

**Аннотация
программы учебной практики**

Б2.У Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

образовательная программа
«Финансовый менеджмент»

Уровень образования
бакалавриат

Форма обучения
очная, заочная

Цели и задачи практики	<p>Цель: систематизация, закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса; выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных финансовых вопросов; приобретение практических навыков самостоятельной работы.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор сведений об организации; - изучение структуры организации и управления; - анализ трудовых ресурсов предприятия и их формирование; - анализ системы финансового менеджмента
Способ и форма(ы) проведения практики	<p>Учебная практика может проходить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммерческих банках; страховых организациях; муниципальных и государственных организациях; коммерческих (нефинансовых) организациях; некоммерческих организациях; экономических, финансовых и аналитических подразделениях предприятий различных сфер деятельности; - в структурных подразделениях АНО ВО МОСИ. <p>Способы проведения учебной практики: стационарная; выездная.</p> <p>Форма проведения практики: дискретно.</p>
Общая трудоемкость практики	<p>В соответствии с учебным планом учебная практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре. Продолжительность практики составляет 2 недели.</p> <p>Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.</p>
Требования к результатам прохождения практики	
<p>способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы организации процессов производства; - знать состав и структуру ресурсов используемых в деятельности организации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять особенности производственных и технологических процессов в организациях; - определять набор ресурсов используемых в процессе производства <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками идентификации особенностей производственных и

		технологических процессов в организации с учетом набора ресурсов для их использования
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)		<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональную терминологию используемую в своей профессиональной деятельности; - лексический минимум в объеме, необходимом для работы с профессиональной литературой используемой в написании отчета <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять профессиональные речевые обороты и стилистику написания отчета; - строить диалог с работниками профильной организации, руководством профильной организации для сбора информации. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками изложения результатов проведенной работы в форме отчета; - навыками монологической и диалогической речи для участия в сборе информации по средством интервьюирования; - навыками извлечения необходимой информации из посредством диалога или изучения нормативно-правовых и локальных актов в деятельности профильной организации
способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)		<p>знать: основы и принципы тайм-менеджмента.</p> <p>уметь: распределять рабочее время в соответствии с целями, задачами, заданием и графиком прохождения практики.</p> <p>владеть: навыками тайм-менеджмента и управления рабочим временем в соответствии с разработанным графиком и планом прохождения практики.</p>
владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)		<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые и локальные акты регулирующих деятельность организаций; - методы сбора и анализа нормативных и правовых документов с компьютерных технологий, справочно-правовых систем. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные информационные базы данных и технические средства для поиска и анализа нормативно-правовой документации; - определять необходимые нормативные и правовые документы для принятия управленческих решений, анализа и оценки в своей профессиональной деятельности. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска, анализа и использования нормативно-правовой базы документов деятельности профильной организации - выявления необходимой информации из нормативно-правовых документов, локальных актов, методических рекомендаций и т.д.
способностью проектировать организационные		<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> методы и подходы к проектированию организационных структур;

<p>структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - разновидности организационных структур управления; - порядок делегирования полномочий и разработки положений о подразделениях, должностных инструкций руководящих должностей и специалистов <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять зоны ответственности и обязанности руководителей подразделений - строить организационную структуру с учетом штата сотрудников, распределения функций и особенностей функционирования организации в том числе и сферы деятельности - выделять уровни управления в структуре организации и соотносении к ним должностей или подразделений <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения недостатков в организационной структуре управления, возможных конфликтов между подразделениями - навыками распределения полномочий и ответственность на основе делегирования;
<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)</p>	<p>знать: основные источники информации в области прохождения практики, понятие коммерческой (банковской, государственной и т.д.) тайны и принципы ее формирования в деятельности организаций.</p> <p>уметь: использовать различные источники информации на основе информационной и библиографической культуры, составлять список литературы, учитывать требования коммерческой (банковской, государственной и т.д.) тайны при составлении отчета.</p> <p>владеть: навыками использования различных источников информации на основе информационной и библиографической культуры, составлять список литературы, учета требований коммерческой (банковской, государственной и т.д.) тайны при составлении отчета.</p>
<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подходы к проведению аудита человеческих ресурсов; - знать основные теории к определению потребностей и мотивов работников организации. - аналитические показатели кадрового состава <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мотивировать руководителей подразделений и специалистов на основе теорий мотивации, для сбора информации используемой в написании отчета по практике - проводить отдельные процедуры аудита человеческих ресурсов. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа системы мотивации работников организации; - комплексными навыками анализа и обработки полученных данных трудовых ресурсов организации.

