

**АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

Факультет Экономики, менеджмента и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ Самолетов Р.В.

«_____» _____ 2015

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Уровень высшего образования:

Бакалавриат

Москва 2015

1. Цели производственной практики

Целями производственной практики являются закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, на предприятиях производственной и финансовой сфер, в научно-исследовательских учреждениях, государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах различных форм собственности.

Основная цель производственной практики – получение студентом возможности использовать опыт, накопленный при ее прохождении, для подготовки выпускной квалификационной работы.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- изучение организационно-функциональной структуры и содержания работы структурных подразделений организаций, а также финансовых служб предприятий;
- приобретение практических навыков работы в соответствующих организациях (учреждениях) с выполнением обязанностей экономиста, менеджера;
- получение опыта самостоятельной научно-исследовательской работы, участие в составлении проектов финансового плана и бюджета, в разработке конкретных методических материалов;
- сбор необходимого материала для подготовки к написанию курсовой или дипломной работы по направлению, включая изучение конкретных экономических проблем.

3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

Производственная практика проходит после изучения дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла, математического и естественнонаучного цикла, базовых и специальных дисциплин профессионального цикла. Также студентами изучены дисциплины из части выбора, что становится основой выбора темы исследования. Основными

дисциплинами, на освоении которых базируется данная практика, являются: статистика, введение в экономику организации, история управленческой мысли, финансовый анализ, стратегический менеджмент, управленческий учет, методы принятия управленческих решений, бизнес-планирование, управление проектами, управление изменениями и дисциплины специализации.

Формируемые во время производственной практики умения и навыки, собранная информация являются основой для написания выпускной работы.

4. Формы проведения производственной практики .

Производственная практика проводится в структурных подразделениях организаций любой организационно-правовой формы собственности. Студент может быть принят на временную работу в период прохождения практики, если она соответствует программе практики, с оплатой по штатному расписанию и с сохранением стипендии.

Общее руководство практикой

Общее учебно-методическое руководство практикой и контроль за ее прохождением осуществляют выпускающие кафедры в зависимости от специализации студентов. В целях осуществления руководства каждая кафедра выделяет преподавателя, который является руководителем практики студентов соответствующей специализации. Руководители практики обеспечивают каждого студента программой практики, направлением и дневником, определяют место прохождения и контролируют работу студентов.

Официальным основанием для прохождения практики является договор, который заключается между вузом и организацией – местом прохождения практики (примерная форма направления и договора приведена в приложении).

Для руководства практикой от организации – места прохождения практики выделяется руководитель из числа наиболее опытных и квалифицированных работников, который осуществляет непосредственное,

повседневное руководство:

- совместно со студентом и преподавателем кафедры составляет индивидуальный план-график прохождения практики;
- обеспечивает условия для работы студента, доступ к нормативным, отчетным, плановым и другим необходимым материалам;
- проводит индивидуальные беседы и консультации, а при необходимости обеспечивает получение консультаций у других специалистов;
- следит за соблюдением студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- еженедельно проверяет дневник практики и подписывает его;
- по окончании практики составляет характеристику на студента, пишет отзыв на отчет и заверяет отчет о прохождении практики.

5. Место и время проведения производственной практики

Практика по направлению проводится на 4 курсе (8 семестр) для студентов и организуется кафедрой региональной экономики и управления. Длительность прохождения практики 4 недели.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

а) общекультурные (ОК)

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность (ОК-8);

способностью анализировать социальнозначимые проблемы и процессы (ОК-13);

способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19).

б) профессиональные (ПК):

- способен оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8);
- способностью проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений (ПК-47);
- способностью разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-49);

7. Структура и содержание производственной практики

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

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Ознакомительные лекции	Сбор, обработка информации	Наблюдения, измерения	Систематизация материала	
1.	Подготовительный	10				Проверка дневника практики
2.	Экспериментальный		72	72		Проверка дневника практики
3.	Заключительный				62	Защита отчета

Во время прохождения практики студентов закрепляют за подразделениями, отделами конкретной организации в качестве стажеров-специалистов, где они работают в режиме этой организации. Календарный план прохождения практики разрабатывается индивидуально для каждого студента.

В первой половине дня студенты выполняют задания в соответствии со

своими должностными обязанностями, а во второй - изучают основные вопросы по программе практики, а также вопросы, связанные с темой курсовой или дипломной работы.

Количество дней прохождения практики в отделах может корректироваться по усмотрению руководителя от места прохождения практики, в том числе с учетом изучения работы других отделов (не перечисленных в плане).

