

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Е. И. Луковникова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРАКТИКИ  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) № 2**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**38.03.02 Менеджмент**

**Профиль  
Информационный менеджмент**

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

<b>1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>6</b>
<b>4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....</b>	<b>6</b>
4.1 Распределение объёма практики по видам учебных занятий и трудоемкости .....	6
<b>5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>6</b>
<b>6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ (ДНЕВНИК, ОТЧЕТ И Т.Д.).....</b>	<b>7</b>
6.1. Дневник практики .....	7
6.2. Отчет по практике .....	7
<b>7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>9</b>
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....</b>	<b>10</b>
<b>9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>10</b>
9.1. Описание материально-технической базы.....	10
9.2. Перечень баз для всех способов проведения практик .....	10
<b>10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ.....</b>	<b>11</b>
<b>Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....</b>	<b>18</b>
<b>Приложение 2. Аннотация рабочей программы практики .....</b>	<b>25</b>
<b>Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе .....</b>	<b>27</b>

## 1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики – производственная.

1.2. Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1.3. Способы проведения:

- стационарная;

- выездная.

1.4 Форма проведения – дискретная.

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

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика охватывает круг вопросов, относящихся к организационно-управленческой и информационно-аналитической видам профессиональной деятельности бакалавра в соответствии с компетенциями, указанными в учебном плане.

### Цель практики

Формирование общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных со способностью к самореализации и самообразованию, с владением навыками документального управления организацией при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных решений, со способностью применять основные принципы и стандарты финансового учета, оценивать воздействие макро- и микроэкономической среды, рыночных и специфических рисков на функционирование организаций для принятия управленческих решений, навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления. Производственная практика №2 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной части Б2.П.2.

### Задачи практики

- изучение опыта работы, соответствующей основным видам будущей профессиональной деятельности обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент;
- проведение поиска и систематизации научной информации в определенных областях знания с использованием современных информационных технологий;
- развитие способности оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, поведение потребителей экономических благ;
- получение практических навыков построения экономически, организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
- формирование способностей организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами для расширения внешних связей и обмена опытом и развития организации;
- получение навыков моделирования бизнес-процессов и анализа информационной системы организации.;

Код компетенции	Содержание Компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике
1	2	3
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	<b>знать:</b> - общие основы самоорганизации и самообразования <b>уметь:</b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и распределять свое время;</li> <li>- ставить цель самообразования</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью к самоорганизации и самообразованию</li> </ul>
<b>ПК-8</b>	<p>владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организацией при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять различные методы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации.</li> </ul>
<b>ПК-9</b>	<p>способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>	<p><b>знать:</b></p> <p>способы оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, поведение потребителей экономических благ</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>навыками формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>
<b>ПК-10</b>	<p>владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различные способы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адаптировать к конкретным задачам управления, построенные экономические, финансовые и организационно-управленческие модели;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять различные способы количественного и качественного анализа информации;</li> <li>- методами построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей.</li> </ul>
<b>ПК-11</b>	<p>владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения</p>	<p><b>знать:</b></p> <p>знать структуру базы данных</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>вести базу данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов</p>

	участников организационных проектов	<b>владеть:</b> навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации
<b>ПК-12</b>	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	<b>знать:</b> систему сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом <b>уметь:</b> организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами (например, руководителями ВКР от предприятия и университета) <b>владеть:</b> навыками развития организации
<b>ПК-13</b>	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	<b>знать:</b> сущность бизнес-процессов и этапы их моделирования <b>уметь:</b> моделировать бизнес-процессы и использовать методы их реорганизации в практической деятельности организации <b>владеть:</b> навыками математического моделирования бизнес-процессов и методами их реорганизации
<b>ПК-14</b>	умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	<b>знать:</b> сущность учетной политики и финансовой отчетности организации <b>уметь:</b> применять основные принципы и стандарты финансового учета <b>владеть:</b> навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
<b>ПК-15</b>	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	<b>знать:</b> сущность инвестирования и финансирования <b>уметь:</b> проводить анализ рыночных и специфических рисков <b>владеть:</b> методами принятия управленческих решений
<b>ПК-16</b>	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	<b>знать:</b> роль финансовых рынков и институтов <b>уметь:</b> самостоятельно разрабатывать инвестиционные проекты <b>владеть:</b> навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) №2 является обязательной и базируется на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как: экономико-математические методы, базы данных и знаний, учет и анализ, бизнес-планирование, современные технологии анализа и проектирования информационных систем, рынок информационных продуктов и услуг, экономика информационного бизнеса и информационных систем.

Основываясь на изучении перечисленных дисциплин, производственная практика №2 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляет основу для прохождения производственной (преддипломной) практики, а также – основу для подготовки к государственной итоговой аттестации.

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС ВО уровня подготовки по квалификации «бакалавр».

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем практики: 9 зачетных единицы.

Продолжительность: 6 недель / 324 академических часа.