<p>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разновидности типов конфликтов в деятельности организации - особенности и способы разрешения конфликтов - современные технологии управления персоналом, подходы к построению мотивационных программ работников в соответствии с целями организации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учитывать риски возникновения межличностных конфликтов при проектировании структуры управления с учетом распределения функций и последовательности выполнения процедур, функций и работ; - выявлять недостатки в системе мотивации и стимулирования с целью предотвращения возможных конфликтных ситуаций между работниками и руководством организации <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выявления рисков возникновения конфликтных ситуаций на основе оценки системы мотивации и стимулирования работников, а так же показателей движения кадров. - навыками управления дисциплиной труда, применения мер разрешения конфликтов в процессе сбора информации и написания отчета по практике с руководителями практики
<p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)</p>	<p>знать: структуру и основные положения учредительных документов организации;</p> <p>уметь: анализировать во взаимосвязи учредительные документы организации;</p> <p>владеть: навыками анализа учредительных документов организации с учетом организационных изменений и инноваций;</p>
<p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы изучения системы документооборота - методы проектирования блок-схемы системы документооборота - особенности функционирования системы документооборота <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектировать схему движения документов; - анализировать систему бумажного и электронного документооборота. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проектирования блок-схемы документооборота; - способностями описания системы документооборота в отчете по практике
<p>умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-</p>	<p>знать: подходы к моделированию бизнес-процессов</p> <p>уметь: моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>

процессов в практической деятельности организаций (ПК-13)	владеть: навыками моделирования бизнес-процессов
Содержание практики	<p>Требуемые компетенции формируются при выполнении следующих заданий по учебной практике.</p> <p>Подготовительный этап Посещение установочной конференции, составление плана, предварительное оформление документов (ОК-6)</p> <p>Основной этап</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Познакомиться с организацией, на примере которой предполагается изучение и практическое рассмотрение показателей деятельности (ОК-3, ОК-4, ОПК-1, ПК-8); 2. Подробно охарактеризовать организационную структуру управления организацией (предприятием) (ОК-4, ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2); 3. Провести анализ трудовых ресурсов, описать систему управления трудовыми ресурсами в организации (предприятии) (ОК-4, ОПК-1, ПК-1, ПК-2); 4. Изучить функционирование системы внутреннего документооборота (ОК-4, ОПК-1, ПК-11, ПК-13). <p>Завершающий этап Подготовка отчета по учебной практике, защита отчета по учебной практике (ОК-6, ОК-4, ОПК-3, ПК-2).</p>
Форма отчетности по практике	Отчет о прохождении практики

Аннотация

программы производственной практики

Б2.П Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

образовательная программа

«Финансовый менеджмент»

Уровень образования

бакалавриат

Форма обучения

очная, заочная

Цели и задачи практики	<p>Цель: закрепление и углубление теоретической подготовки студента и приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развитие способностей студента в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля; - изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-правовых документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики; - разработка предложений по совершенствованию
-------------------------------	---

	<p>направлений деятельности менеджера низшего и среднего уровней управления в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании.
Способ и форма(ы) проведения практики	<p>Производственная практика может проходить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммерческих банках; страховых организациях; муниципальных и государственных организациях; коммерческих (нефинансовых) организациях; некоммерческих организациях; экономических, финансовых и аналитических подразделениях предприятий различных сфер деятельности. - в структурных подразделениях АНО ВО МОСИ. <p>Способы проведения производственной практики: стационарная; выездная.</p> <p>Форма проведения практики: дискретно.</p>
Общая трудоемкость практики	<p>В соответствии с учебным планом производственная практика проводится на 3-м курсе в 6 семестре. Продолжительность практики составляет 2 недели. Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p>
Требования к результатам прохождения практики	
<p>способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы организации процессов производства; - знать состав и структуру ресурсов используемых в деятельности организации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять особенности производственных и технологических процессов в организациях; - определять набор ресурсов используемых в процессе производства <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками идентификации особенностей производственных и технологических процессов в организации с учетом набора ресурсов для их использования - навыками анализа затрат на производство и реализации продукции (работ, услуг)
<p>способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональную терминологию используемую в своей профессиональной деятельности; - лексический минимум в объеме, необходимом для работы с профессиональной литературой используемой в написании отчета <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять профессиональные речевые обороты и стилистику написания отчета; - строить диалог с работниками профильной организации, руководством профильной организации для сбора информации. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками изложения результатов проведенной работы в

