

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки: Менеджмент в коммерческих организациях

Формы обучения: очная, заочная

Квалификация выпускника: магистр

Срок получения образования: очная форма обучения 2 года, заочная форма обучения 2 года 5 месяцев

Объем практики:

в зачетных единицах: 12 з.е.

в академических часах: 432 ак.ч.

для набора 2020 года

Чебоксары, 2020

Егорова Т.Н. Программа преддипломной практики для студентов направления 38.04.02 «Менеджмент». - Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2020. – 39 с.

Программа преддипломной практики для студентов направления 38.04.02 Менеджмент, магистерские программы: Менеджмент в коммерческих организациях, составлена Егоровой Т.Н. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 322.

Программа преддипломной практики:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры экономики и менеджмента 09 марта 2020 г., протокол № 7.

Заведующий кафедрой



Т.Я. Сильвестрова

одобрена Учебно-методическим советом института 12 марта 2020 г., протокол № 1.

© Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2020
©Егорова Т.Н., 2020

СОДЕРЖАНИЕ

I. Программа практики	
1. Цели и задачи практики.....	4
2. Вид практики, способ и форма ее проведения	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	6
4. Место практики в структуре ОПОП ВО	8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах.....	8
6. Содержание практики.....	9
7. Форма отчетности по практике.....	13
8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике	13
9. Перечень нормативных правовых документов, учебной, научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	14
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	17
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	17
12. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	17
II Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	20
1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики.....	20
2. Показатели и критерии оценивания компетенций.....	21
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики	23
4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания	25
Приложения.....	27

I. Программа практики:

1. Цель и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика неотъемлемой частью подготовки магистра, ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся магистрантов.

Программа практики разработаны в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», локальными нормативными документами института, компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего образования, и представлены с фондами оценочных средств.

Цель преддипломной практики - овладение магистрантами основными приемами, видами и задачами будущей профессиональной деятельности и формирование у них профессионального мировоззрения в этой области, в соответствии с профилем избранной магистерской программы.

Преддипломная практика предусматривает овладение обучающимися объектами и видами будущей профессиональной деятельности, организационно-управленческой, аналитической, научно-исследовательской деятельности.

Программа преддипломной практики предусматривает сбор, анализ и обобщение научного материала, разработку оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе коллективов исследователей.

Задачи практики:

1) закрепить теоретические знания, полученные магистрантами в процессе обучения;

2) овладеть специальными навыками решения практических задач и принятия самостоятельных решений;

3) приобрести практический опыт работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;

4) владеть стандартами и нормами, используемыми в профессиональной деятельности;

5) осуществить сбор материалов для выпускной квалификационной

6) приобрести практические навыки и опыт применения проверенных практикой методов и новых методических подходов для выявления, анализа и оценки научных проблем;

7) использовать количественные и качественные методы для проведения

прикладных исследований и управления бизнес-процессами, подготовки аналитические материалы по результатам их применения;

8) овладеть методами экономического, финансового, стратегического, анализа для разработки стратегий, программ и направлений развития организаций;

9) работы - магистерской диссертации; поиск и изучение информации из всевозможных источников (литература, периодика, конференции, Интернет) о предметной области, о существующих методах, подходах и классификациях; проводить всесторонний анализ собранной информации по организации научно-исследовательских проектов, проведению исследований и представлению их результатов.

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Учебным планом предусмотрены следующие виды практики: преддипломная.

Способы проведения преддипломной практики: выездная.

Форма проведения преддипломной практики – дискретная. Организация преддипломной практики осуществляется дискретным способом (по видам практик) - в соответствии с непрерывным периодом, определенным в календарном учебном графике.

Преддипломная практика проводится в форме практикума: студент самостоятельно подбирает предприятие - базу практики и информирует соответствующие службы института об этом, представляя заявление и договор по практике с места прохождения практики заведующему практикой института.

Объектом практики студентов являются предприятия и организации любых организационно-правовых форм хозяйствования. Практика проводится на базе предприятий и организаций выбранных сфер деятельности, а также филиалов кафедр вузов, обладающих необходимым кадровым и материально-техническим потенциалом. Магистранты проходят практику под руководством научного руководителя. Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией и освоениями компетенций.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс	Формулировка компетенции
Профессиональные компетенции	
Вид деятельности: организационно-управленческая	
ПК-1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
ПК-3	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
Вид деятельности: аналитическая	
ПК-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения
ПК-5	владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде
Вид деятельности: научно-исследовательская	
ПК-6	способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями
ПК-7	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада
ПК-9	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой

В результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;
- управленческую деятельность в организациях любой организационно-правовой формы, основы построения структуры и принципы эффективного функционирования предприятий (организаций);
- порядок и схему проведения экономического, финансового, стратегического анализа предприятия;
- методику проведения анализа финансово-экономической деятельности предприятия (организаций);
- методику организационно-управленческого анализа предприятия (организаций);

- методы проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами;
- механизмы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;
- научные источники по разрабатываемой теме магистерской диссертации;
- методы исследования и проведения исследования в рамках темы диссертационной работы;
- методы анализа и обработки исследовательских данных;
- модели процессов и явлений, относящихся к исследуемому объекту;
- требования к оформлению результатов научных исследований;

Уметь:

- проводить оценку эффективности организационно-управленческой деятельности предприятия;
- анализировать внутреннюю и внешнюю среду функционирования предприятия;
- применять различные современные методы и инструменты управления предприятием;
- решать организационные задачи развития предприятия;
- работать с нормативными документами, регулирующими деятельность предприятия, и другими информационными источниками;
- разрабатывать рекомендации по повышению эффективности деятельности организации; обосновывать предлагаемые варианты решений.
- реализовать права, обязанности и ответственность менеджера в конкретных условиях деятельности.

Владеть:

- современными информационно-компьютерными технологиями;
- современными средствами организационной, иллюстрационной и презентационной техники;
- способами и приемами обоснования предлагаемых вариантов решения проблем;
- навыками применения количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и принятия эффективных управленческих решений;
- навыками подготовки, составления и контроля различных видов документации;
- навыками анализа и методами оценки эффективности деятельности организации;
- методами анализа и самоанализа, способствующими развитию личности будущего менеджера.

