

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и
информационной безопасности

Т.А. Сафина

Протокол заседания Совета факультета

№ 1 от «1» сентября 2016 г.

ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки:

38.03.02 Менеджмент

Профиль:

Финансовый менеджмент

Форма обучения:

очная, заочная

Программа прикладного бакалавриата

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по развитию

ООО «Лукоз-Саба», к.э.н., доцент

/ Юрасова Ю.И.



подпись Юрасовой Ю. И.

заведующий

инженктор по кадрам

Йошкар-Ола, 2016

Костянова А.В.

Содержание:

1. Цели и задачи преддипломной практики.....	3
2. Общая характеристика производственной практики.....	3
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики	6
4. Структура и содержание преддипломной практики	9
5. Формы промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики.....	13
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики.....	19
7. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики.....	20

1. Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика студентов АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт» является составной частью основной образовательной программы высшего образования направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Целями преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении базовых дисциплин;
- приобретение первоначального профессионального опыта;
- сбор теоретического и практического материала, необходимого для последующего успешного написания и защиты выпускной квалификационной работы.

Основными задачами практики являются:

- освоение основных функций профессиональной деятельности, т.е. приобретение студентами практических навыков управления закупочной, производственной, торговой и сбытовой деятельностью организации;
- проведение анализа системы управления организации – базы практики,
- выявление проблем в деятельности менеджмента, выработка рекомендаций по их устранению;
- изучение особенностей менеджмента в современных рыночных условиях;
- определение объекта и предмета исследования, разработка детальных планов отчета по преддипломной практике в контексте выпускной квалификационной работы;
- сбор, систематизация и анализ необходимой информации по теме выпускной квалификационной работы, выбранной студентом;
- выполнение индивидуального задания по практике;
- выявление положительных и отрицательных факторов в деятельности организации;
- использование современных средств вычислительной техники и информационных технологий при обработке информации для выпускной квалификационной работы.

2. Общая характеристика производственной практики

Преддипломная практика входит в раздел «Б2.П.2 - Производственная практика» учебного плана образовательной программы направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

В соответствии с учебным планом преддипломная практика проводится на 4 курсе, в 8 семестре. Продолжительность практики составляет 12 недель.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 18 зачетных единиц, 648 часов.

Преддипломная практика, предусмотренная Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, осуществляется на основе договоров на проведение практики студентов, заключенных между АНО ВО МОСИ и учреждениями (предприятиями, организациями).

Местом прохождения преддипломной практики могут служить коммерческие банки, муниципальные организации; государственные организации; коммерческие организации; некоммерческие организации; аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.).

Студенты заочной формы обучения, работающие по направлению подготовки «Менеджмент», как правило, проходят преддипломную практику по месту их работы.

В процессе прохождения практики студенты овладевают умениями и навыками финансовой, управленческой деятельности и знакомятся с профессиональной деятельностью менеджера.

Базой практики для бакалавров по направлению подготовки «Менеджмент» являются: АКБ «Вятка-банк (ОАО), ОАО «Россельхозбанк», Филиал ООО Росгосстрах – Поволжье»- Управление по Республике Марий Эл, Министерство образования Республики Марий Эл, ООО «Ладога», Межрайонная ИФНС России № 1 по РМЭ, ОАО «Контакт», ЗАО «Краснооктябрьский завод металлоконструкций», ОАО «Яранский комбинат молочных продуктов», ООО «Светлана», ОАО «Марийский завод силикатного кирпича», Государственное унитарное предприятие Республики Марий Эл «Мостремстрой», ООО «Палс», ООО «МЗХО «Калинка», Государственное учреждение Республики Марий Эл «Центр занятости населения города Йошкар-Олы», ООИ «Гриф», ООО ТПК «Звениговский», ЗАО «Марийское», ГУПЭП РМЭ «Маркоммунэнерго», ООО «Роспром», ОАО «Спецстроймеханизация», ООО «Август», ООО «Константин К».

Общее руководство преддипломной практикой осуществляет руководитель практики, который обеспечивает взаимодействие АНО ВО МОСИ с организациями и должностными лицами по вопросам, связанным с организацией и прохождением студентами МОСИ производственной

практики. Руководитель от базы практики назначается приказом руководителя организации.

