

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ ЕКАТЕРИНЫ ВЕЛИКОЙ»**

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**



Программа производственной практики

Уровень высшего образования:

Бакалавриат

Направление подготовки:

38.03.02 – Менеджмент

Направленность (профиль) образования:

Менеджмент организации

Москва 2017 г.

Программа производственной практики

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика проводится в качестве выездной, как правило, на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и НИЕВ, или в форме самостоятельного практикума: студент самостоятельно находит предприятие в качестве базы практики и информирует выпускающую кафедру о месте её прохождения.

Организацию и руководство практикой студентов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» осуществляет кафедра менеджмента. Кафедра распределяет студентов по местам прохождения практики совместно с учебным отделом и деканатом, готовит необходимую документацию (дневники, задания), оформляет приказ на практику, проводит организационное собрание со студентами.

Из числа преподавателей кафедры назначается руководитель практики. Руководитель практики от кафедры выдает студентам задание на производственную практику, контролирует ход работы и оказывает помощь в выполнении программы практики, принимает отчеты по практике.

При этом издается приказ ректора, согласованный с деканатом и заведующим кафедрой. В приказе указываются: наименование и адрес предприятия (организации), на котором студент будет проходить практику и сроки её проведения. На одно место прохождения практики направляется не более 3-4 человек.

Непосредственно на предприятии практику организует и контролирует руководство через назначаемого руководителя практики от предприятия. Руководителями практики назначаются руководители отделов и подразделений. Руководитель практики знакомит студентов с производством, с их рабочими местами, контролирует работу и заверяет отчеты и дневники по практике.

По месту прохождения практики (удаленные объекты или производства) или на соседних родственных предприятиях могут проводиться производственные экскурсии, которые позволяют расширить кругозор студентов.

Во время прохождения практики студенты должны изучить и соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, основные положения пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии.

Инструктаж по этим вопросам проводит инженер по технике безопасности или другой представитель администрации предприятия (организации). Проведение инструктажа фиксируется в специальном журнале учета и в дневнике по практике; в противном случае студентам не разрешается приступать к практике и участвовать в производственном процессе, выполнять операции на производстве.

Возможность работы студентов на оплачиваемых рабочих местах решается руководителем практики от предприятия по согласованию с кафедрой менеджмента при полном согласии студентов и обязательном выполнении ими всех задач практики.

Студенты изучают и выполняют работу штатных работников.

Порядок работы студентов на рабочих местах устанавливается руководителем практики от предприятия в соответствии с заданием на практику, программой практики и особенностями предприятия. Этот порядок должен предусматривать последовательный переход студентов по рабочим местам и уровень управления на предприятии для изучения всех стадий управленческого и технологического процесса.

Студент обязан быть на предприятии весь срок практики, определенный приказом. Досрочный сбор информации для отчета не может служить основанием для более раннего окончания практики. Режим работы студента должен совпадать с режимом работы того подразделения или отдела, в котором студент проходит очередной этап практики.

В случае нарушения студентом трудовой дисциплины руководитель практики имеет право отстранить его от прохождения практики. Невыполнение студентом программы или режима практики может привести к повторному прохождению практики. Контроль института за прохождением практики студентами осуществляют: руководитель практики, заведующий выпускающей кафедры, учебное управление, проректор по учебной работе. Целью контроля является выявление и устранение недостатков в организации практики и оказание практической помощи студентам.

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП

Целью производственной практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретного предприятия (организации) отрасли. Во время прохождения практики студент определяет область своей деятельности применительно к структурным подразделениям предприятия.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие **профессиональные компетенции**:

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);
- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);
- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);
- способностью планировать операционную (производственную) деятельность организации (ПКИ-21);
- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать ключевые показатели финансово-хозяйственной деятельности организации и проанализировать их динамику (ПКИ-24).