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» магистерских программ: Менеджмент в коммерческих организациях, Стратегический менеджмент в спортивной индустрии, Менеджмент в сфере здравоохранения, входит в Блок 2 "Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)" ФГОС ВО и является вариативной частью образовательной программы.

Практика базируется на содержании общенаучных и профессиональных дисциплин основной образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.02 «Менеджмент». Для успешного прохождения практики студент должен в полной мере овладеть профессиональными компетенциями, знаниями и навыками, предусмотренными программами дисциплин учебного плана.

Преддипломная практика проводится в конце магистерской подготовки студентов как заключительный этап обучения перед написанием выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации. Практический опыт, полученный при прохождении преддипломной практики, способствует более глубокому освоению дисциплин профессионального цикла и подготовке практико-ориентированной выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах

Преддипломная практика проводится в конце магистерской подготовки студентов как заключительный этап обучения перед написанием выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

Преддипломная практика проводится в течение 4-х недель во 4-м семестре 2 курса (для очной формы обучения, по другим формам обучения согласно календарному графику учебного процесса).

Общий бюджет времени, отводимого на производственную технологическую практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

6. Содержание практики

6.1. Организационные этапы прохождения преддипломной практики и их содержание

Разделы (этапы) практики	Содержание выполняемых работ (виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента)	Формируемая компетенция	Трудоемкость, час.	Форма текущего контроля
1 этап Организационный (подготовительный)	Собрание-инструктаж по организации практики и правилам безопасности работы. Выбор, уточнение и согласование заданий по практике. Составление плана практики. / Составление индивидуального задания	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5, ПК-6, ПК -7, ПК-9 формируется частично	4	Собеседование с руководителем практики
2 этап Аналитический (основной)	1. Организационно-управленческая деятельность организации. 2. Факторы внешнего окружения организации. 3. Анализ внутренней среды. 4. Направления стратегического развития организации.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5, ПК-6, ПК -7, ПК-9 формируется частично	200	Контроль со стороны руководителя практики. Собеседование с руководителем практики.
3 этап Отчетный (заключительный)	Подготовка отчета за весь период практики. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике по получению умений и навыков и его защита.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5, ПК-6, ПК -7, ПК-9 формируется полностью	12	Защита отчета
Итого			216	Зачет с оценкой

6.2. Содержание разделов практики

Тематический план (содержание) преддипломной практики:

В рамках программы магистрант должен изучить следующие аспекты деятельности организации, выбранной в качестве базы преддипломной практики.

1. Изучить организационно-управленческую деятельность организации (организационно-правовая форма; ценности, миссия и организационные цели; организационная структура; наличие филиалов и представительств; основные виды деятельности по уставу и фактически; используемые технологии; кадры и кадровая политика; организационная культура; характеристика текущей

стратегии компании).

2. Изучить факторы внешнего окружения: факторы дальнего окружения и синергетические эффекты их взаимодействия; факторы ближнего окружения; системное представление внешней среды организации; выявить возможности и угрозы. Используя рисунок 1 приложения 1, описать внешнюю среду объекта предприятия.

3. Провести анализ внутренней среды организации с целью выявления конкурентных преимуществ, сильных и слабых сторон компании (конкурентные преимущества и конкурентные слабости).

Составить SWOT-анализ предприятия, являющийся одним из наиболее распространенных способов анализа внешней среды и внутреннего состояния предприятия (пример SWOT-анализа представлен в таблице 1 приложения 2, PEST- анализ в таблице 1.1 приложения 2). Оценка масштабов и показателей экономической деятельности организации (приложение 6-9).

Используя рисунок 2 приложения 3, определить тип организационной структуры управления объекта практики, характер организационных отношений между структурами, преимущества и недостатки существующей организационной структуры управления (представить схему), дать характеристику общей схемы информационных потоков исследуемого объекта практики, организации делопроизводства на предприятии, выявить проблемы организационно-правового и информационного обеспечения системы управления предприятием; документального закрепления (положения, должностные инструкции, штатное расписание и др.); дать свои предложения по совершенствованию организационной структуры.

Используя приложения 7-9, провести анализ деятельности объекта практики, ресурсного обеспечения и провести оценку эффективности использования ресурсов предприятия, предложить меры по совершенствованию.

4. Определить направления стратегического развития компании с учетом изменяющихся условий и разработать план мероприятий по совершенствованию деятельности организации в рамках выбранной стратегии (корпоративной, бизнес-стратегия, функциональной, операционной) (приложения 7 таблица 7). Провести оценку эффективности предложенных мероприятий.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт по исследуемому вопросу, собрать статистический материал, характеризующий производственно- хозяйственную деятельность организации (целесообразно анализировать статистическую информацию за 3 смежных года) с целью выявления имеющихся тенденций. Необходимо изучить инструкции положения, методические указания, нормативные документы, регламентирующие управленческую деятельность.

Все исследования должны быть проведены в рамках темы магистерской диссертации. Необходимо изучить научные источники по разрабатываемой

теме магистерской диссертации; проводить теоретическое и аналитическое исследование в рамках поставленных задач магистерской диссертации; методы исследования и проведения исследования в рамках темы диссертационной работы; анализировать, систематизировать и обобщать научно-практическую информацию в рамках магистерского исследования; - обосновывать достоверность полученных результатов; - проводить оценку научной и практической значимости результатов проводимых исследований, а также технико-экономической эффективности разработки.

6.3. Организационно-методическое обеспечение практики

Преддипломная практика магистрантов проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки, предполагающей формирование профессиональных умений, связанных с аналитической и научно-исследовательской деятельностью. Кроме того, она способствует усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих магистров – специалистов в области менеджмента коммерческих организаций.

Преддипломная практика проводится в форме практикума: студент самостоятельно подбирает предприятие - базу практики и информирует соответствующие службы института об этом, представляя заявление и договор по практике с места прохождения практики заведующему практикой института.