Руководитель практики от Института:

- проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающихся с программой практики, системой оценки, заданиями по практике и консультирует по вопросам выполнения заданий программы практики и по написанию отчетов;

- оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, посещает базу практики, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети «Интернет», телефонной связи, личного общения;

- ведет учет выхода студентов на практику;

- знакомит руководителей базы практики с программой преддипломной практики и методикой ее проведения, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики;

- проводит промежуточную аттестацию;

- оценивает уровень освоения компетенций обучающегося;

- проверяет отчетную документацию;

- изучает вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников Института.

Руководитель базы практики:

- организует прохождение практики студентом;

- знакомит с организацией и методами работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда;

- помогает выполнить задания практики и консультирует по вопросам;

- проверяет ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики;

- осуществляет текущий контроль за практикой студентов;

- подтверждает записи обучающегося о выполненных работах в дневнике практика;

- составляет характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- передать по месту организации практики договор и направление;

- прибыть на место практики в установленные сроки, предъявить направление на практику и получить разрешение руководителя на выполнение функций специалиста, предусмотренного программой практики;

- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего распорядка организации;
- составить индивидуальный план своей деятельности на практике и согласовать его со своим руководителем практики;
- в полном объеме выполнить все задания, предусмотренные программой практики;
- собрать необходимую информацию для написания отчета по практике;
- подготовить письменный отчет о прохождении практики и представить его в Институт для защиты в установленные сроки.

В случае производственной необходимости и по желанию студентов руководители организаций могут использовать студентов на штатных должностях с выплатой им заработной платы. По окончании трудового договора студент может обратиться к руководителю организации или структурного подразделения с просьбой дать ему рекомендацию.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

Знать:

- основные понятия и категории менеджмента, маркетинга, организации производства, бухгалтерского учета, управления персоналом, экономики предприятия, планирования, организационного поведения, организации и нормирования труда;
- организационно-правовые основы менеджмента;
- организацию и управление производственными процессами на предприятии;
- общие и специфические функции менеджмента;
- цели и задачи управления персоналом;
- систему методов управления и стилей руководства;
- особенности стимулирования труда на предприятиях различных организационно-правовых форм;
- современные системы оплаты труда производственно-промышленного персонала;
- виды производственных структур;
- виды организационных структур;
- организационно-правовые основы анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции;

- методы оценки состояния и уровня организации производства;
- сущность и виды доходов, расходов и финансовых результатов предприятия;
- логику и методы планирования использования производственной мощности;
- современные методы планирования;
- направления и методы оценки финансового состояния предприятия;
- современные тенденции организационной культуры на предприятиях различных организационно-правовых форм;
- формы и методы организации процесса производства;
- методы контроля и регулирования хода производства.

Уметь:

- использовать знания правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия на практике;
- дать экономическую характеристику места расположения объекта практики, видов деятельности;
- анализировать организационную структуру предприятия;
- анализировать конкретную ситуацию, деятельность фирм конкурентов, поведение потребителей и действия рынка сбыта;
- определять методы управления предприятием;
- определить тип, методы и формы организации производства;
- проводить анализ, оценивать уровень организации производства и выявлять организационные резервы;
- осуществлять выбор и построение производственной структуры предприятия, проводить анализ производственной структуры предприятия;
- охарактеризовать порядок организации технического обслуживания оборудования;
- проанализировать производственную мощность предприятия;
- охарактеризовать имеющуюся на предприятии систему планирования, организации, мотивации и контроля;
- проанализировать методы и формы маркетинга в организации продвижения, стимулирования и сбыта товаров;
- проанализировать методы расчета себестоимости продукции и распределения косвенных расходов;
- анализировать финансово-экономические показатели деятельности предприятия;
- принимать решения, направленные на оптимизацию социального, финансового, хозяйственного результата управленческой деятельности;
- применять методы наблюдения, тестирования и анкетирования для

определения психологического климата в коллективе;

–охарактеризовать систему информационного обеспечения предприятия в целом и цехов;

–разрабатывать практические рекомендации по повышению эффективности управления и организации производственного процесса предприятия;

Владеть:

–современными методами управления предприятием: планирования, организации, учета, анализа, мотивации и контроля;

–навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по проблемам эффективного управления предприятием и повышения эффективности организации производства.

В результате прохождения преддипломной практики должны быть сформированы следующие компетенции:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

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);

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).