Если студенты проходят практику в филиалах, подразделениях и т.д., то дни, предусмотренные на отделы, которых там нет, распределяются между ведущими отделами по усмотрению руководителя от места прохождения практики.

При прохождении преддипломной практики студент закрепляется за тем подразделением организации, специфика деятельности которого соответствует избранной тематике дипломной работы.

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

При выполнении различных работ во время производственной практики используются современные методы управленческого анализа, финансового и экономического анализа, статистический анализ, стратегический анализ, экспертные оценки, методы финансового менеджмента и бизнес-планирования.

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

Тематика индивидуальных заданий

Индивидуальное задание по практике согласовывается с руководителем от базы практики. Его содержание определяется спецификой подразделения (отдела), за которым закреплен студент. В случае

необходимости также допускается свободный выбор темы индивидуального задания. Основная цель при выполнении индивидуального задания – закрепить полученные студентом при обучении и прохождении практики теоретические знания и применить их для решения практических задач.

Порядок ведения дневника

Дневник является отчетным документом студента за весь период прохождения практики.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь отметки о начале и окончании практики с подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации (учреждения).

В дневник еженедельно записываются сведения о выполненных студентом операциях и заданиях, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера. Еженедельно руководитель практики от организации проверяет дневник и знания студента и по окончании практики составляет характеристику об отношении к практике, соблюдении трудовой дисциплины, приобретенных знаниях и навыках, а также пригодности студента к самостоятельной работе.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

Структура и содержание отчета по практике

В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить выполненные в соответствии с темой индивидуального задания методические расчеты и экономические обоснования, сделанные выводы и предложения по совершенствованию работы конкретного отдела, подразделения. Студент должен также высказать свое мнение и сделать выводы о практике (практическая значимость, качество организации прохождения практики, трудности прохождения практики и написания отчета и др.).

Материал, собранный студентом во время прохождения практики и

отраженный в отчете, является основой для написания курсовой работы по специальности либо дипломной работы. Предлагаемый перечень тем курсовых и дипломных работ содержится в приложении.

Работа по составлению отчета проводится студентом систематически на протяжении всего периода практики. После завершения работ по той или иной теме студент обрабатывает накопленный материал, последовательно излагает его и представляет на проверку руководителю от места прохождения практики, в конце практики окончательно оформляет отчет.

Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, 3-х разделов заключения, списка литературы и приложений.

Во введении раскрываются цель и задачи практики, дается краткая характеристика мест; прохождения практики и выполняемой студентом работы, делается краткий обзор использованных методических и инструктивных материалов.

В первом разделе необходимо раскрыть роль и место соответствующих организаций (учреждений в финансовой системе страны, а также состояние нормативно-правовой базы регулирования и: деятельности; дать общую характеристику места прохождения практики, изучив организационную структуру управления, задачи и выполняемые функции соответствующих отделов и подразделения проанализировать итоги работы за отчетный период и направления развития на перспективу.

Во втором разделе раскрывается содержание работы конкретного отдела, подразделения, за которым закреплен студент. Исследуется организационно-функциональная структура отдела, выполняемы виды работ и их методическое и нормативное обеспечение.

В третьем разделе (индивидуальном задании) следует охарактеризовать объект исследования, отразить выполненные расчеты и обоснования. Расчеты должны быть выполнены с использованием] методов статистического анализа, методов прогнозирования и экономико-математического моделирования, применяемых в практике данной организации (учреждения).

В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и предложения по совершенствованию работы конкретного отдела, подразделения (в т.ч. и методического характера).

В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов (оформленный соответствии с ГОСТом), а также материалы приложений (справки, отчеты, балансы, статистические материалы, аналитические записки, методические расчеты, схемы и т.д.).

Объем отчета (без приложений) должен составлять 25-30 страниц машинописного текста через 1 интервала.

Организация защиты отчетов по практике

После окончания практики студент, в установленные учебным планом сроки, должен сдать на кафедру следующие документы:

1. Дневник и отчет о практике, заверенные руководителем от организации.
2. Отзыв руководителя от места прохождения практики

К защите допускаются студенты, выполнившие программу практики, написавшие отчет и оформившие дневник в строгом соответствии данным методическим указаниям. Защита отчетов по практике проводится в установленные сроки на кафедре руководителем практики от кафедры. Во время защиты отчета студент должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения.

Студенты, не выполнившие программу практики и получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, что влечет за собой взыскания в порядке, установленном для всех академических задолженностей. При наличии уважительных причин возможен перенос сроков прохождения практики и защиты отчетов в индивидуальном порядке.

11. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для проведения учебной практики АНО ВО «ИЭУП» предоставляет необходимое материально-технического обеспечение.