Объектом практики студентов являются предприятия и организации любых организационно-правовых форм хозяйствования. Практика проводится на базе предприятий и организаций выбранных сфер деятельности, а также филиалов кафедр вузов, обладающих необходимым кадровым и материально-техническим потенциалом. При выборе студентом в качестве объекта практики предприятия иных отраслей кафедра и научный руководитель утверждают индивидуальное задание (в рамках настоящей программы).

Общее руководство и контроль прохождения практики магистрантов возлагается на руководителя магистерской программы направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Координация процесса практики осуществляется зав. практикой института и непосредственными руководителями практики - преподавателями кафедры менеджмента.

Зав. практикой института, по согласованию с руководителем магистерской программы:

1) проводит установочное собрание по прохождению преддипломной практики;

2) знакомит студентов с целями и задачами преддипломной практики, существующими требованиями по её прохождению;

3) готовит документы по направлению студентов-магистров на практику;

4) консультирует студентов по различным вопросам прохождения практики.

Магистранты проходят практику под руководством научного руководителя. Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией и освоениями компетенций.

Обязанности руководителя практики от кафедры – руководителя магистерской диссертации:

- обеспечивает прохождение практики и руководит работой магистрантов, предусмотренной программой практики;

- знакомит магистрантов с объектом практики;

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ходом практики;

- проводит индивидуальные консультации, рекомендует основную и дополнительную литературу;

- консультирует и помогает магистрантов в сборе необходимых материалов по теме магистерской диссертации;

- осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой магистрантов;

- рассматривает отчеты магистрантов о практике, дает отзыв о прохождении практики;

- принимает защиту отчета по практике.

Магистрант должен своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики.

Права магистранта:

- возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики;

- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики.

Обязанности магистранта:

- выполнение намеченной программы практики;

- регулярное посещение практики;

- изучение информационно-аналитических материалов в соответствии с программой практики, их обобщение и систематизация, ежедневное изложение проделанной работы в дневнике по практике с целью формирования отчета о практике;

- подчинение правилам внутреннего распорядка, действующим в организации - месте прохождения практики;

- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности;

- представление в установленном порядке руководителю практики

отчета о прохождении практики.

В период подготовки отчета по практике магистрант должен закрепить навыки самостоятельной работы и самообразования. По окончании практики в установленный срок, предусмотренный программой практики, магистры сдают на проверку научному руководителю дневник практики и отчет. Руководитель практики дает письменный отзыв о выполнении магистрантом программы практики и выставляет оценку.

7. Форма отчетности по практике

Отчёт должен быть составлен аккуратно, с выделением разделов и подразделов, иметь оглавление.

Структура отчёта включает:

1. титульный лист (Приложение 1).
2. содержание из разделов практики (в соответствии с программой практики);
- 3. Раздел 1. Организационно-управленческая деятельность организации.**
- 4. Раздел 2. Факторы внешнего окружения организации.**
- 5. Раздел 3. Анализ внутренней среды.**
- 6. Раздел 4. Направления стратегического развития организации.**
7. .Список используемых источников.
8. Приложения.
9. Дневник и характеристика студента (приложение 10).

8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике

Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2001.

Работа выполняется печатным способом на одной стороне стандартного листа белой бумаги форматом А4 (210x297) с полями: левое – 30 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. Шрифт Times New Roman 14, межстрочный интервал – полуторный. Цвет шрифта – черный. Полужирный шрифт не применяется. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с применением автоматического переноса слов, первая строка с абзацным отступом 1,25 мм.

При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность, четкость изображения по всему тексту.

Все страницы должны быть пронумерованы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют после текста в центре нижней части листа без точки, начиная с титульного листа (номер не указывается). Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Все разделы отчета должны иметь заголовки и номера, которые обозначаются цифрами. Их названия печатаются полужирным шрифтом по центру, прописными буквами, точка в конце названия не ставится.

Иллюстрации (графики, схемы, компьютерные распечатки и т.д.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации в тексте должны быть даны ссылки.

Все иллюстративные материалы, таблицы, рисунки, схемы, диаграммы должны иметь название и номер. Слова «Таблица» и «Рисунок» пишутся полностью.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова «Приложение», его обозначение.

Объем приложений не ограничивается. В приложениях помещаются громоздкие таблицы расчеты, методики, структурные схемы, графики, размером 1 лист и более.

Отчет должен быть подписан студентом на последней странице основной части.

Дневник о прохождении практики, характеристика практиканта руководителем от объекта прохождения практики должны быть подписаны руководителем практики от объекта прохождения практики, подтверждены печатью организации (пример заполнения в приложении 10).

9. Перечень нормативных правовых документов, учебной, научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) законы и инструктивные акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ и часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ (с изм. и доп. ред.) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм. и доп. ред.). [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации: часть первая от 31.07.1998 N 146-ФЗ; часть вторая от 05.08.2000 N 117-ФЗ (с изм. и доп., вступ.) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс.

4. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 N 322.

б) основная литература

5. Методы исследования в менеджменте [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. О. Блинов, И. И. Савельев, С. В. Никифорова, О. С. Рудакова. — Москва : КноРус, 2017. — 196 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922142>. - ЭБС "BOOK.ru".

6. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс]: учебное пособие / под общей ред А. П. Агаркова. - М. : Дашков и К, 2017. - 272 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415506>.

в) дополнительная литература

7. Ботнарюк М. В. Проблемы современного менеджмента (курс лекций в схемах и рисунках) [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистров / М. В. Ботнарюк, С. А. Калинина. — Новороссийск: Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова, 2016. — 55 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64865.html>. - ЭБС «IPRbooks».

8. Бухалков М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М. И. Бухалков. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 191 с. — (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=953921>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

9. Зуб А. Т. Управление изменениями [Текст] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. Т. Зуб ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. - Москва : Юрайт, 2017. - 284 с.

10. Кричевский М. Л. Методы исследований в менеджменте [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. Л. Кричевский. - М. : КНОРУС, 2016. - 296 с. - Режим доступа: <http://www.book.ru/book/918589>. - ЭБС "BOOK.ru".