##### 4.1. Распределение объема практики по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудоемкость (час.)
1	2
<b>I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	<b>30</b>
Групповые (индивидуальные) консультации*	+
<b>II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	<b>288</b>
Работа студента во время практики (Аналитический этап, обработка и анализ полученной информации)	160
Подготовка к зачету с оценкой	20
Подготовка и формирование отчета по практике	20
<b>III. Промежуточная аттестация:</b> зачет с оценкой	<b>6</b>

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ раз-дела и темы	Наименование раздела (этапа) практики	Трудоемкость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся*
			лекции (вводные)	практические занятия	
1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>Подготовительный этап</b>	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>18</b>
1.1.	Инструктаж по технике безопасности	2	2	-	0
1.2.	Ознакомление с рабочей программой по практике	8	8	-	0
1.3.	Разработка индивидуального плана выполнения программы практики в соответствии с заданием руководителя практики от университета.	20	2	-	18
<b>2.</b>	<b>Аналитический этап</b>	<b>150</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>150</b>
2.1.	Изучение объекта практики: специфика деятельности,	75	-	-	75

	организационная структура, организационно-правовая документация организации				
2.2	Исследование в рамках поставленных задач	75	-	-	75
<b>3.</b>	<b>Обработка и анализ полученной информации</b>	<b>118</b>	-	-	<b>118</b>
3.1.	Изучение и сравнительный анализ полученной информации	118	-	-	118
<b>4</b>	<b>Подготовка отчета по практике</b>	<b>26</b>	-	<b>10</b>	<b>16</b>
4.1.	Подготовка отчета по практике. Защита отчета	20 6	- -	10 -	10 6
	<b>ИТОГО</b>	<b>324</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>294</b>

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

### 6.1. Дневник практики

Дневник является обязательной формой отчетности и заполняется практикантом непосредственно во время прохождения практики.

На титульном листе дневника указывается:

- Ф.И.О. , учебная группа обучающегося: (ИМз -...);
- код и наименование направления подготовки: 38.03.02 Менеджмент;
- направленность: профиль Информационный менеджмент;
- место проведения практики: ФГБОУ ВО «БрГУ», предприятие...;
- период практики: для заочной формы обучения - 4 курс;
- Ф.И.О. руководителя практики от университета.

При условии прохождения практики под руководством двух руководителей: от университета и от производства, на титульном листе указываются также Ф.И.О. руководителя от производства.

Содержательная часть дневника включает краткие сведения о выполняемой работе по конкретным датам с указанием объема времени (в часах), затраченного на выполнение конкретного вида работы.

Итогом заполнения дневника является заключение руководителя практики (от университета) и, при необходимости, от производства.

### 6.2. Отчет по практике

#### 6.2.1. Требования к отчету по практике

На протяжении всего периода прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием, практикант знакомится с информацией, документами, собирает, обобщает и обрабатывает необходимый материал в соответствии с заданием научного руководителя, а затем представляет его в виде письменного отчета по практике (Отчет).

Содержание отчета по практике определяется руководителем практики от университета базовой кафедры менеджмента и информационных технологий, с учетом общих требований к прохождению практики и индивидуального задания практиканта.

Структурными элементами Отчета являются:

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- введение;

- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

На титульном листе Отчета указывается:

- полное название факультета: факультет экономики и управления и кафедры: базовая кафедра менеджмента и информационных технологий;
- Ф.И.О., учебная группа обучающегося: (ИМз -...);
- Ф.И.О. руководителя практики от университета с указанием ученой степени, ученого звания;
- Ф.И.О. руководителя практики от организации с указанием занимаемой должности.

В содержании указываются все разделы Отчета с указанием страниц.

Во введении необходимо сформулировать и описать цели и задачи практики.

В состав основной части входят следующие разделы:

- сбор и систематизация информации;
- обзор информации, с учетом задания руководителя;
- результаты исследования в рамках поставленных задач.

В заключении излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели.

Список использованных источников должен включать в себя основную и дополнительную литературу, нормативные документы, специальную литературу, методические и рекомендательные материалы, актуальные публикации по проблеме индивидуального задания, статистические данные, действительно использованные при подготовке и написании отчета и состоять не менее чем из 15 позиций.

Приложения размещают в Отчет при необходимости.

В качестве приложений могут быть представлены различные нормативные документы, законодательные акты (их части), формы бухгалтерской отчетности предприятия, схемы, рисунки, карты, таблицы исходных данных, результаты опросов, наблюдений, формы анкет.

Отчет должен быть выполнен аккуратно, без исправлений. Объем отчета должен составлять 20 - 30 страниц.

