
21. Трошин А.Н. Финансовый менеджмент: Учебник.- М.: Инфра-М, 2013. – 560 с.
22. Управленческая экономика. Учебник и практикум. – М.: Юрайт, 2015. – 218 с.
23. Управление инвестиционными программами и портфелями проектов / Ю.Н. Забродин и др. – М.: Дело АНХ, **2017**. – 576 с.
24. Фокина О. М. Практикум по экономике организации (предприятия) / О.М. Фокина, А.В. Соломка. – Москва: **Огни**, **2016**. – 272 с.
25. Чалдаева Л. А. Экономика организации. Учебник / Л.А. Чалдаева. – М.: Юрайт, 2015. – 410 с.
26. Чечевицына Л.Н. Экономика фирмы / Л.Н. Чечевицына. – М.: Феникс, **2015**. – **336** с.
27. Шаркова А. В. Экономика организации. Практикум / А.В. Шаркова, Л.Г. Ахметшина. – М.: Дашков и Ко, **2016**. – 120 с.
28. Шохин Е.И., Серегин Е.В., Гермогентова М.Н.: Финансовый менеджмент. Учебник. – М.: Изд-во «Кнорус», 2017. – 476 с.
29. Шуклов, Л.В. Финансовый менеджмент в условиях кризиса. Опыт компаний малого и среднего бизнеса / Л.В. Шуклов. – Москва: Машиностроение, 2016. – 810 с.

в) дополнительная литература:

1. Аверченков В. И. Инновационный менеджмент: учеб. пособие / В. И. Аверченков, Е. Е. Вайнмаер. – 2-е изд. – М. : Флинта : Изд-во Моск. психол.-соц. ин-та, 2008. – 278 с.
2. Антикризисное управление: Учебник. – 2-е изд., доп. и перераб./ Под ред. проф. Э.М. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 620 с.
3. Балашов А. И. Экономика фирмы: Учеб. пособие / А. И. Балашов. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 351 с.
4. Бобылева, А. З. Финансовые управленческие технологии / А.З. Бобылева. – М.: ИНФРА-М, **2015**. – 494 с.
5. Бланк И.А. Основы финансового менеджмента. В 2 Т. – К.: Омега-Л, Эльга, 2011. – 457 с.
6. Брейли Р., Майерс С. Принципы корпоративных финансов. – ЗАО «Олимп – Бизнес», 2012. – 341 с.
7. Голубков Е.П. Инновационный менеджмент: Учебное пособие / Е.П. Голубков. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 184 с.
8. Гуськов Ю. В. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / Ю.В. Гуськов. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. – 192 с.
9. Ивасенко А. Г. Инновационный менеджмент: учеб. пособие: рек. УМО / А. Г. Ивасенко, Я. И. Никонова, А.О. Сизова. – М.: КноРус, 2009. – 416 с.
10. Ивасенко А. Г. Инновационный менеджмент: Электронный учебник./ Ивасенко А. Г., Никонова Я. И. – М.: КНОРУС. – 2009. – 357 с.
11. 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.
12. Инновации: Учебник / Л.Л. Игонина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2013. – 752 с. – (ЭБ).
13. Инновационная политика: учеб.: рек. УМО / Л. П. Гончаренко, Ю.А. Арутюнов. - М.: КноРус, 2009. - 350 с.
14. Инновационный менеджмент: Учеб. пособие / Т.С. Колмыкова. – М.: НИЦ Инфра-М, 2013. – 204 с.
15. Инновационный менеджмент: учеб./ под ред. А.В.Барышевой. – 3-е изд. М.: Дашков и К, 2012. – 384с.
16. Инновационный менеджмент: учеб./ под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. – М.: Юнити-Дана, 2013. – 391с.
17. Инновационный менеджмент: Учебное пособие / В.Д. Грибов, Л.П. Никитина. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 310 с.
18. Исаев Р.А. Теория менеджмента: теория организации [Электронный ресурс]: Учебник / Р.А. Исаев. – М.: Дашков и К°, 2013. – 264 с.
19. 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.
20. Качала В.В. Основы теории систем и системного анализа. – М.: Горячая линия – Телеком, 2007. – 298 с.
21. Кузнецов Б.Г. Инновационный менеджмент: учеб. пособие / Б.Т.Кузнецов, А.Б. Кузнецов. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 367с. (ЭБС ун.б-ка online)
22. Купцов М.М. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / М.М. Купцов. – 3-е изд. – М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2011. – 184 с.
23. Ламбен Жан-Жак. Менеджмент, ориентированный на рынок / Перев. с англ. под ред. В.Б. Колчанова. – СПб.: Питер, 2005.
24. Лукасевич И.Я. Финансовый менеджмент: Учебник для вузов. – М.: Изд-во Эксмо, 2010. – 567 с.

25. 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.
26. Менеджмент: учеб. пособие для СПО / под ред. М.Л. Разу. – М.: КНОРУС, 2010. – 319 с.
27. 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.
28. Самылин А.И. Финансовый менеджмент: Учебник / А.И. Самылин. – М.: Инфра-М, 2013. – 413 с.
29. Справочное пособие менеджеру. 2-е изд., перераб. и доп. / Под общей ред. М.И. Трача – Рыбница, 2012. – 640 с.
30. Степанова Е.Е. Информационное обеспечение управленческой деятельности: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 478 с.
31. Стратегический маркетинг: Учебник для вузов. 3-е изд. / Р.А. Фатхутдинов. – СПб.: Питер, 2003. – 347 с.
32. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / Ю.В. Гуськов. М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. – 192 с.
33. Стратегический менеджмент: Учебник / Л.Г. Зайцев, М.И. Соколова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр, 2013. – 528 с.
34. Стратегический менеджмент: Учебник / Л.Е. Басовский. – М.: НИЦ Инфра-М, 2012. – 365 с.
35. Фаррахов А. Менеджмент: учеб пособие. 2 –е изд. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2014. – 352 с.
36. Фатхутдинов Р.А. Инновационный менеджмент: учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. 6-е изд. – СПб.: Питер, 2014. – 448 с.
37. Фатхутдинов Р.А. Управленческие решения: учебник. 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М. – 2005. – 344 с.
38. Финансовый менеджмент: Учебник / Под ред. А.М. Ковалевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.:ИНФРА-М, 2011. – 336 с. (Высшее образование).
39. Финансовый менеджмент: Учебное пособие / Д.В. Лысенко. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 372 с.
40. Финансы и кредит: учебник / коллектив авторов; под ред. Т.М. Ковалевой. – 6-е изд., испр. и доп. – М.: КНОРУС, 2011. – 360 с.
41. Хотяшева О.М. Инновационный менеджмент: Учебное пособие. 2-е изд. – СПб.: Питер, 2012. – 384 с.
42. Ципес Г.Л., Товб А.С. Проекты и управление проектами в современной компании. Учебное пособие/ Под общей редакцией А.С. Товба, Г.Л. Ципеса. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2009. – 480 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– 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-khkhhi-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.