11. Кукушкина В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Кукушкина. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 265 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=767830>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

12. Лапыгин Д. Ю. Бизнес-план: стратегия и тактика развития компании [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д. Ю. Лапыгин, Ю. Н. Лапыгин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 332 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=567394>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

13. Лапыгин Ю. Н. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. Н. Лапыгин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 329 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=615081>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

14. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита [Текст] : учеб. пособие / В.В. Беляев [и др.] ; под ред. В.И. Беляева. 2-е изд., перераб.– М.: КноРус, 2014. – 261 с.

15. Маркетинг для магистров [Электронный ресурс]: учебник / Под общ. ред. И. М.Синяевой. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 368 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=501125>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

16. Маслова Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Маслова Е.Л.-М.: Дашков и К, 2015.- 333 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35286>.

17. Парахина В. Н. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / В. Н. Парахина, А. С. Максименко, С. В. Панасенко. — 6-е изд., стер. - М. : КноРус, 2017. — 496 с. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920261>. - ЭБС "BOOK.ru".

18. Петрова А.М. Основы безопасности труда. Современные проблемы управления безопасностью труда. Развитие человеческого потенциала организаций. Управление изменениями. Выпуск 7 [Электронный ресурс] : терминологический словарь / В.П. Борисенко ; Ю.Н. Царегородцев ; А.М. Петрова ; ред. Ю.Н. Царегородцев. - Москва : Московский гуманитарный университет, 2014. - 140 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/39682.html>

19. Пугачев В. П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. П. Пугачев. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 233 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74954.html>. - ЭБС «IPRbooks».

20. Сендеров В. Л. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Л. Сендеров, Т. И. Юрченко, Ю. В. Воронцова, Е. Ю. Бровцина. — М. : ИНФРА-М, 2016. — 227 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=541911>.

21. Современный стратегический анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Ю. Кузнецова [и др.] ; под общ. ред. Е. Ю. Кузнецовой. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. — 132 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68473.html>.

22. Управленческие решения [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Ю. В. Меркурьевой. — Москва : Проспект, 2017. — 381 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922191>. - ЭБС "BOOK.ru".

23. Черняк В. З. Принципы управления проектами [Электронный ресурс]: монография / В. З. Черняк. — Москва : Русайнс, 2017. — 213 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922545>. - ЭБС "BOOK.ru".

24. Чуланова О. Л. Управление компетенциями персонала [Электронный ресурс]: учебник / О. Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 232 с. — (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=944153>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

25. Шапиро С. А. Организационная культура [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. А. Шапиро. — Москва : КноРус, 2017. — 256 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920482>. - ЭБС "BOOK.ru".

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Базовый пакет Microsoft Windows Desktop School ALNG LicSARk MVL
- Офисный пакет Microsoft Office Professional Plus.
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky EndPoint Security для бизнеса
- Справочно-правовая система Гарант
- Справочно-правовая система Консультант плюс

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

а) требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

- учебные помещения должны быть хорошо освещенными, в них должна поддерживаться комфортная температура воздуха.

- соответствие санитарно-гигиеническим нормам (внешний вид аудитории, равномерное и достаточное освещение, соблюдение норм пожарной безопасности, соблюдение оптимального теплового режима и т.д.).

б) требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

- наличие учебной мебели (количество мест должно быть достаточным).

в) требования к специализированному оборудованию:

- мультимедийные средства (по необходимости): видеопроектор, ноутбук, экран настенный, др. оборудование или компьютерный класс.

12. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы. В целях доступности прохождения практики лицам с ограниченными возможностями здоровья институт являющаяся базой практики, при необходимости обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта в сети

«Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) РУК

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки: Менеджмент в коммерческих организациях, Стратегический менеджмент в спортивной индустрии, Менеджмент в сфере здравоохранения.

II. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

Индекс	Формулировка компетенции
Профессиональные компетенции	
Вид деятельности: организационно-управленческая	
ПК-1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
ПК-3	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
Вид деятельности: аналитическая	
ПК-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения
ПК-5	владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде
Вид деятельности: научно-исследовательская	
ПК-6	способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями
ПК-7	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада
ПК-9	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и владения навыками, формируемые производственной практикой: компетенции ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК -9 формируются в процессе подготовки к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

Формирование и программа оценивания контролируемой компетенции в процессе прохождения преддипломной практики

№	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы практики	Наименование оценочного средства**
1	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5, ПК-6, ПК -7,	Раздел 1. Организационно-управленческая деятельность организации. Раздел 2. Факторы внешнего окружения	Письменный отчет, устная защита,

	ПК-9	организации. Раздел 3. Анализ внутренней среды. Раздел 4. Направления стратегического развития организации.	научная статья
--	------	---	-------------------

2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительными замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	
<i>Теоретические показатели</i>						
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9	процессы управления организациями различных организационно-правовых форм; управленческую деятельность в организациях любой организационно-правовой формы, основы построения структуры и принципы эффективного функционирования предприятий (организаций); порядок и схему проведения экономического, финансового, стратегического анализа предприятия; методику проведения анализа финансово-экономической деятельности предприятия (организаций); методику организационно-управленческого анализа предприятия (организаций); методы проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами; механизмы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями; научные источники по разрабатываемой теме магистерской диссертации; методы исследования и проведения исследования в рамках темы диссертационной работы; методы анализа и обработки исследовательских данных; модели процессов и явлений, относящихся к исследуемому объекту; требования к оформлению результатов научных исследований;	<i>своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики;</i>	<i>демонстрирует достаточно полные знания теоретическую подготовку; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров</i>	<i>- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения ; - не проявил глубоких знаний теории</i>	<i>- владеет фрагментарными знаниями, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме</i>	
<i>Практические показатели</i>						
ПК-1; ПК-2;	проводить оценку эффективности	<i>- своевременно, качественно</i>	<i>демонстрирует достаточно</i>	<i>- выполнил программу</i>	<i>- владеет фрагментарными</i>	