Основными задачами производственной практики являются:

- ознакомление с технологическими процессами, организацией производства и труда в основных и вспомогательно-обслуживающих подразделениях предприятия;
- изучение плановой и отчетной документации предприятия, цехов, участков, бригад, отделов;
- приобретение опыта самостоятельных расчетов основных технико-экономических показателей работы предприятия и структурных подразделений;
- изучение организации управления предприятием;
- изучение организации планово-экономической работы в подразделениях предприятия и взаимоотношений отделов управления с производственными подразделениями предприятия;
- сбор необходимой исходной информации для выполнения курсовых

работ (проектов) и для научно-исследовательской работы;

– выполнение индивидуального задания кафедры менеджмента.

Иные конкретные задачи прохождения производственной практики могут быть определены руководителем практики от академии.

После завершения производственной практики студент должен:

знать:

- особенности функционирования современных производственных и торговых предприятий;
- основные понятия, категории и инструменты менеджмента;
- методы построения управленческих моделей объектов, явлений и процессов;
- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;

уметь:

- анализировать во взаимосвязи функционирование предприятия и изменения рынка;
- выявлять проблемы в управлении при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения;
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические задачи;
- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
- анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятия;
- осуществлять поиск информации по полученному заданию;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов, обосновывать полученные выводы;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада;

владеть:

- методологией экономического исследования;
- методами сбора, обработки и анализа управленческой информации;
- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов;
- навыками самостоятельной работы.

2. Место практики в структуре ООП ВО

Производственная практика является составной частью основной образовательной программы профессиональной подготовки студентов, обучающихся по программе подготовки бакалавра направления 38.03.02 «Менеджмент» и входит в раздел Б.2 учебного плана. Производственная практика бакалавра базируется на знаниях, полученных при освоении

следующих дисциплин: «Теория организации», «Безопасность жизнедеятельности», «Управление человеческими ресурсами организации», «Финансовый менеджмент», «Риск-менеджмент», «Планирование на предприятии», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и компетенциях ОК-9, ОПК- 2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-6, ПК-9, ПК-11, ПК-13, ПК-16, ПК-15, ПК-21, ПК-24.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения производственной практики, будут необходимыми и полезными при написании курсовых работ по дисциплинам профессионального цикла, а также при подготовке выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) и обучении в дальнейшем в магистратуре.

3. Объем практики

Общая трудоемкость производственной практики для студентов очной формы составляет 3 зачетных единицы, 108 часа.

4. Содержание практики

В период прохождения практики студент должен ознакомиться с работой предприятия (организации) в целом, но главное внимание необходимо уделить изучению организационной и экономической работы в цехах, участках, отделах, службах и т.п. Для этого студент должен побывать и поработать в качестве экономических работников в основных структурных подразделениях.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)
1	Организационный этап: – Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	4
2	Подготовительный этап: – Производственный инструктаж; – Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; – Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; – Изучение системы документооборота организации; – Согласование программы практики.	20
3	Экспериментальный этап: – Выполнение производственных заданий; – Участие в решении конкретных профессиональных задач; – Сбор, обработка и систематизация фактического материала; – Получение отзыва-характеристики	60
4	Подготовка и оформление отчета о практике – Подготовка отчетной документации по итогам практики; – Составление и оформление отчета о практике; – Сдача отчета о практике на кафедру; – Защита отчета о практике	24
	Итого:	108

Конкретный баланс времени для каждого студента устанавливается руководителем практики от кафедры или предприятия (организации) в зависимости от места прохождения практики.

Ознакомление с предприятием включает изучение студентом организационно-правовой формы предприятия и связанных с этим особенностей по его управлению, действующей структуры управления, производственной структуры, технологических процессов, масштабов производства, передового опыта работы цехов, участков, бригад, отделов. На этом этапе студент должен сочетать изучение документации в службах предприятия с экскурсиями в производственные подразделения. Студент должен ознакомиться с планом организации производства, планово-экономическими документами на уровне цехов, коллективным договором, плановым бюджетом (сметой) предприятия и т.п.