Выдача задания, прием и защита отчета проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

<b>№</b>	<b>Наименование издания</b>	<b>Количество экземпляров в библиотеке, шт.</b>	<b>Обеспеченность (экз./чел.)</b>
1	2	3	4
1.	Ефимова, Е.Г. Экономика : учебник / Е.Г. Ефимова. - 4-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2018. - 392 с. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461003">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461003</a>	1(ЭУ)	1
2.	Мухина, И.А. Экономика организации (предприятия) : учебное пособие / И.А. Мухина. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 320 с. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=103810">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=103810</a>	1(ЭУ)	1
3.	Гринберг А.С., Бондаренко А.С., Горбачёв Н.Н. Информационные технологии управления: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 479 с. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=119135&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=119135&amp;sr=1</a>	1(ЭУ)	1



4.	Гринберг А. С. Информационный менеджмент: учебное пособие / Гринберг А. С., Король И. А. - М.: Юнити-Дана, 2015. -415с. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114721">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114721</a>	1(ЭУ)	1
5.	Уткин В.Б., Балдин К.В. Информационные системы и технологии в экономике: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 336 с. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=119550&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=119550&amp;sr=1</a>	1(ЭУ)	1
6.	Экономика организаций : учебник / О.Н. Глотова, Ю.В. Рыбасова, О.А. Чередниченко и др. - Ставрополь : Агрус, 2015. - 392 с. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=438689">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=438689</a>	1(ЭУ)	1
7.	Валигурский, Д.И. Организация предпринимательской деятельности : учебник / Д.И. Валигурский. - 5-е изд. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 519 с. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=254017">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=254017</a>	1(ЭУ)	1
8.	Кириченко, Т.В. Финансовый менеджмент : учебник / Т.В. Кириченко. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 484 с. : ил. - Библиогр.: с. 463-467. - ISBN 978-5-394-01996-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=253882">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=253882</a>	1(ЭУ)	1
9.	Беляев, А.А. Антикризисное управление : учебник / А.А. Беляев, Э.М. Коротков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 311 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01580-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114721">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114721</a>	1(ЭУ)	1
10.	Ковалев, В.В. Анализ баланса, или как понимать баланс / В.В. Ковалев, В.В. Ковалев. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - М. : Проспект, 2015. - 779 с. : рис., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-15472-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=251594">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=251594</a>	1(ЭУ)	1

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

- Microsoft Windows Professional Russian;
- Microsoft Office Russian;
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security;
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

## **9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **9.1. Описание материально-технической базы**

Для проведения производственной практики необходима следующая материально-техническая база:

1. Подготовительный этап: требуется мультимедийный класс (Интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, Интерактивный планшет Wacom PL-720, Колонки Microlab Solo-7C, Ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, Телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M);

2. Оценка уровня организации документооборота у хозяйствующего субъекта: при выездном способе проведения производственной практики особого оборудования на предприятиях не требуется.

3. Обработка и анализ полученной информации (материала): читальный зал №1 (Оборудование 10-ПК i5-2500/H67/4Gb(монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D); читальный зал №3 Оборудование 15-CPU 5000/RAM 2Gb/HDD (Монитор TFT 19 LG 1953S-SF);принтер HP LaserJet P3005

4. Подготовка отчета по практике: требуется мультимедийный класс (Интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, Интерактивный планшет Wacom PL-720, Колонки Microlab Solo-7C, Ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, Телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M).

## **9.2. Перечень баз практик**

Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) №2 проводится в ПАО Сбербанк России; ПАО ВТБ-24; Межрайонная ИФНС России № 15 по Иркутской области, ООО «Море Рыбы» и в других организациях, имеющих возможности по реализации задач практики.

Базами практики также могут быть выпускающая базовая кафедра менеджмента и информационных технологий, осуществляющая подготовку бакалавров, а также кафедры, лаборатории других вузов, НИИ и другие научные организации, консалтинговые компании, располагающие современным научно-информационным и материально-техническим обеспечением.

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ**

Приведенные ниже методические указания раскрывают равномерность режима учебной работы в течение всего периода практики (регулярная проработка материала), ритмичность режима подготовки материала для составления отчета в течение практики, а также по подготовке выводов и заключения. Кроме этого предусматривает самостоятельный характер освоения изучаемого материала и подготовку к зачету.

### **Этап 1. Подготовительный этап**

Проводится инструктаж по технике безопасности. Обучающийся должен усвоить полученный материал. Находясь на практике, студент подчиняется правилам внутреннего распорядка, установленным для работников предприятия.

Ознакомительная лекция служит для доведения до обучающихся целей и задач практики, порядка выполнения заданий практики, а также расписания практики и порядка защиты отчётов. На ознакомительной лекции приводятся основные правила оформления документации, объясняются правила взаимодействия в коллективе и допустимые рамки кооперации при выполнении самостоятельных заданий.

На этом этапе руководитель практики совместно с обучающимся составляют индивидуальный план выполнения программы практики в соответствии с заданием руководителя практики от университета с учетом рекомендаций рабочей программы, профилем и технической оснащённостью учебной лаборатории ВУЗа, либо предприятия, на котором проходит практика.

Обучающийся выполняет задание и в ходе ответа демонстрируют формирование управленческих навыков, которые позволят повысить эффективность производственной деятельности конкретной организации.