ПК-3; ПК-4; ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-9	организационно-управленческой деятельности предприятия; анализировать внутреннюю и внешнюю среду функционирования предприятия; применять различные современные методы и инструменты управления предприятием; решать организационные задачи развития предприятия; работать с нормативными документами, регулирующими деятельность предприятия, и другими информационными источниками; разрабатывать рекомендации по повышению эффективности деятельности организации; обосновывать предлагаемые варианты решений реализовать права, обязанности и ответственность менеджера в конкретных условиях деятельности.	выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую методическую, профессиональн о-прикладную подготовку; - применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	полные знания, глубокую методическую, профессиональн о-прикладную подготовку; - полностью выполнил программу, с незначительны ми отклонениями от качественных параметров	практики, однако часть заданий вызвала затруднения ; - не проявил умения применять знания на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;	знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу в полном объеме	
--	--	--	---	---	--	--

Владеет

ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-9	современными информационно-компьютерными технологиями; современными средствами организационной, и презентационной техники; способами и приемами обоснования предлагаемых вариантов решения проблем; навыками применения количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и принятия эффективных управленческих решений; навыками подготовки, составления и контроля различных видов документации; навыками анализа и методами оценки эффективности деятельности организации; методами анализа и	- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую профессиональн о-прикладную подготовку; - применил умело полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	демонстрирует достаточно полные знания, глубокую методическую, профессиональн о-прикладную подготовку; - полностью выполнил программу, с незначительны ми отклонениями от качественных параметров	- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения ; - не применял знания на практике, допускал ошибки в решении задач; - в процессе работы не проявил самостоятельности, заинтересованности	- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме	
--	--	--	--	---	--	--

	самоанализа, способствующими развитию личности будущего менеджера.						
						<i>ВСЕГО:</i>	<i>Max 15б</i>

Формой аттестации по практике является зачет с дифференцированной оценкой. Зачет студент получает по итогам защиты практики, который может проводиться в последний день прохождения практики (либо по графику).

Описание шкал оценивания:

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
отлично	13-15	высокий
хорошо	10-12	хороший
удовлетворительно	7-9	достаточный
неудовлетворительно	6 и менее	недостаточный

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1. Примерные вопросы или иные материалы, необходимые для оценки результатов прохождения преддипломной практики

Раздел 1. Организационно-управленческая деятельность организации.

1. Законодательная и нормативная база организации;
2. Нормативное обеспечение деятельности организации;

Раздел 2. Факторы внешнего окружения организации.

3. Методы оценки внешней среды деятельности предприятия.

Раздел 3. Анализ внутренней среды.

4. Внутренняя среда предприятия и ее составляющие.
5. Информационное обеспечение управленческих решений по экономике
6. Анализ ресурсного обеспечения организации как источник информации для принятия управленческих решений.
7. Управление человеческими ресурсами в организации
8. Применение методов экономического, финансового, стратегического и маркетингового анализа деятельности организации.

Раздел 4. Направления стратегического развития организации.

9. Конкурентоспособность и ее оценка.
10. Обоснование организационных изменений и потребности предприятия в экономических ресурсах (в основных и оборотных средствах, трудовых ресурсах).

11. Экономическое обоснование доходов (выручки) предприятия на плановый период.
12. Экономическое обоснование финансовых результатов предприятия на плановый период.
13. Разработка стратегия развития организации.
14. Обзор и систематизация научной информации в соответствии с выбранной темой;
15. Методы научных исследований для подготовки отчета по практике.

3.2. Практические задания по производственной практике

Важной составляющей содержания производственная практики являются обзор публикаций в рецензируемых журналах по теме исследований магистранта; сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ соответствующих теме исследования характеристик организации, где студент магистратуры проходит практику и собирается внедрять или апробировать полученные в магистерской диссертации результаты.

В ходе практики магистранты осуществляют следующие виды деятельности:

- выполняют обзор публикаций в рецензируемых журналах по теме своего магистерского исследования не менее, чем за три последних года;
- осуществляют сбор, обработку, анализ и систематизацию научной и статистической информации по теме магистерского исследования для написания научной статьи, подготовки аналитического обзора в соответствии с темами;
- изучают специальную литературу по выбранной тематике, в том числе достижения отечественной и зарубежной науки;
- уточняют индивидуальный план научно-исследовательской работы с учетом изученной литературы и статистических материалов по теме магистерского исследования;
- используют соответствующие методы исследований в управлении персоналом для подготовки итоговой работы – отчета по практике;
- оформляют результаты научного исследования (оформление отчёта, написание научной статьи, тезисов, докладов).

3.3. Критерии оценки для дифференцированного зачета по практике

Оценку «отлично» получают студенты, которые выполнили объем практики, реализовали все поставленные задачи, своевременно в установленные сроки предоставили отчетную документацию, показали глубокую теоретическую подготовку и - применили полученные знания во время прохождения практики, дали глубокий анализ изученного материала,

безупречно владели представленным материалом отчёта о практике и показали высокий уровень профессиональной компетентности в рамках практики. В оценке отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки студента.

Оценка «хорошо» ставится студентам, освоившим полностью содержание практики, с незначительными отклонениями от качественных параметров, показавшим достаточно полные знания и теоретическую подготовку, хороший уровень профессиональных знаний и умений. Студенты владеют материалом, изложенным в отчёте, но имеют отдельные недочеты, связанные с глубиной анализа представленного отчета.

Оценка «удовлетворительно» ставится студентам, в целом освоившим содержание и задачи практики, но не проявившим глубоких знаний теории и имеющим существенные недостатки, как в ходе прохождения практики, так и в представлении ее результатов, которые вызвали затруднения.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, а равно не прошедший практику в установленные сроки, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом продолжительность практики, предусмотренная учебным планом, сохраняется.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Общая процедура оценивания определена Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, может быть поэтапной или комплексной.

При поэтапной процедуре оценивания обучающемуся предлагается выполнить несколько заданий, преподаватель (или комиссия) отдельно проверяет каждое задание, оценивает и фиксирует результаты обучения (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) каждого обучающегося, после чего выставляет ему оценку по дисциплине.

1. Процедура оценивания результатов освоения программы преддипломной практики включает в себя оценку уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций студента при осуществлении текущего контроля и проведении промежуточной аттестации.

2. Уровень сформированности компетенции (одной или нескольких) определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный.