Профессиональные компетенции (ПК):

владение 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);

владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умение 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);

способностью 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-9);

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);

4. Структура и содержание преддипломной практики

Содержание практики определено в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Планируемый результат (шифр компетенции)	Задания
Задания, формирующие отдельные компетенции	
владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1).	Провести анализ нормативно-правовой базы организации. Изучить цели и задачи организации.
способность 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)	Провести анализ организационной структуры организации. Изучить функции различных уровней управления организации.

<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>Подобрать разнообразные источники по теме работы, оформить список использованных источников и ссылки на них в тексте работы в соответствии с библиографическими требованиями.</p>
<p>владение 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>Провести анализ системы мотивации и стимулирования работников. Определить стиль лидерства и виды власти руководителя финансовой службы (если такой службы нет в организации, то лиц, выполняющих отдельные функции финансового менеджмента). Провести анализ количественных и качественных показателей эффективности функционирования кадрового состава организации. Провести планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала).</p>
<p>владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)</p>	<p>Рассмотреть масштабы деятельности предприятия. Провести SWOT-анализ. Рассмотреть ассортимент и структуру продукции организации. Провести анализ товарного портфеля организации. Провести анализ затрат организации. Построить дерево целей организации. Определить этапы жизненного цикла организации. Рассмотреть миссию, цели и задачи стратегического планирования организации; изучить существующую стратегию развития организации и дать рекомендации по формированию новой стратегии (при необходимости). Использовать в работе методы стратегического анализа и формирование стратегии.</p>
<p>умение 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>Провести горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса. Провести анализ собственного, оборотного и внеоборотного капиталов организации. Провести анализ ликвидности и платежеспособности организации. Провести анализ финансовой устойчивости организации и финансовых коэффициентов. Проанализировать показатели деловой активности организации. Проанализировать показатели рентабельности организации. Провести анализ финансовых результатов</p>

	организации. Применить методы финансового менеджмента.
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-9)	Провести анализ внешней среды организации. Проанализировать основных конкурентов организации. Проанализировать основных поставщиков организации. Рассмотреть рынки сбыта организации.
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).	Использовать количественные и качественные методы анализа информации

Формами деятельности студентов при прохождении практики являются самостоятельная работа, анализ и конспектирование методической литературы, консультации, подготовка отчетной документации, конференции.

1. Подготовительный этап (2 часа).

До начала практики проводится установочная конференция, на которой перед студентами ставятся конкретные задачи их практической деятельности, структура плана индивидуальной работы, форма и содержание отчетной документации.

2. Ознакомительный этап (20 часов)

На ознакомительном этапе практики осуществляется:

1. Формирование индивидуального задания на практику с руководителем выпускной квалификационной работы. Определение структуры и методов исследования.

2. Подбор разнообразных источников по теме выпускной квалификационной работы, оформление списка использованной литературы;

3. Составление обзора нормативно-правовых источников по теме выпускной квалификационной работы;

4. Подбор инструментальных средств для проведения расчетов.

3. Основной этап (616 часов).

При прохождении практики студенты должны изучить:

1. Общую характеристику организации.

Студент должен получить следующую информацию:

- цели и задачи предприятия;
- нормативно-правовая база организации;
- организационная структура организации;
- функции различных уровней управления организации.

Основным документом для получения данной информации может послужить Устав предприятия и другие нормативно-правовые документы, которыми руководствуется предприятие в своей деятельности.

2. В зависимости от темы выпускной квалификационной работы и исходя из индивидуального задания необходимо

2.1. Анализ трудовых ресурсов предприятия и его формирование.

Необходимо изучить:

- систему мотивации и стимулирования работников;
- стиль лидерства и виды власти руководителя финансовой службы (если такой службы нет в организации, то лиц выполняющих отдельные функции финансового менеджмента);
- количественные и качественные показатели эффективности функционирования кадрового состава организации;
- планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала).

2.2. Анализ производства и реализации продукции.

По данному разделу студент должен изучить:

- масштаб деятельности организации;
- SWOT - анализ;
- ассортимент и структуру продукции организации;
- товарный портфель организации;
- затраты организации;
- этапы жизненного цикла организации;
- цели и задачи стратегического планирования;
- порядок формирования стратегии организации.

3. Анализ финансовых показателей и результатов предприятия.