В цехах и на участках студент должен изучить технологию производства и организацию работ, функции руководителей подразделений и его экономических работников. Необходимо изучить порядок приемки от рабочих выполненной работы, документацию первичного учета и отчетности, учет отработанного времени, брака, простоев, расхода материальных ресурсов, электроэнергии по бригадам, участкам и цехам.

Следует изучить состав и структуру управленческой документации предприятия, организацию и действующие системы оплаты труда по структурным подразделениям, принцип формирования штата управленческого персонала, формы и методы планирования, применяемые на предприятии, нормы и нормативы, лежащие в основе разработки плановых заданий, организацию рабочих бригад по видам работ (сквозные, комплексные, специализированные) и т.д. Все эти вопросы должны найти отражение в отчете по практике.

При этом особое внимание обращается на:

- порядок разработки заданий и подрядных договоров;
- методику расчета показателей производительности труда;
- методику расчета заработной платы;
- методику расчета объемов производства по видам работ, по использованию машин и оборудования;
- установление взаимосвязи производственной программы с трудовыми ресурсами и парком машин и оборудования, состоянием ремонтной базы, режимом работы, производительностью, использованием сырья и т.п.;
- учет и анализ финансово-хозяйственной деятельности на предприятии.

Студент должен получить представление о задачах и управленческих функциях каждого отдела, сути его аналитической работы. В экономических отделах особое внимание должно быть обращено на сбор материалов для выполнения курсовых работ и проектов. Это такие, как практика расчетов основных разделов бизнес-плана, установление объемов производства, объемов по видам основных работ, материальное, трудовое и финансовое обеспечение, экономические результаты хозяйственной деятельности. Особенно тщательно

следует изучить методику и практику составления расходных смет и калькуляций себестоимости важнейших видов продукции (работ).

Студент должен получить общее представление об анализе хозяйственной деятельности предприятия, его финансовом состоянии, а также углубленно изучить методические основы расчета технико-экономических показателей.

Важным элементом самостоятельной работы студентов во время прохождения практики является выполнение индивидуального задания по специальности. Индивидуальное задание отмечается в задании на практику и выдается студенту перед отправлением на предприятие руководителем практики от кафедры (Приложение 2 к Программе). Студент выполняет индивидуальное задание согласно рекомендациям руководителя.

Тематика индивидуальных заданий устанавливается кафедрой и должна соответствовать профилю подготовки студента. Задание может быть посвящено углубленному изучению методов организации или планирования производства и работ, вопросам анализа хозяйственной деятельности, обобщению опыта работы лучших цехов, участков, бригад, отделов, вопросам организации, нормирования и оплаты труда, использованию материальных, трудовых, финансовых и природных ресурсов, выявлению резервов производства, изучению вопросов налогообложения, внешнеэкономической деятельности предприятия, а также может носить научно-исследовательский характер. Отчет по индивидуальному заданию является самостоятельным разделом отчета по практике.

5. Формы отчетности по практике

По завершении практики студенты в недельный срок представляют на выпускающую кафедру:

– заполненный по всем разделам дневник практики (только студенты очной формы обучения), подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия;

– характеристику руководителя практики от предприятия о работе студента с оценкой уровня квалификации, качества и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.;

– отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач, подписанный руководителями практики от предприятия (с заверением подписи печатью предприятия) и кафедры.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом производственной практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики:

– сбор материалов для подготовки отчета по производственной практике;

– состав и содержание выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия.