3. При выполнении преддипломной практики студентами оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием программы практики:

- профессиональные знания студента могут проверяться при выполнении разделов практики и индивидуальных заданий, а также при ответе на теоретические вопросы,

- степень владения профессиональными умениями – при выполнении практических заданий, оформлении отчета и его разделов.

4. Результаты выполнения заданий фиксируются в баллах. Общее количество баллов (макс. - 15 б.) складывается из:

- 5 баллов (33,3% от общей оценки) за выполнение практики на выявление уровня обученности «уметь»,

- 5 баллов (33,3% от общей оценки) за выполнение практики на выявление уровня обученности «владеть»,

- 3 балла (20% оценки) за ответы на теоретические вопросы,

- 2 балла (13,3% оценки) за ответы на дополнительные вопросы.

5. По итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка по шкале оценивания.

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет экономики и управления
Кафедра менеджмента

ОТЧЕТ

о преддипломной практике студента

___ курса группы Мтб1 – _/М/Чеб ___
(за)очной формы обучения
направление 38.04.02 Менеджмент,
магистерская программа

ФИО полностью

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от университета _____

от организации (предприятия) _____

Сдан на проверку _____ 201__ г.
Допущен к защите _____ 201__ г.
Оценка _____

Чебоксары
201__



Рисунок 1 - Внутренняя и внешняя среда предприятия

Таблица 1 - Примерные варианты факторов в SWOT-таблице

	СИЛА ВОЗМОЖНОСТИ СТОРОНЫ	СЛАБЫЕ УГРОЗЫ СТОРОНЫ
В	1. Новые виды продукции	1. Продукты-заменители
Н	2. Новые технологии	2. Новые игроки на рынке
Е	3. Новые потребности, мода, в т.ч. потребности неосознанные	3. Слабость поставщиков
Ш	4. Захват смежных сегментов — изучение ситуаций	4. Жизненный цикл товара (ЖЦТ) на спаде
Н	4. Захват смежных сегментов — изучение ситуаций	5. Смена тенденций спроса / моды
Я	переключений потребителей	6. Законодательное регулирование
Я	5. (Пере) Определение целевой аудитории	а. Новые таможенные барьеры
	6. Дополнительные услуги	б. Новые законодательные акты
	7. Тенденции спроса	7. Лоббирование конкурентов
С	8. Сотрудничество с другими компаниями	8. Активность конкурентов
Р	9. Увеличение рекламы на ЦА	а. Программы продвижения
Е	10. Формирование УТП	б. Дополнительные услуги
Д	11. Хорошие связи с общественностью	9. Сезонный спад
А	12. Государственная поддержка	10. Экономический спад
	ПРЕИМУЩЕСТВА	НЕДОСТАТКИ
В	1. Большой опыт	1. Мало оборотных средств
Н	2. Высокое качество продукции	2. Слабый имидж продукции
У	3. Высокая известность компании	3. Низкая репутация компании
Т	4. Высокие продажи	4. Слабая дистрибуция, продвижение
Р	5. Лидерство в отрасли / сегменте	5. Слабый маркетинг
Е	6. Инновационные технологии, патенты	6. Нет корпоративной культуры
Н	7. Низкая себестоимость	7. Отсутствие стратегии
Н	8. Удовлетворенность клиентов	8. Внутриполитические проблемы
Я	9. Отработанные бизнес-процессы	9. Узкая продуктовая линейка
Я	10. Сплоченный коллектив	10. Низкая квалификация сотрудников
	11. Качественное оборудование	11. Низкая мотивация сотрудников
С	12. Широкий ассортимент	12. Неизвестная торговая марка
Р	13. Обученный персонал	13. Нет послепродажного обслуживания
Е	14. Потенциал маркетинга	14. Мало дополнительных услуг
Д	15. Быстрая обработка заказов	
А	16. Каналы дистрибуции	

Таблица 1.1 - PEST- анализ внешней среды организации с кластеризацией факторов

№	Фактор	от -3 до +3
Политика		
1.	Угрозы со стороны контролирующих органов и администрации	-1
2.	Нестабильность политической и экономической ситуации в стране	-2
3.	Отношение правительства к виду экономической деятельности организации	1
Экономика		
1.	Темп инфляции	-3
2.	Уровень безработицы	-2
3.	Уровень образованности рабочей силы	-1
4.	Величина заработной платы	-2
5.	Ставка рефинансирования	1
Социальная сфера		
1.	Отсутствие (присутствие) квалифицированных специалистов в регионе	-2
2.	Платежеспособность населения	-2
3.	Отношение людей к работе и качеству жизни	-1
4.	Демография	-2
Технология		
1.	Технический уровень производимых товаров	2
2.	Модернизация технологии изготовления и сбыта	2
3.	Возможность производства новой продукции	2