Студент должен провести:

- горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса;

- анализ собственного, оборотного и внеоборотного капиталов организации;
- анализ ликвидности и платежеспособности;
- анализ финансовой устойчивости организации и финансовых коэффициентов;
- анализ показателей рентабельности организации;
- анализ финансовых результатов организации.

Основным источником информации по данному разделу может послужить бухгалтерская отчетность.

В этом задании необходимо провести анализ показателей и отразить их в табличной форме, кроме того представить данные в виде графиков.

4. В зависимости от темы выпускной квалификационной работы и исходя из индивидуального задания необходимо провести:

Анализ маркетинговой деятельности организации.

Студент должен провести:

- анализ внешней среды организации;
- анализ показателей деловой активности организации;
- анализ основных конкурентов организации;
- анализ основных поставщиков организации;
- анализ рынков сбыта организации.

3. Завершающий этап (10 часов).

Оформление отчета.

Отчет о практике должен содержать сведения о выполненном студентом индивидуальном задании руководителя выпускной квалификационной работы, а также результаты исследований с последующими выводами.

В основную часть отчета по преддипломной практике включаются следующие разделы:

1. Теоретическое исследование, по теме работы исходя из индивидуального задания.
2. Характеристику и анализ деятельности организации (предприятия):
 - общая характеристика деятельности;
 - финансовый и (или) экономический анализ деятельности;
 - предметный анализ по теме исследования

5. Формы промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики

Руководитель практики от института оценивает уровень сформированности компетенций, качество, полноту, правильность оформления отчетных документов по практике, выполненные

индивидуальные задания руководителя выпускной квалификационной работы, а также правильность сделанных выводов.

Порядок защиты отчета по преддипломной практике

Для допуска к защите практики студент обязан представить руководителю практики от кафедры необходимые документы: характеристику, дневник прохождения практики, отчет студента по практике, материалы, прилагаемые к отчету.

В отчете студент должен указать, как проходила практика, какую она ему принесла пользу в усвоении теоретического материала, какую помощь оказывали руководители практики (руководитель выпускной квалификационной работы).

Отчет должен отражать отношение студента к изученным материалам и той деятельности, с которой он знакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики.

Структура письменного отчета по производственной практике состоит из:

- титульного листа;
- журнала по практике;
- содержания;
- характеристика на практиканта с места практики;
- введения (указываются цель, задачи, место прохождения практики и сроки ее проведения);
- теоретической главы (теоретическое исследование, по теме работы исходя из индивидуального задания);
- практической главы (включающие в себя характеристику и анализ деятельности организации (предприятия) в том числе по теме исследования);
- заключения (приводятся выводы и общие впечатления студента от практики);
- списка использованной литературы;
- приложений.

Объем отчета (без приложений) должен составлять не менее 50 страниц машинописного текста на одной стороне бумаги. Текст печатается 14 пт. шрифтом с 1,5 интервалом, с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм., правое – 10 мм., верхнее – 20 мм., нижнее – 20 мм.

Во время защиты отчета студент должен уметь анализировать те или иные действия и решения, указать, при каком условии они являются законными, обоснованными.

При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие характеристики, подписей, печатей, отчета, виз руководителей)

защита отчета по практике откладывается с указанием сроков для необходимых исправлений.

На основании доклада студента и представленных документов руководитель практики от кафедры дает заключение о результатах практики, на основании которого решается вопрос об оценке практики студента.

Студенты, не получившие зачет по результатам практики, считаются имеющими академическую задолженность.

На защите могут присутствовать руководитель выпускной квалификационной работы, представители и руководители от баз (организаций) практики.

По результатам защиты руководитель практики от кафедры выставляет оценку по четырехбальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Основные критерии оценки преддипломной практики:

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль осуществляется руководителем от базы практики и руководителем от АНО ВО МОСИ. Проводится в форме собеседования, посещения баз практики и предварительной проверки материалов отчета по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференциального зачета. Зачет проводится в виде защиты отчетов по практике.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля.