### **Индивидуальное практическое задание.**

#### Задание:

1. Экономический анализ деятельности организации.
2. Формирование командного решения по выбору наиболее предпочтительного средства информатизации в рамках осуществления в компании информационного менеджмента

## **Этап 2. Аналитический этап**

2.1. Изучение объекта практики: специфика деятельности, организационная структура, организационно-правовая документация организации

Необходимо обосновать выбор объекта исследования и привести его краткую характеристику. Краткая характеристика объекта исследования предполагает описание следующих вопросов:

- наименование и организационно-правовая форма организации;
- дата создания (регистрации) организации и краткая историческая справка об основных этапах ее развития;
- место нахождения организации, ее юридический адрес;
- основная цель деятельности организации;
- задачи, решаемые в организации и основные направления ее деятельности.

Специфика деятельности представляет собой особенность деятельности организации. Например, предприятия отличаются технологией производства товара или оказания услуг. Технология - это способ решения задачи или, другими словами, способ осуществления конкретной деятельности. При анализе используемых в организации технологий следует иметь в виду, что любая деятельность может осуществляться разными способами. Каждая из возможных технологий имеет свои преимущества и недостатки, на которые стоит обратить внимание.

Организационная структура – совокупность элементов, подразделений и отдельных должностных единиц, а также взаимосвязи между ними. Рассмотреть их на предмет улучшения.

Организационно-правовая документация организации включает блок организационной документации и документацию в сфере правового регулирования деятельности организации. Организационная документация представлена документами: устав, должностные инструкции, различные положения и регламенты.

Важными составляющими этапа является сбор, систематизация и обобщение информации об экономической и финансовой деятельности объекта практики, а также использование информационных систем и технологий в рамках осуществления в компании информационного менеджмента.

В качестве источника данных для изучения данных вопросов можно использовать устав организации и экономическую периодику.

## 2.2 Исследование в рамках поставленных задач

Необходимо обосновать актуальность проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Собрать и систематизировать научно-экономическую информацию об анализе финансово-хозяйственной деятельности на предприятиях.

В случае второго индивидуального задания изучить основные области применения информационно-коммуникационных технологий в рамках решения различных задач управления на предприятии. Определить интересы участников и заинтересованных сторон при выборе наиболее предпочтительного решения в области совершенствования информационного обеспечения управленческой деятельности

## **Этап 3. Обработка и анализ полученной информации**

На данном этапе обучающиеся анализируют результаты работы, оценивают затраты на внедрение и эксплуатацию информационных систем и технологий, что в дальнейшем может быть использовано при подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

## **Этап 4. Подготовка отчета о практике**

Завершающий этап практики служит для оформления и защиты отчёта по практике. Для достижения этой цели обучающийся должен получить навыки информационного поиска

(с использованием ресурсов Интернета, литературы и периодики) и оформления соответствующей технической документации.

### **10.1 Методические указания для обучающихся по выполнению практических заданий**

Обучающиеся в начале занятия получают индивидуальное задание. Обучающийся выполняет задание и в ходе ответа демонстрируют формирование управленческих навыков, которые позволят повысить эффективность производственной деятельности конкретной организации.

#### **Индивидуальное практическое задание.**

##### Задание:

1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
2. Формирование командного решения по выбору наиболее предпочтительного средства информатизации в рамках осуществления в компании информационного менеджмента

### **10.2 Порядок выполнения практических заданий.**

#### **Индивидуальное практическое задание 1: Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.**

##### Задание:

1. Обосновать актуальность проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
2. Сформулировать цель и задачи проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
3. Собрать и систематизировать научно-экономическую информацию о анализе финансово-хозяйственной деятельности на предприятиях.

##### Порядок выполнения:

1. Изучить различные методы проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
2. Сформировать и структурировать подборку научной литературы по теме исследования.
3. Сформировать информативную систему показателей, характеризующих финансовое состояние объекта исследования.

Форма отчетности: отчет по практике.

Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы: Проработать материал по следующим темам:

1. Прибыль предприятия: сущность и виды.
2. Рентабельность предприятия и ее виды.
3. Финансовое состояние предприятия.

#### Рекомендации по выполнению заданий

Под *финансовым состоянием предприятия* понимается способность предприятия финансировать свою деятельность. Оно характеризуется обеспеченностью финансовыми ресурсами, необходимыми для нормального функционирования предприятия, целесообразностью их размещения и эффективностью использования, платежеспособностью и финансовой устойчивостью.

Рассмотрим наиболее важные показатели оценки финансового состояния предприятия.

Показатели финансовой устойчивости характеризуют состояние и структуру активов, уровень привлечения заемного капитала и способности организации обслуживать этот долг. Среди показателей, свидетельствующих о финансовой устойчивости организации, можно

выделить коэффициенты: автономии; финансовой устойчивости; обеспеченности собственными оборотными средствами; маневренности; соотношения заемных средств и собственного капитала; обеспеченности материальных запасов собственными оборотными средствами.

*Коэффициент автономии* показывает, какую часть всего капитала составляют собственные средства, т.е. независимость предприятия от заемных источников. Чем выше значение этого показателя, тем более финансово устойчива, стабильна и независима от внешних кредиторов организация.

*Коэффициент финансовой устойчивости* выражает, какую часть всего капитала составляют заемные средства. Рост данного показателя в динамике означает увеличение доли заемных средств в финансировании предприятия. Если его значение снижается до единицы, это говорит о том, что владельцы полностью финансируют свое предприятие.

*Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами* свидетельствует о том, в какой степени финансирование оборотных средств зависит от заемных источников.

*Коэффициент маневренности* показывает, какая часть собственных средств предприятия находится в мобильной форме (в форме оборотных активов) и позволяет ими свободно маневрировать. Оптимальное значение данного показателя во многом зависит от характера деятельности предприятия.

*Коэффициент соотношения заемных средств и собственного капитала* дает возможность увидеть, какую долю заемных средств покрывает собственный капитал. Рост показателя означает усиление зависимости от внешних инвесторов. Допустимый уровень зависимости определяется условиями работы каждого предприятия и в первую очередь скоростью оборота оборотных средств.

*Коэффициент обеспеченности материальных запасов собственными оборотными средствами* показывает, в какой мере материальные запасы покрыты собственными оборотными средствами. Уровень показателя оценивается прежде всего в зависимости от состояния материальных запасов. Если их величина значительно выше обоснованной потребности, то собственные оборотные средства могут покрыть лишь часть материальных запасов, т.е. показатель будет меньше единицы. Наоборот, при недостаточности у предприятия материальных запасов для бесперебойного осуществления производственной деятельности показатель может быть выше единицы, но это не будет признаком хорошего финансового состояния.

Расчет и нормативные значения показателей финансовой устойчивости организации представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Показатели финансовой устойчивости организации

Показатели	Формула расчета	Нормативное значение
Коэффициент автономии	Собственный капитал / Весь капитал	$\geq 0,5$
Коэффициент финансовой устойчивости	Заемный капитал / Весь капитал	$\leq 0,5$
Коэффициент маневренности собственного капитала	Собственные оборотные активы / Собственный капитал	0,5
Коэффициент соотношения заемных и собственных средств	Заемные средства / Собственный капитал	-
Коэффициент обеспеченности материальных запасов собственными оборотными средствами	Собственные оборотные активы / Материальные запасы	$\geq 0,5$

Необходимо подчеркнуть, что нормативные критерии для рассмотренных показателей во многом условны. Они зависят от отраслевой принадлежности предприятия, принципов кредитования, сложившейся структуры источников средств, оборачиваемости оборотных средств, репутации предприятия и других факторов.

Одними из основных показателей, характеризующих финансовую устойчивость предприятия, являются его ликвидность и платежеспособность.

Под *ликвидностью актива* понимают его способность трансформироваться в денежные средства, а степень ликвидности определяется продолжительностью временного периода, в течение которого эта трансформация может быть осуществлена. Чем короче период, тем выше ликвидность данного вида активов. Когда говорят о ликвидности предприятия, то имеют в виду наличие у него оборотных средств в размере, теоретически достаточном для погашения краткосрочных обязательств хотя бы и с нарушением сроков погашения, предусмотренных контрактами.

Необходимо различать понятия *ликвидность актива* и *ликвидность баланса*.

*Ликвидность баланса* определяется как степень покрытия обязательств организации ее активами, срок превращения которых в деньги соответствует сроку погашения обязательств. В то время как под *ликвидностью активов* подразумевается величина, обратная времени, необходимому для превращения их в денежные средства. Ликвидность баланса предприятия тесно связана с его платежеспособностью.

*Платежеспособность* означает наличие у предприятия денежных средств и их эквивалентов, достаточных для расчетов по кредиторской задолженности, требующей немедленного погашения. Таким образом, основными признаками платежеспособности являются: наличие в достаточном объеме средств на расчетном счете; отсутствие просроченной кредиторской задолженности.

Необходимость определения *ликвидности баланса* возникает в связи с необходимостью определения оценки платежеспособности предприятия, т. е. его способности своевременно и полностью рассчитываться по всем своим обязательствам. Анализ ликвидности баланса заключается в сравнении средств по активу, сгруппированных по степени их ликвидности и расположенных в порядке убывания ликвидности, с обязательствами по пассиву, сгруппированными по срокам их погашения и расположенными в порядке возрастания сроков.

По степени ликвидности имущества предприятия можно разделить на четыре группы: наиболее ликвидные средства (денежные средства и краткосрочные финансовые вложения); легко реализуемые активы (дебиторская задолженность, готовая продукция и товары); медленно реализуемые активы (производственные запасы, малоценные и быстроизнашивающиеся предметы (МБП), незавершенное производство, издержки обращения); трудно реализуемые или неликвидные активы (нематериальные активы, основные средства и оборудование к установке, капитальные долгосрочные финансовые вложения).

Пассивы по срокам их погашения подразделяются на: наиболее срочные обязательства (кредиторская задолженность; ссуды, не погашенные в срок); краткосрочные пассивы (краткосрочные кредиты банков); долгосрочные и среднесрочные пассивы (долгосрочные и среднесрочные кредиты банков); постоянные пассивы (источники собственных средств).