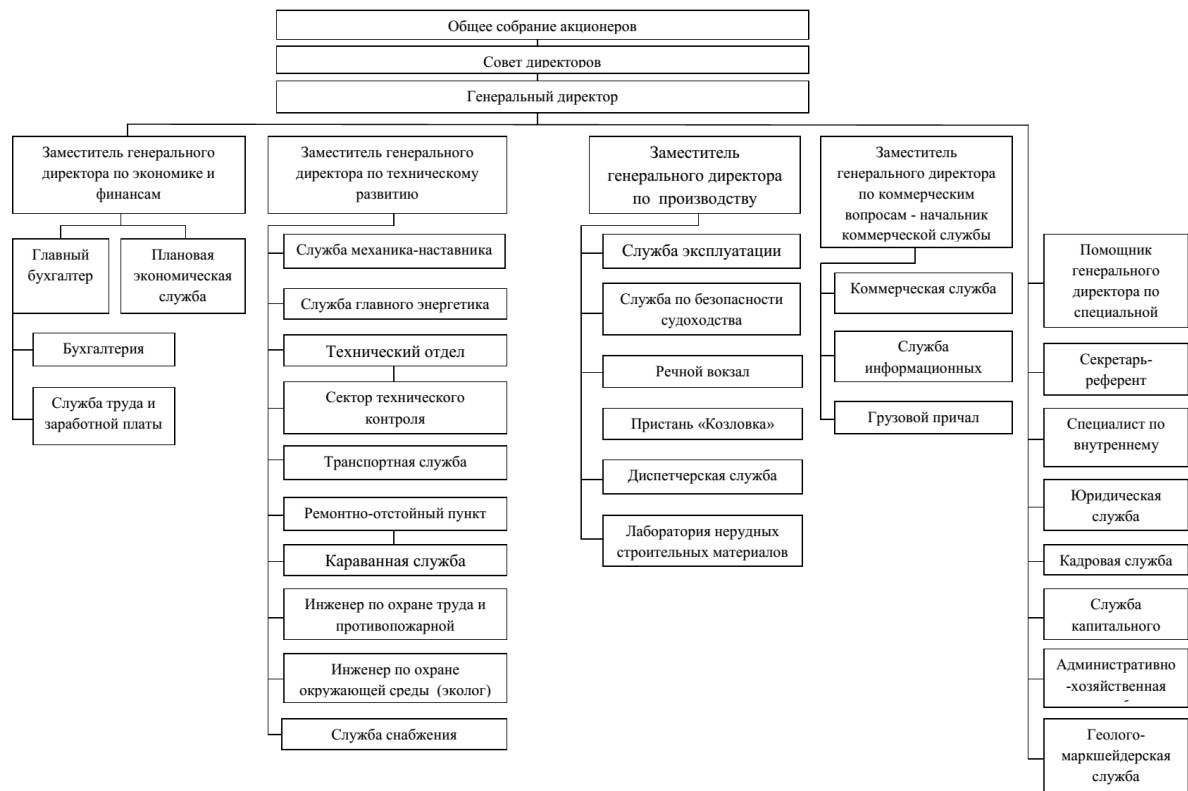


Рисунок 2 – Организационная структура управления АО «Чебоксарский речной порт»



Рисунок 3 – Пример регламентов управления в ООО «РозТех»

Таблица 2 - Анализ структуры кадров АО «_____» за
2016-2018 гг.

Категории персонала	Годы						Изменение (+,-)		Темп изменения, %	
	2016		2017		2018		2018г. от 2016г.	2018г. от 2017г.	2018г. к 2016г.	2018г. к 2017г.
	чел.	%	чел.	%	чел.	%				
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. По категориям:										
Руководители										
Специалисты										
Рабочие профессии										
Итого										
2. Гендерный состав										
- мужчин										
- женщин										
3. Возрастной состав										
До 35 лет										
35-45 лет										
45- пенсионный возраст										
Старше пенсионного возраста										
4. Образовательный уровень										
Высшее										
Среднее профессиональное										
Начальное профессиональное										
Среднее										
Итого										
5. Стаж работы										
До 5 лет										
5-10 лет										
10-20 лет										
Свыше 20 лет										
Итого										

Приложение 6

Таблица 3 - Анализ движения рабочей силы АО « _____ » за 2016
-2018 гг.

Показатели	Годы			Изменение (+,-)	
	2016	2017	2018	2018г. от 2016г.	2018г. от 2017г.
1. Среднесписочная численность, чел.	278	283	287		
2. Принято, чел.	62	50	43		
3. Уволено, всего, чел. в т. ч.	54	45	39		
3.1. по собственному желанию	47	37	34		
3.2. за нарушение трудовой дисциплины	5	7	5		
3.3. по другим причинам	2	1	-		
4. Количество работников, проработавших год, чел.	88	92	98		
5. Коэффициент оборота по приему (стр.2/стр.1)					
6. Коэффициент оборота по выбытию (стр.3/стр.1)					
7. Коэффициент текучести ((стр.3.1.+стр.3.2.)/стр.1)					
8. Коэффициент постоянства кадров (стр.4/стр.1)					

Таблица 4 - Анализ производительности труда АО « _____ » за
2016 - 2018 гг.

Показатели	Годы			Изменение (+,-)		Темп изменения, %	
	2016	2017	2018	2017г. от 2016г.	2018г. от 2017г.	2017г. к 2016г.	2018г. к 2017г.
1. Выручка, тыс. руб.							
2. Среднесписочная численность ППП, чел.							
3. Среднемесячная заработная плата на 1 работника, руб.							
4. Производительность труда, тыс.руб. (стр.1/стр.2)							

Таблица 5 - Расчет динамики зарплатоемкости в АО «_____» за
2016 - 2018 гг.

Показатель	Годы			Изменение (+,-)	
	2016	2017	2018	2018г. от 2016г.	2018г. от 2017г.
1. Фонд оплаты труда, тыс. руб.					
2. Объем производства продукции в сопоставимых ценах, тыс. руб.					
3. Зарплатоемкость продукции, коп.					

Таблица 6 - Формирование финансовых результатов деятельности АО «_____» за 2016 – 2018 гг.,
тыс. руб.

№ п/п	Показатели	Годы			Изменение (+,-)		Темп изменений, %	
		2016	2017	2018	2018г. от 2016г.	2018г. от 2017г.	2018г. к 2016г.	2018г. к 2017г.
1.	Выручка							
2.	Себестоимость продаж							
3.	Валовая прибыль							
4.	Коммерческие расходы							
5.	Прибыль от продаж							
6.	Проценты к получению							
7.	Проценты к уплате							
8.	Прочие доходы							
9.	Прочие расходы							
10.	Прибыль до налогообложения							
11.	Налог на прибыль и иные аналогичные платежи							
12.	Изменение отложенных налоговых активов							
13.	Чистая прибыль (убыток) отчетного года							

Таблица 7 - Направления совершенствования бизнес-процессов

Бизнес-процесс	Направления совершенствования
1. Маркетинг, связь с клиентом	Изучение требований клиентов, открытие специализированных предприятий, поиск новых мест, расширение и обновление ассортимента
2. Закупки	Ориентация на местные ресурсы и поставщиков, использование собственных резервов, в т.ч. за счет заготовок
3. Производство	Повышение технической оснащенности, организация поточного и частично автоматизированного процесса приготовления блюд, повышение производительности труда за счет рационализации трудовых процессов и стимулирования работников, обновление ассортимента блюд и контроль их качества
4. Сбыт	Повышение качества обслуживания и сервиса, использование внутренних каналов продаж

Приложение 8

Таблица 8- Показатели ресурсного обеспечения организации АО «___» за 2016 – 2018 гг., тыс. руб.