Результаты прохождения производственной практики оформляются в виде отчета, который составляется индивидуально каждым студентом и должен

отражать его деятельность в период практики и характеризовать профессионально-практическую подготовку обучающегося.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист (приложение 1 к программе);
- задание на практику (приложение 2 к программе);
- дневник прохождения практики (для студентов очной формы обучения) (приложение 3 к программе);
- характеристику от предприятия;
- отзыв руководителя практики от академии;
- форма заказа от предприятия (организации) на тему индивидуального задания, (если имеется);
- содержание;
- введение;
- основную часть в соответствии с утвержденным заданием на практику;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении отражается актуальность и значимость исследуемой темы, ее научная разработанность, определяются цели, задачи и методы исследования, приводится общая структура отчета. Рекомендуемый объем введения – 10% от общего объема работы.

Основная часть отчета по производственной практике должна включать следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия (организации) (организационно-правовая форма, система управления, организационная структура, объемы производства, основные экономические и финансовые показатели). Приводятся соответствующие таблицы и схемы.

2. Характеристика техники, технологии, организации производства и труда по структурным подразделениям основного и вспомогательно-обслуживающих производств. В этом же разделе освещаются передовые методы работы, специфика организации, оплаты труда и т.п., т.е. вопросы, характерные для организации внутрихозяйственной деятельности именно этого предприятия (организации).

3. Результаты производственно-хозяйственной деятельности за прошлый период времени по основным подразделениям предприятия (организации), включая краткий анализ этой деятельности и ее взаимосвязь с результатами работы предприятия (организации) в целом. Представляется материал по каждой группе подразделений, описанных в пункте 2.

4. Практика экономической работы в подразделениях предприятия. Дается описание функциональных обязанностей работников экономических служб подразделений, их взаимосвязь с общезаводскими структурами подразделения. Описываются формы плановой, учетной, статистической и бухгалтерской документации, действующие в каждом цехе, методика их заполнения, целевое назначение и масштабы применения. Полученные бланки прикладываются к отчету в виде приложения.

В качестве отдельного приложения брошюруются собранные на практике материалы для выполнения соответствующих курсовых проектов. После сдачи отчета материал может быть взят для дальнейшего использования в учебном процессе под расписку студента.

5. Исследование проблемы по индивидуальному заданию.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также даются практические рекомендации по решению рассматриваемых проблем.

Список литературы должен содержать не менее 20 наименований. В него включаются (в алфавитном порядке и в соответствии с правилами библиографического описания) – как те источники, на которые ссылается автор, так и те, которые использовались автором при написании отчета.

Отчет по практике должен быть выполнен в компьютерном наборе в редакторе Microsoft Word на страницах формата А4 (210×297). Текст отчета должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *Times New Roman*, кегль (шрифт) 14. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 12,5 мм.

Минимальный объем отчета по практике без приложений должен составлять 20-30 страниц. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297×420). Объем приложений не ограничивается.

Расстояние от границы листа до текста слева – 20 мм, справа – 10 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 20 мм.

Нумерация страниц начинается со страницы, представляющей собой содержание, и производится арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию.

Отчет по практике брошюруется в стандартную папку и прошивается. На папках отчетов могут быть наклеены этикетки, отпечатанные типографским способом.

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

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры Экономики, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.

Оценка результатов производственной практики производится руководителем производственной практики от кафедры по результатам защиты отчета по практике с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем производственной практики от организации в отзыве-характеристике.

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике приведена в Приложении 4 к настоящей программе.

**7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»,
необходимых для проведения практики**

ЭБС «ZNANIUM.COM», 2015

Основная литература:

1. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие/Тихомирова О. Г., Варламов Б. А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с.
2. Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник / З.П. Румянцева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.
3. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: Уч. пос./Э.М.Коротков и др. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 336 с
4. Теория организации: Учебное пособие / В.И. Подлесных, Н.В. Кузнецов; Под ред. проф. В.И. Подлесных. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 334 с.
5. Производственный менеджмент: организация производства: Учебник / М.И. Бухалков. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 395 с.
6. Организация производства и управление предприятием: Учебник / О.Г. Туровец, В.Б.Родионов и др.; Под ред. О.Г.Туровца - 3-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 506 с.