Баланс считается абсолютно ликвидным, если имеют место следующие соотношения: наиболее ликвидные средства больше или равны наиболее срочным обязательствам; легко реализуемые активы больше или равны краткосрочным пассивам; медленно реализуемые активы больше или равны долгосрочным и среднесрочным пассивам; трудно реализуемые, или неликвидные, активы больше или равны постоянным пассивам. Если нарушается хотя бы одно неравенство, то ликвидность баланса считается недостаточной.

В рамках более детального анализа ликвидности используется комплекс приведенных ниже показателей:

- *величина собственных оборотных средств*, характеризующая ту часть собственного капитала предприятия, которая служит источником покрытия текущих активов. При прочих равных условиях рост этого показателя в динамике рассматривается как положительная тенденция. Основным и постоянным источником увеличения собственных оборотных средств является прибыль;

- *маневренность функционирующего капитала*. Характеризует часть собственных оборотных средств, которая находится в форме денежных средств, имеющих абсолютную

ликвидность. Для нормально функционирующего предприятия этот показатель меняется в пределах от нуля до единицы. Как правило, рост показателя в динамике рассматривается как положительная тенденция. Приемлемое ориентировочное значение показателя устанавливается предприятием самостоятельно и зависит, например, от того, насколько высока ежедневная потребность предприятия в свободных денежных ресурсах;

- *коэффициент покрытия (общий)* дает общую оценку ликвидности активов, показывая, сколько рублей текущих активов предприятия приходится на один рубль текущих обязательств. Поскольку предприятие погашает краткосрочные обязательства в основном за счет текущих активов, то, следовательно, если текущие активы превышают по величине текущие обязательства, предприятие рассматривается как успешно функционирующее. Значение показателя может сильно варьировать по отраслям и видам деятельности. В учетно-аналитической практике приводится критическое нижнее значение показателя – 2;

- *коэффициент быстрой ликвидности*. Данный показатель исчисляется по более узкому кругу текущих активов (из расчета исключена наименее ликвидная их часть – производственные запасы). Логика такого исключения состоит в том, что денежные средства, которые можно выручить в случае вынужденной реализации производственных запасов, могут быть существенно ниже затрат по их приобретению. В условиях рыночной экономики типичной является ситуация, когда при ликвидации предприятия выручают 40 % и менее от учетной стоимости запасов. В России его оптимальное значение определено как 0,7–0,8;

- *коэффициент абсолютной ликвидности (платежеспособности)* показывает, какая часть краткосрочных заемных обязательств может быть при необходимости погашена немедленно. В международной практике считается, что значение его должно быть больше или равным 0,2–0,25;

- *доля собственных оборотных средств в покрытии запасов* – показатель, характеризующий ту часть стоимости запасов, которая покрывается собственными оборотными средствами. Рекомендуемая нижняя граница показателя – 50 %;

- *коэффициент покрытия запасов*. Показатель рассчитывается соотношением величины «нормальных» источников покрытия запасов (собственные оборотные средства, краткосрочные ссуды и займы, кредиторская задолженность по товарным операциям) и суммы запасов. Если значение этого показателя меньше единицы, то текущее финансовое состояние предприятия рассматривается как неустойчивое.

Расчет вышерассмотренных показателей ликвидности организации приведен в таблице 2.

Таблица 2 - Расчет показателей ликвидности организации

Показатели	Формула расчета
Величина собственных оборотных средств (функционирующий капитал)	Собственный капитал + Долгосрочные обязательства – Основные средства и вложения или текущие активы – Текущие обязательства
Маневренность собственных оборотных средств	Денежные средства / Функционирующий капитал
Коэффициент покрытия общий	Текущие активы / Текущие обязательства
Коэффициент быстрой ликвидности	Денежные средства, расчеты и прочие активы / Текущие обязательства
Коэффициент абсолютной ликвидности	Денежные средства / Текущие обязательства
Доля собственных оборотных средств в покрытии запасов	Собственные оборотные средства / Запасы и затраты
Коэффициент покрытия запасов	Собственные оборотные средства, краткосрочные ссуды и займы, кредиторская задолженность по товарным операциям / Запасы и затраты

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Внедрение продуктовых инноваций или организационных изменений посредством информационных технологий
2. Имущество предприятия - его структура.
3. Источники образования финансовых ресурсов предприятия.
4. Затраты на информатизацию обработки данных

## **Индивидуальное практическое задание 2: Формирование командного решения по выбору наиболее предпочтительного средства информатизации в рамках осуществления в компании информационного менеджмента**

Задание: формирование компетенций в области коллективного решения по выбору наиболее предпочтительного средства информационного обеспечения управленческой деятельности

### Порядок выполнения:

1. Изучить основные области применения информационно-коммуникационных технологий в рамках решения различных задач управления на предприятии;
2. Определить основные критерии для выбора наиболее предпочтительного решения в области информационного обеспечения управленческой деятельности;
3. Интересы участников и заинтересованных сторон при выборе наиболее предпочтительного решения в области совершенствования информационного обеспечения управленческой деятельности;
4. Схемой компромиссного решения для выбора наиболее предпочтительного варианта информационного обеспечения при возникновении конфликтов между участниками.