Общая оценка преддипломной практики

Фонд оценочных средств, формирующий оценку руководителя практики:

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Качество собранного материала			
Собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач и заданий практики; актуален; достаточно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; не весь актуален; сравнительно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; на половину неактуален; сравнительно полон.	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций и выполнению

			заданий практики
Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике			
Таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5 незначительных неточностей.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5-8 незначительных неточностей.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 8-15 незначительных неточностей. Примечание: в случае наличия в отчете более 15 незначительных неточностей в оформлении и/или отчет оформлен без соблюдения требований, отчет по практике не рекомендуется к защите.
Посещаемость практики студентом			
Студент все дни практики посетил	Студент не посетил 1 день практики	Студент не посетил 2 дня практики	Студент не посетил 3 дня практики. Примечание: при непосещении от 4 и более дней практики студенту не засчитывается прохождение практики
Отношение студента к выполняемой работе			

Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, самостоятельность, коммуникабельность; показал неуверенность умения работать с современными информационными системами	Студент не проявил явного интереса к работе, но был исполнителен, аккуратен, дисциплинирован; показал грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность.	Студент не проявил интерес к работе, исполнительность; неаккуратен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависимость в решении задач практики
--	---	---	---

Оценка уровня сформированности компетенций

Руководитель практики оценивает уровень сформированности компетенций обучающегося. С этой целью оценивается каждое выполненное задание программы практики: задание выполнено без замечаний – 1 балл, с замечаниями – 0,5 балла. Если студент не выполняет задание – балл не засчитывается.

По балльной системе оцениваются следующие задания:

Анализ нормативно-правовой базы организации.

Изучение цели и задачи организации.

Анализ организационной структуры организации.

Изучение функций различных уровней управления организации.

Анализ системы мотивации и стимулирования работников.

Определения стиля лидерства и видов власти руководителя финансовой службы (если такой службы нет в организации, то лиц выполняющих отдельные функции финансового менеджмента).

Анализ количественных и качественных показателей эффективности функционирования кадрового состава организации.

Планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала).

Рассмотрение масштабов деятельности предприятия.

Проведение SWOT-анализа.

Рассмотрение ассортимента и структуры продукции организации.

Анализ товарного портфеля организации.

Анализ затрат организации.

Построение дерева целей организации.

Определение этапы жизненного цикла организации.

Рассмотрение миссии, цели и задач стратегического планирования организации; изучение существующей стратегии развития организации и данные рекомендации по формированию новой стратегии (при необходимости).

Горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса.

Анализ собственного, оборотного и внеоборотного капиталов организации.

Анализ ликвидности и платежеспособности организации.

Анализ финансовой устойчивости организации и финансовых коэффициентов.

Анализ показателей деловой активности организации.

Анализ показателей рентабельности организации.

Анализ финансовых результатов организации.

Анализ внешней среды организации.

Анализ основных конкурентов организации.

Анализ основных поставщиков организации.

Рассмотрение рынков сбыта организации.

Расчет уровня сформированности компетенций в целом по производственной практике

Уровень сформированности компетенций рассчитывается по следующей формуле:

$$СК = \frac{Б1+Б2+...+Бn}{N} \times 100\%$$

где Б1+Б2+.....Бn – сумма баллов за выполненные задания, N – количество заданий.

Шкала перевода % сформированности компетенций в оценки

Степень сформированности компетенций	Процентный интервал оценивания	Система оценки
Высокий уровень	80-100%	«отлично»
Продвинутый уровень	65-80%	«хорошо»
Базовый уровень	50-65%	«удовлетворительно»
Низкий уровень	менее 50%	«неудовлетворительно»

Итоговая оценка за преддипломную практику выводится с учетом общей оценки за практику и оценки уровня сформированности компетенций.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

В зависимости от формы, места прохождения практики и конкретных задач практики, которые ставит перед обучающимися руководитель практики от Института, студентам на организационном собрании по практике выдается перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсов в целях учебно-методического и информационного обеспечения практики.

Этот перечень может быть дополнен или конкретизирован руководителем практики от учреждения (предприятия, организации), куда направляется обучающийся для прохождения практики.