Дополнительная литература:

7. Теория менеджмента: теория организации: Учебное пособие / Л.А. Жигун. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.
8. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение / Межов И.С. - Новосиб.:НГТУ, 2014. - 703 с.
9. Теория организации и организационное поведение: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.
10. Бухалков М.И. Планирование на предприятии: Учебник / М.И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 411 с пособие / А.И. Ильин. - 9-е изд., стер. - М.: ИНФРА-М; Мн.: Нов. знание, 2011. - 668 с.
11. Планирование на предприятии: Учебное пособие / А.И. Ильин. - 9-е изд., стер. - М.: НИЦ ИНФРА-М; Мн.: Нов. знание, 2014. - 668 с.
12. Планирование на предприятии транспорта: Учебное пособие / Н.А. Логинова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.
13. Бабина О.И. Имитационное моделирование процессов планирования на промышленном предприятии [Электронный ресурс] : монография / О.И. Бабина, Л.И. Мошкович. – Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2014. – 152 с.

14. Чуева Л.Н., Чуев И.Н. Экономика предприятия: учебник /Л.Н. Чуева, И.Н. Чуев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2010. - 416 с.

15. Экономика труда: учебное пособие / Под ред. Остапенко Ю.М.– М. Изд-во «ИНФРФ-М», 2011. – 271с.

Рекомендуемая литература:

16. Горемыкин В.А. и др. Планирование на предприятии: Учебник. – М.: Высшее образование, 2012. – 609 с.

17. Новицкий Н.И., Пашуто В.П. Организация, планирование и управление производством: учебно-методическое пособие. – М.: «ФиС», 2013. – 576 с.

18. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет: учебник. – М.: «Омега-Л», 2010. – 576 с.

19. Горфинкель В.Я., Базилевич А.И. и др. Экономика предприятия (фирмы): учебник / под ред. В.Я. Горфинкеля. – М.: Проспект, 2011. – 640 с.

20. Грибов В.Д., Грузинов В.П. Экономика предприятия: учебник. Практикум. – М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 448 с.

21. Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов: (Вторая редакция); рук. авт. кол.: Коссов В. В., Лившиц В. Н., Шахназаров А. Г. – М.: ОАО «НПО «Изд-во» Экономика», 2000. – 421 с.

22. Савицкая Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. 607 с.

23. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник /А.Я.

Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова. - М.: ИНФРА-М, 2014. – 524 с.

24. Мотивация персонала в современной организации: Учебное пособие /Под общ. ред. С. Ю. Трапицына. – СПб.: ООО «Книжный Дом», 2015. – 240 с.

25. Назаров, С.Р. Мотивация - функция управления [Электронный ресурс] /

С.Р. Назаров. - М. : Лаборатория книги, 2015. - 69 с

Чалых С.В. Мотивация и деятельность [Электронный ресурс]. - М. : Лаборатория книги, 2016. - 151 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.aup.ru> Административно-Управленческий Портал - Публикации по экономике, финансам, менеджменту и маркетингу
2. <http://www.consulting.ru> Консалтинговый сайт. Материалы анализа и исследований компаний, рекомендации по структурам, формированию культуры и т.д.
3. <http://www.cfin.ru> Корпоративный менеджмент. Материалы и публикации по всем отраслям менеджмента, в том числе теоретико-методологического характера.
4. <http://www.profy.ru> Публикации, статьи и методические материалы по теории организации и менеджменту.

5. <http://www.ptpu.ru> Сайт журнала «Проблемы теории и практики управления». Публикации, статьи и методические материалы по менеджменту.
6. <http://www.emd.ru> Сайт компании «Евроменеджмент». Обзоры зарубежного и российского опыта управления современными организациями.
7. <http://www.econline.h1.ru> – экономика он-лайн. Сборник разнообразных ресурсов по экономике, менеджменту, теории организаций, в том числе электронные версии классических трудов.
8. <http://mc-ma.narod.ru/portal.htm>. Портал «Русский менеджмент», на котором много конкретных примеров и иллюстраций из жизни современных российских организаций.