Форма отчетности: отчет по практике.

Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы: Проработать материал по следующим темам:

1. Основные направления управленческой деятельности в организации.
2. Основные направления совершенствования информационного обеспечения управленческой деятельности.

### Рекомендации по выполнению заданий

В ходе прохождения производственной практики студенты под контролем руководителя практики от предприятия изучают средства информатизации в рамках осуществления в компании информационного менеджмента, видение различных работников и заинтересованных сторон в том вопросе, формируют компромиссное решение при наличии конфликтов между участниками. Используя основную и дополнительную литературу, средства интернет студенты выдвигают в отчете аргументированное мнение о необходимости внедрения соответствующего программного (информационного) обеспечения на предприятии или отклонении данной идеи.

### Контрольные вопросы для самопроверки

1. Классификация методов принятия решения на индивидуальные и коллективные
2. Основные принципы работы в команде
3. Основные способы эффективного использования информационных ресурсов при принятии решения в команде
4. Средства автоматизации и информатизации бизнес-процессов в экономике
5. Критерии принятия решения по выбору наиболее предпочтительного информационного обеспечения на предприятии
6. Учет интересов участников и заинтересованных сторон при выборе наиболее предпочтительного варианта информационного обеспечения управленческой деятельности.





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

**1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)**

№ Компетенции	Элемент компетенции	Раздел (этап)	ФОС
<b>ОК-6</b>	способность к самоорганизации и самообразованию	2. Аналитический этап 3. Обработка и анализ полученной информации 4. Подготовка отчета по практике	Вопросы к зачету Дневник по практике Отчет по практике
<b>ПК-8</b>	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организацией при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	2. Аналитический этап 3. Обработка и анализ полученной информации 4. Подготовка отчета по практике	
<b>ПК-9</b>	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	2. Аналитический этап 3. Обработка и анализ полученной информации 4. Подготовка отчета по практике	
<b>ПК-10</b>	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	2. Аналитический этап 3. Обработка и анализ полученной информации 4. Подготовка отчета по практике	
<b>ПК-11</b>	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	2. Аналитический этап 3. Обработка и анализ полученной информации 4. Подготовка отчета по практике	
<b>ПК-12</b>	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для	2. Аналитический этап 3. Обработка и анализ	

	расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	полученной информации 4. Подготовка отчета по практике	
<b>ПК-13</b>	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	2. Аналитический этап 3. Обработка и анализ полученной информации 4. Подготовка отчета по практике	
<b>ПК-14</b>	умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	2. Аналитический этап 3. Обработка и анализ полученной информации 4. Подготовка отчета по практике	
<b>ПК-15</b>	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	2. Аналитический этап 3. Обработка и анализ полученной информации 4. Подготовка отчета по практике	
<b>ПК-16</b>	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	2. Аналитический этап 3. Обработка и анализ полученной информации 4. Подготовка отчета по практике	

## 2. Вопросы к зачету с оценкой

№ п/п	Компетенции		ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.	<b>ОК-6</b>	способность к самоорганизации и самообразованию	1. Толерантность при восприятии социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий при работе с коллективом. 2. Работа в коллективе с культурными	2. Аналитический этап 3. Обработка и анализ полученной информации 4. Подготовка отчета по практике
2.	<b>ПК-8</b>	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организацией при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений		
3.	<b>ПК-9</b>	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на		

		функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	<p>различиями</p> <p>3. Основные стадии документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>4. Внедрение продуктовых инноваций или организационных изменений посредством информационных технологий</p> <p>5. Методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений</p> <p>6. Бизнес-планирование, информатизация процессов бизнес-планирования.</p> <p>7. Средства информатизации в рамках осуществления в компании информационного менеджмента</p> <p>8. Затраты на информатизацию обработки данных</p> <p>9. Формирование командного решения по выбору наиболее предпочтительного средства информатизации в рамках осуществления в компании информационного менеджмента</p>
4.	ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	
5.	ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	
6.	ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	
7.	ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	
8.	ПК-14	умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	
9.	ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и	

		финансировании		
<b>10.</b>	<b>ПК-16</b>	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов		

### 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p><b>Знать</b>  <b>ОК-6</b>                      - общие основы самоорганизации и самообразования  <b>ПК-8</b>                      - виды документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации;  <b>ПК-9</b>                      способы оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления  <b>ПК-10</b>                      - различные способы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;</p>	<b>отлично</b>	Выставляется практиканту в том случае, если он выполнил весь объем работы, предусмотренный программой по практике, продемонстрировав: системное знание видов документального оформления решений в управлении деятельности организации; различных способов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, основы социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий коллективной работы.
<p><b>ПК-11</b>                      структуру базы данных  <b>ПК-12</b>                      систему сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом  <b>ПК-13</b>                      сущность бизнес-процессов и этапы их моделирования  <b>ПК-14</b>                      сущность учетной политики и финансовой отчетности организации  <b>ПК-15</b>                      сущность инвестирования и финансирования</p>	<b>хорошо</b>	Выставляется практиканту в том случае, если он выполнил весь объем работы, предусмотренный программой по практике, продемонстрировав: комплексное знание видов документального оформления решений в управлении деятельности организации; различных способов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, основы социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий коллективной работы.
<p><b>ПК-16</b>                      роль финансовых рынков и институтов</p> <p><b>Уметь</b>  <b>ОК-6</b>                      - планировать и распределять свое время;                      - ставить цель самообразования;  <b>ПК-8</b>                      - применять различные методы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации;</p>	<b>удовлетворительно</b>	Выставляется практиканту в том случае, если он выполнил весь объем работы, предусмотренный программой по практике, продемонстрировав: хаотичное знание видов документального оформления решений в производственной деятельности организации; различных способов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, основы знаний коллективной работы.