Показатели	Годы			Отклонение (+,-)		Темп изменения, %	
	2016	2017	2018	2018 г. от 2016 г.	2018г. от 2017 г.	2018г. к 2016 г.	2018г. к 2017 г.
1. Показатели ресурсного обеспечения							
1.1. Основные фонды, тыс.руб.:							
- среднегодовая стоимость							
- фондоотдача							
- фондорентабельность							
- фондовооруженность							
1.2. Оборотные средства, тыс. руб.:							
- среднегодовая сумма							
- оборачиваемость, дни							
- количество оборотов, разы							
- доля собственных оборотных средств, %							
1.3. Трудовые ресурсы:							
- численность, чел.							
- расходы на оплату труда, тыс. руб.							
- доля в затратах (издержках)							
- среднемесячная заработная плата, тыс.руб.							
- производительность труда, тыс. руб.							
2. Объем деятельности (оборот), тыс. руб.							
в действующих ценах							
в сопоставимых ценах							
Структура по видам деятельности, %							
-							
3. Показатели финансовых результатов							
3.1. Затраты, издержки							
в сумме, тыс. руб.							
в % к объему (обороту) деятельности							
3.2. Прибыль, тыс. руб.:							
- валовая;							
- от продажи;							
- до налогообложения;							
- чистая							
2. Рентабельность, %:							
- продаж;							
- общая (прибыли до налогообложения);							
- чистая;							
- ресурсов;							
- расходов на оплату труда							
- активов							

Приложение 9

Таблица 9 - Определение типа финансовой устойчивости АО «___» на
конец 2016 – 2018 гг., тыс. руб.

№	Показатели	На конец года			Отклонение (+,-)	
		2016	2017	2018	2018г. от 2016г.	2018г. от 2017г.
		1	2	3	4	5
	А					
1	Источники собственных средств					
2	Внеоборотные активы					
3	Наличие собственного оборотного капитала					
4	Долгосрочные кредиты и заемные средства	-	-	-	-	-
5	Наличие собственных и долгосрочных заемных источников средств для формирования запасов и затрат					
6	Краткосрочные кредиты и заемные средства					
7	Общая величина основных источников средств для формирования запасов и затрат					
8	Общая величина запасов и затрат					
9	Излишек собственных оборотных средств для формирования запасов					
10	Излишек собственных оборотных и долгосрочных заемных средств для формирования запасов и затрат					
11	Излишек общей величины основных источников средств для формирования запасов и затрат					
12	Трехкомпонентный показатель типа финансовой устойчивости					

Таблица 9.1- Показатели оценки ликвидности АО «_____»
на конец 2016 – 2018 гг.

Показатели	Нормативное значение	На конец года			Отклонение, (+,-)	
		2016	2017	2018	2018г. от 2016г.	2018г. от 2017г.
		Коэффициент абсолютной ликвидности	0,2-0,25			
Коэффициент критической ликвидности	0,4-0,8					
Коэффициент текущей ликвидности	1,0-2,0					
Коэффициент ликвидности при мобилизации средств	0,5-0,7					

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ДНЕВНИК

Прохождения преддипломной практики студента _ курса группы

Направления подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Магистерская программа: Менеджмент в коммерческих организациях.

Форма обучения: (очная, заочная) Факультет экономики и управления

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

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

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА / АСПИРАНТА

Дата	Содержание работы	Оценки, замечания руководителя практики
	Проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, техники безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка Ознакомилась с содержанием практики. Создание шаблона отчета для дальнейшего заполнения.	
	Подборка литературы по программе практики и обзор публикаций и прессы.	
	Знакомство с документами организации	
	Раздел 1. Организационно-управленческая деятельность организации.	
	Раздел 2. Факторы внешнего окружения организации.	
	Раздел 3. Анализ внутренней среды.	
	Раздел 4. Направления стратегического развития организации.	
	Список использованных источников.	
	Формирование и печать отчета и документов	
	Сдача и защита отчета	

Студент / Аспирант

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о)

Руководитель практики от института

«__» _____ 201_ г.

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о)

Руководитель практики от организации

М.П. «__» _____ 201_ г.

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента (аспиранта)-практиканта

(фамилия, имя, отчество студента (аспиранта))

Направления подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Магистерская программа : Менеджмент в коммерческих организациях.

Факультет экономики и управления _ курс группы Форма обучения: (очная, заочная)

с _____ 20____ г. по _____ 20____ г.

под руководством _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность)

прошел (а) преддипломную практику

1. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции:

№	Наименование и шифр профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
		низкий	средний	высокий
ПК-1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями			
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию			
ПК-3	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач			
ПК-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения			
ПК-5	владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде			
ПК-6	способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями			
ПК-7	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада			
ПК-9	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой			

*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента / аспиранта: _____

(пример заполнения представлен ниже)

Общая характеристика студента / аспиранта: _____

в ходе выполнения практики закрепил(а) полученные теоретические знания; развил(а) и совершенствовал(а) практические умения и навыки по направлению Менеджмент и профилю будущей работы; собрал(а) материалы, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы(магистерской диссертации); обобщил(а) информацию отчета в соответствии с программой практики; приобрел(а) опыт научно-практической деятельности в учебных условиях, приближенных к практическим. своевременно, качественно выполнил(а) весь объем работы, требуемый программой практики; показал(а) глубокую теоретическую подготовку; умело применил(а) полученные знания во время прохождения практики; демонстрировал(а) достаточно полные знания и теоретическую подготовку, самостоятельно применял(а) знания при решении поставленных задач и выполнении заданий практики и т.д.

Оценка по результатам практики, с учетом защиты отчета по практике _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____

М.П.

(подпись) (должность, ученая степень, Ф.И.О.)

Обновление программы практики

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения
(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения
(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения
(измененное содержание раздела)

Программа практики:

обновлена, рассмотрена и одобрена на 20__ / __ учебный год на заседании
ведущей кафедры менеджмента от _____ 20__ г., протокол
№ _____

Заведующий кафедрой _____ Л. П. Федорова