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

Перечень программного обеспечения: *MS Office 2010.*

Информационные справочные системы:

1. Электронные ресурсы библиотеки НИЕВ:

- <http://biblioclub.ru/index.php>
- <http://www.znaniium.com>
- <http://e.lanbook.com>
- <http://www.rucont.ru/>
- <http://www.polpred.com/>

2. Консультант Плюс.

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

Производственная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым потенциалом и материально-технической базой, обеспечивающей полноценное проведение производственной практики, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, интерактивная доска) для защиты отчета по производственной практике.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ ЕКАТЕРИНЫ ВЕЛИКОЙ»**

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

На _____
(наименование предприятия)

студента(ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Москва
2015

Приложение

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ ЕКАТЕРИНЫ ВЕЛИКОЙ»**

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

ЗАДАНИЕ

НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Выдано студенту(ке) _____
(Ф.И.О., курс, группа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание: _____

Начало практики « _____ » _____ 20__ г.

Конец практики « _____ » _____ 20__ г.

Задание выдал _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Задание принял _____
(подпись) (Ф.И.О. студента)

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ ЕКАТЕРИНЫ ВЕЛИКОЙ»**

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Руководитель практики от предприятия _____
(фамилия, имя отчество)

**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ ЕКАТЕРИНЫ ВЕЛИКОЙ»**

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

**УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
АНО ВО «НИЕВ»**

О.А. Надворная

«___» _____ 2016 г.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине (модулю)**

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

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

Уровень высшего образования:

Бакалавриат

Направление подготовки:

38.03.02 – Менеджмент

Направленность (профиль) образования:

Менеджмент организации

Москва

2015

Формой итогового контроля по производственной практике является дифференцированный зачет.

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Критерии оценки (дифференцированный зачет)
ПК-5, 8, 10, 14, ПКИ- 21, 24.	<p>Дневник прохождения практики;</p> <p>Отзыв на отчет по практике руководителя с предприятия;</p> <p>Отчет по практике;</p> <p>Защита отчета по практике</p>	<p>«Отлично»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент свободно ориентируется в материале, дает обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации, умеет выявить причины изменений и их последствия; верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие; - студент представил отчет по производственной практике, выполненный по плану и одобренный руководителем; - студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями; - студент предоставил положительный отзыв на отчет по практике от руководителя с предприятия. <p>«Хорошо»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент дает обстоятельные ответы на все поставленные вопросы, допуская малозначительные ошибки, но в процессе беседы смог самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения; демонстрирует практические навыки (оценки) направлений деятельности организации, умеет
		<p>выявить причины изменений и их последствия; верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, однако не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент представил отчет по производственной практике, выполненный по плану, согласованному с руководителем; - студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями; - студент предоставил положительный отзыв на отчет по практике от руководителя с предприятия. <p>«Удовлетворительно»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует практические навыки (оценки) направлений деятельности организации, умеет выявить причины изменений и их последствия; однако недостаточно обоснованно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению
		<p>«Удовлетворительно»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует практические навыки (оценки) направлений деятельности организации, умеет выявить причины изменений и их последствия; однако недостаточно обоснованно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению

		<p>эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент представил отчет по производственной практике, выполненный по плану, с замечаниями и поправками руководителя; - студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями; - студент предоставил отзыв руководителя с предприятия на отчет по практике с замечаниями. <p>«Неудовлетворительно»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент допускает в ответе на поставленные вопросы значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки учащегося; демонстрирует поверхностные знания материала, не умеет выявить причины изменений и их последствия, не формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие; - студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями; - студент представил отчет по производственной практике в виде разрозненного материала. - студент предоставил отзыв руководителя с предприятия на отчет по практике с замечаниями.
--	--	---