<p><b>ПК-9</b> выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, поведение потребителей экономических благ</p> <p><b>ПК-10</b> - адаптировать к конкретным задачам управления, построенные экономические, финансовые и организационно-управленческие модели;</p> <p><b>ПК-12</b> организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами (например, руководителями ВКР от предприятия и университета)</p> <p><b>ПК-13</b> моделировать бизнес-процессы и использовать методы их реорганизации в практической деятельности организации</p> <p><b>ПК-14</b> применять основные принципы и стандарты финансового учета</p> <p><b>ПК-15</b> проводить анализ рыночных и специфических рисков</p> <p><b>ПК-16</b> самостоятельно разрабатывать инвестиционные проекты</p> <p><b>Владеть</b> <b>ОК-6</b> - способностью к самоорганизации и самообразованию</p> <p><b>ПК-8</b> – методами документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации.</p> <p><b>ПК-9</b> навыками формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p> <p><b>ПК-10</b> - методами построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей. - применять различные способы количественного и качественного анализа информации;</p> <p><b>ПК-11</b> вести базу данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение</p>	<p><b>неудовлетворительно</b></p>	<p>Выставляется практиканту в случае невыполнения им требований, предусмотренных программой по практике, если он не продемонстрировал знание видов документального оформления решений в управлении деятельности организации; различных способов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений.</p>
--	-----------------------------------	---

<p>участников организационных проектов  навыками анализа информации о  функционировании системы  внутреннего документооборота  организации  <b>ПК-12</b>  навыками развития организации  <b>ПК-13</b>  навыками математического  моделирования бизнес-процессов и  методами их реорганизации  <b>ПК-14</b>  навыками управления затратами и  принятия решений на основе данных  управленческого учета  <b>ПК-15</b>  методами принятия управленческих  решений.  <b>ПК-16</b>  навыками оценки инвестиционных  проектов, финансового планирования и  прогнозирования</p>		
--	--	--



**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы**  
**Производственная (практика по получению профессиональных умений и**  
**опыта профессиональной деятельности) №2**

**1. Цель и задачи практики**

Цель прохождения практики

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при обучении;
- подготовка к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- формирование общекультурных и профессиональных компетенций, связанных со способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, с владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; с 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.

Задачи практики

- получение навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организацией при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- получение навыков количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;
- получение теоретических навыков построения экономических, организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
- расширение профессионального кругозора обучающихся;
- изучение опыта работы, соответствующей основным видам будущей профессиональной деятельности обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент;
- проведение поиска и систематизации научной информации в определенных областях знания с использованием современных информационных технологий;
- проведение анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности;
- выработка способности и умения анализировать и представлять полученные в ходе исследования результаты в виде законченных отчетов.

**2. Структура практики**

2.1 Общая трудоемкость практики составляет 324 часа, 9 зачетных единиц, 6 недель

2.2 Основные разделы (этапы) практики:

- 1 – Подготовительный этап.
- 2 – Аналитический этап.
- 3 – Обработка и анализ полученной информации.
- 4 – Подготовка отчета по практике.

**3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-6 - способность к самоорганизации и самообразованию;

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

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

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

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

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

ПК-13-умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций ;

ПК-14-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-15-умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

ПК-16-владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.

#### **4. Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой**

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе  
на 20\_\_-20\_\_ учебный год*

1. В рабочую программу по практике вносятся следующие дополнения:

---

---

2. В рабочую программу по практике вносятся следующие изменения:

---

---

---

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
(разработчик)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент от «12» января 2016 г. № 7

для набора 2016 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «05» мая 2016 г. № 343

**Программу составил:**

Косякова В.В., ст. преподаватель базовой кафедры МиИТ \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры МиИТ

от «19» декабря 2018 г., протокол № 8

И.о. заведующего базовой кафедрой МиИТ \_\_\_\_\_ Е.И. Луковникова

**СОГЛАСОВАНО:**

И.о. заведующего выпускающей базовой кафедрой МиИТ \_\_\_\_\_ Е.И. Луковникова

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета ФЭиУ

от «28» декабря 2018 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии факультета \_\_\_\_\_ Е.В. Трапезникова

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник учебно-методического управления \_\_\_\_\_ Г.П. Нежевец

Регистрационный № \_\_\_\_\_