Литература

1. Алексеев, А.А. Инновационный менеджмент: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А.А. Алексеев. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 247 с.
2. Барышева, А.В. Инновационный менеджмент: Учебное пособие / А.В. Барышева, К.В. Балдин, М.М. Ищенко. - М.: Дашков и К, 2015. - 384 с.
3. Блинов, А.О. Теория менеджмента: Учебник для бакалавров / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. - М.: Дашков и К, 2016. - 304 с.
4. Воронина, М.В. Финансовый менеджмент: Учебник для бакалавров / М.В. Воронина. - М.: Дашков и К, 2016. - 400 с.
5. Вяткин, В.Н. Риск-менеджмент: Учебник / В.Н. Вяткин, В.А. Гамза, Ф.В. Маевский. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 353 с.
6. Голубков, Е.П. Стратегический менеджмент: Учебник и практикум для академического бакалавриата / Е.П. Голубков. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 290 с.
7. Губарев, А.В. Информационное обеспечение системы менеджмента качества / А.В. Губарев. - М.: ГЛТ, 2013. - 132 с.
8. Дармилова, Ж.Д. Инновационный менеджмент: Учебное пособие для бакалавров / Ж.Д. Дармилова. - М.: Дашков и К, 2016. - 168 с.
9. Екимова, К.В. Финансовый менеджмент: Учебник для СПО / К.В. Екимова, И.П. Савельева, К.В. Кардапольцев. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 381 с.
10. Ситников, С.Г. Производственный менеджмент на предприятиях электросвязи: Учебное пособие / С.Г. Ситников. - М.: ГЛТ, 2014. - 276 с.
11. Кириченко, Т.В. Финансовый менеджмент: Учебник / Т.В. Кириченко. - М.: Дашков и К, 2016. - 484 с.
12. Ковалев, В.В. Финансовый менеджмент. Теория и практика / В.В. Ковалев. - М.: Проспект, 2015. - 1104 с.
13. Когденко, В.Г. Управление стоимостью компании. Ценностно-ориентированный менеджмент: Учебник. / В.Г. Когденко, М.В. Мельник. - М.: ЮНИТИ, 2014. - 447 с.

14. Котлер, Ф. Стратегический менеджмент по Котлеру: Лучшие приемы и методы. / Ф. Котлер. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 132 с.
15. Круи, М. Основы риск-менеджмента / М. Круи, Д. Галай, Р. Марк. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 390 с.
16. Макарова, И.К. Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR-менеджмента: Учебное пособие / И.К. Макарова. - М.: Дело АНХ, 2015. - 422 с.
17. Михненко, П.А. Теория менеджмента: Учебник. / П.А. Михненко. - М.: МФПУ Синергия, 2014. - 640 с.
18. Незамайкин, В.Н. Финансовый менеджмент: Учебник для бакалавров / В.Н. Незамайкин, И.Л. Юрзинова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 467 с.
19. Рогова, Е.М. Финансовый менеджмент: Учебник и практикум. / Е.М. Рогова, Е.А. Ткаченко. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 540 с.
20. Сергеев, А.П. Международный менеджмент (для бакалавров) / А.П. Сергеев. - М.: КноРус, 2013. - 440 с.
21. Сидоров, М.Н. Стратегический менеджмент: Учебник для прикладного бакалавриата / М.Н. Сидоров. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 145 с.
22. Фомичев, А.Н. Риск-менеджмент: Учебник для бакалавров / А.Н. Фомичев. - М.: Дашков и К, 2016. - 372 с.
23. Фомичев, А.Н. Стратегический менеджмент: Учебник для вузов / А.Н. Фомичев. - М.: Дашков и К, 2016. - 468 с.
24. Хотяшева, О.М. Инновационный менеджмент: Учебник и практикум / О.М. Хотяшева, М.А. Слесарев. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 326 с.
25. Шимко, П.Д. Международный финансовый менеджмент: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / П.Д. Шимко. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 493 с.

Интернет-ресурсы

- «1С: Документооборот» - <http://v8.1c.ru/doc8>
- «Охрана труда на предприятии» - <http://www.znakcomplex.ru/ohrana-truda.php>
- Сайт Правительства Российской Федерации - <http://www.pravitelstvo.gov.ru/>
- Сайт федеральной налоговой службы - <http://www.nalog.ru/>
- «Технологии корпоративного управления» - <http://www.iteam.ru/>
- «Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела» - <http://www.edou.ru/>
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <http://www.BiblioClub.ru>

7. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

АНО ВО МОСИ для организации преддипломную практики располагает необходимой материально-технической базой: собственная

библиотека с 17 рабочими местами, оснащенная компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет; доступ к электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека-online» (<http://www.biblioclub.ru/>); компьютерные классы общего пользования с подключенными к Интернет; компьютерные мультимедийные проекторы в аудиториях и другая техника для презентаций учебного материала.

Организации, учреждения – базы практики предоставляют студентам возможность прохождения практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, компьютеры, методики, архивные материалы, статистические отчеты.