	<p>форме отчета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками монологической и диалогической речи для участия в сборе информации по средством интервьюирования; - навыками извлечения необходимой информации посредством диалога или изучения нормативно-правовых и локальных актов в деятельности профильной организации
<p>способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)</p>	<p>знать: основы и принципы тайм-менеджмента.</p> <p>уметь: распределять рабочее время в соответствии с целями, задачами, заданием и графиком прохождения практики.</p> <p>владеть: навыками тайм-менеджмента и управления рабочим временем в соответствии с разработанным графиком и планом прохождения практики.</p>
<p>владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые и локальные акты регулирующих деятельность организаций; - методы сбора и анализа нормативных и правовых документов с компьютерных технологий, справочно-правовых систем. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные информационные базы данных и технические средства для поиска и анализа нормативно-правовой документации; - определять необходимые нормативные и правовые документы для принятия управленческих решений, анализа и оценки в своей профессиональной деятельности. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска, анализа и использования нормативно-правовой базы документов деятельности профильной организации - выявления необходимой информации из нормативно-правовых документов, локальных актов, методических рекомендаций и т.д.
<p>способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и подходы к проектированию организационных структур; - разновидности организационных структур управления; - порядок делегирования полномочий и разработки положений о подразделениях, должностных инструкций руководящих должностей и специалистов <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять зоны ответственности и обязанности руководителей подразделений - строить организационную структуру с учетом штата сотрудников, распределения функций и особенностей функционирования организации в том числе и сферы деятельности - выделять уровни управления в структуре организации и соотносении к ним должностей или подразделений <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения недостатков в организационной структуре управления, возможных конфликтов между

	<p>подразделениями</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками распределения полномочий и ответственность на основе делегирования;
<p>способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные методы и особенности проведения эффективных деловых переговоров - подходы к организации публичных выступлений - нормы регламента публичных выступлений и основные тематические разделы доклада к защите отчета по практике - нормы этики поведения при ведении переговоров - терминологию в области профессиональной деятельности <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать себя в подготовке публичного выступления - отбирать необходимую информацию для вынесения в качестве информации на защите отчета по практике - вести переговоры в процессе написания отчета по практике с руководителями практики или руководителями организаций <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками аргументации при публичном выступлении или ведении переговоров - навыками краткого и конкретного изложения итогов практики на защите отчета - навыками деловой переписки или переговоров с руководителем практики в качестве консультанта о вопросах написания отчета, заполнении документов и выполнения задания
<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)</p>	<p>знать: основные источники информации в области прохождения практики, понятие коммерческой (банковской, государственной и т.д.) тайны и принципы ее формирования в деятельности организаций.</p> <p>уметь: использовать различные источники информации на основе информационной и библиографической культуры, составлять список литературы, учитывать требования коммерческой (банковской, государственной и т.д.) тайны при составлении отчета.</p> <p>владеть: навыками использования различных источников информации на основе информационной и библиографической культуры, составлять список литературы, учета требований коммерческой (банковской, государственной и т.д.) тайны при составлении отчета.</p>
<p>основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подходы к проведению аудита человеческих ресурсов; - знать основные теории к определению потребностей и мотивов работников организации. - аналитические показатели кадрового состава <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мотивировать руководителей подразделений и специалистов на основе теорий мотивации, для сбора информации используемой в написании отчета по практике - проводить отдельные процедуры аудита человеческих ресурсов. <p>владеть:</p>

<p>проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);</p>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа системы мотивации работников организации; - комплексными навыками анализа и обработки полученных данных трудовых ресурсов организации.
<p>владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основополагающие принципы и методы стратегического менеджмента и маркетинга организации - методику определения стадии жизненного цикла и стратегию организации - сущность миссии организации и особенности ее формирования - подходы стратегического анализа - методику проведения анализа внешней и внутренней среды организации - методы бальной оценки факторов конкурентоспособности - классификации стратегий существующих в теории и практики <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать формулировать миссию организации - определять конкурентов организации - выявлять конкурентные преимущества организации - определять положение организации на стадии жизненного цикла - проводить анализ внутренней и внешней среды организации - формулировать стратегические цели организации - выявлять функциональные стратегии и цели организации <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выявления конкурентов по различным признакам - способностями формулировать миссию организации - навыками проведения SWOT-анализа - навыками портфельного анализа - навыками построения дерева целей организации
<p>умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4)</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики расчета финансово-экономического показателей - показатели рентабельности финансовой устойчивости, деловой активности, ликвидности ит.д. - состав и структуру бухгалтерской (финансовой и др. в зависимости от типа организации) отчетности хозяйствующего субъекта. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать финансовые и экономические показатели - интерпретировать результаты расчета финансовых и экономических показателей - выявлять основные признаки эффективной структуры активов источников их формирования организации <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками интерпретации полученных данных финансового и экономического анализа - навыками анализа и интерпретации данных бухгалтерской (финансовой и др. в зависимости от типа организации)

	<p>ответственности хозяйствующих субъектов и использования полученных данных для принятия управленческих решений.</p>
<p>способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды, специфику, этапы разработки и особенности взаимосвязей функциональных стратегий организаций - основные задачи стратегического менеджмента и особенности стратегического планирования - организационную структуру предприятия, основные его подразделения и службы, их функции и взаимодействие; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать процессы стратегического управления - своевременно обобщать и анализировать стратегическую информацию для постановки цели и выбора путей ее достижения. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования стратегических целей, стратегического планирования и управления предприятием - навыками определения стратегических направлений функциональных подразделений организации
<p>владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);</p>	<p>знать: методы принятия управленческих решений применяемые в профессиональной деятельности</p> <p>уметь: определять методы принятия управленческих решений применяемые в организации анализировать управленческие решения в области функционального менеджмента</p> <p>владеть: навыками принятия управленческих решений в областях функционального менеджмента навыками принятия решений по разработке организационной структуры управления как элемента бизнес плана развития организации</p>
<p>способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элементы макроэкономической среды организации - классификацию, характеристику и особенности рисков - методы маркетинговых исследований в области потребителей организации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить опрос и анализировать полученные результаты - анализировать возможные риски организации - анализировать факторы макросреды организации <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностями проводить анализ факторов макросреды оказывающих влияние на деятельность организации

поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9)	<ul style="list-style-type: none"> - навыками выявления значимых рисков организации в области ее специфики или рынка - полевого исследования потребителей - навыками определения конкурентов организации и их занимаемой доли в сфере деятельности организации
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)	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать структуру бухгалтерской (финансовой) отчетности и содержание ее компонентов; - способы сбора и обработки экономических и управленческих данных о деятельности организации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерпретировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности; - собирать, обрабатывать и анализировать экономические и управленческие данные о деятельности организации. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и их интерпретации для принятия управленческих решений - навыками сбора обработки и интерпретации экономических и управленческих данных о деятельности организации для принятия управленческих решений
Содержание практики	<p>Требуемые компетенции формируются при выполнении следующих заданий по производственной практике.</p> <p>Подготовительный этап Посещение установочной конференции, составление плана, предварительное оформление документов (ОК-6).</p> <p>Основной этап Познакомиться с организацией, на примере которой предполагается изучение и практическое рассмотрение показателей деятельности (ОК-3; ОПК-1; ОПК-3; ПК-7); Провести анализ трудовых ресурсов, описать систему управления трудовыми ресурсами в организации (предприятии) (ПК-1); Провести анализ производства и реализации продукции (работ, услуг) организации (ОК-3; ОК-4); Провести анализ финансовых показателей и результатов предприятия. Студент должен провести (ПК-4; ПК-14); Рассмотреть маркетинговую деятельность организации (ПК-3; ПК-5; ПК-9).</p> <p>Завершающий этап Подготовка отчета по производственной практике, защита отчета по производственной практике (ОК-4; ОК-7; ОПК-4; ОПК-7)</p>
Форма отчетности по практике	Отчет о прохождении практики