

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

Б2.В.01.01(Пд) ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль «Менеджмент организации»

**Курск - 2023**

## **1. Вид практики, способы и формы проведения производственной практики: преддипломной практики**

**Цель преддипломной практики**- закрепление, полученных в процессе обучения знаний, умений и навыков профессиональной деятельности, сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.

### **Задачи преддипломной практики:**

- 1) Закрепление, углубление и конкретизация знаний по курсам общетеоретической и профессиональной подготовки.
- 2) Приобретение практических навыков работы по профилю направления подготовки, навыков самостоятельной работы в области организационно-управленческой, экономической и информационно-аналитической деятельности, прогнозирования, проектирования и экономического обоснования организационно-управленческих решений.
- 3) Изучение производственно-экономической деятельности организации (предприятия) и опыта работы по составлению, согласованию, утверждению, реализации и контролю планов, стратегий, программ и прогнозов развития организации.
- 4) Практическое освоение передовых методов организации управления и планирования, решения конкретных ситуаций и задач по развитию организации.
- 5) Приобретение практических навыков проведения научных исследований, экономико-математических методов, обеспечивающих достаточно высокий научный уровень и научно-практическую значимость ВКР.
- 6) Изучение федеральных, региональных, отраслевых нормативных, инструктивных и методических материалов, регламентирующих социально-трудовые отношения на различных уровнях, внутрифирменных регламентов в области управления организации.
- 7) Сбор статистической и иной информации, данных специальных обследований по деятельности организации, необходимых для подготовки практической части ВКР, приобретение навыков по их обработке и анализу.
- 8) Проведение предварительного технико-экономического и социального обоснования решений, предлагаемых в ВКР.
- 9) Получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения ВКР, апробация ее важнейших результатов и предложений.
- 10) Выполнение выпускной квалификационной работы.

**Вид практики** – производственная практика.

**Тип практики** – преддипломная практика.

**Способы проведения практики** – стационарный, выездной.

**Форма проведения практики** – дискретно.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики может быть произведен с учетом состояния здоровья и требований по доступности.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

**2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (в соответствии с профессиональными стандартами)**

Таблица 1 - Трудовые действия и типы задач профессиональной деятельности на практике

<b>Профессиональные стандарты</b>
<b>Область задач профессиональной деятельности – 08 Финансы и экономика ( в сферах: внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита; управления рисками; контроллинга и информационно-аналитической поддержки управленческих решений)</b>
<b>ПС 08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)</b>
<i><b>ОТФ А Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b></i>
<b>Трудовые функции:</b> А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
<i><b>ОТФ Е Организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта</b></i>
<b>Трудовые функции:</b> ТФ Е/03.8 Оценка качества нормативной базы, требований профессиональной этики и методов внутреннего контроля ТФ Е/04.8 Контроль и координация деятельности систем внутреннего контроля на всех уровнях управления экономическим субъектом
<i><b>ОТФ Д Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля</b></i>
<b>Трудовые функции:</b> ТФ Д/01.7 Административное регламентирование работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля
<i><b>ОТФ С Руководство структурным подразделением внутреннего контроля</b></i>
<b>Трудовые функции:</b> С/01.6 Организация работы структурного подразделения С/02.6 Управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля С/03.6 Планирование работы структурного подразделения
<b>ПС 08.018 Специалист по управлению рисками</b>
<i><b>ОТФ F Стратегическое управление рисками организации</b></i>
<b>Трудовые функции:</b> F/06.8 Определение и контроль целей, основных мероприятий и ключевых индикаторов на основе отчетности по вопросам обеспечения системы управления рисками, экономической безопасности и устойчивого развития социально-экономических систем и процессов крупных организаций
<i><b>ОТФ Построение интегрированной системы управления рисками организации</b></i>
<b>Трудовые функции:</b> С/02.7 Поддержание эффективных коммуникаций в сфере управления рисками и мотивация сотрудников подразделений

Наименование трудового действия	Необходимые знания и умения	Типы задач ПД и виды деятельности	Количество часов/зачетных единиц
		Подготовительный этап <b>(организационное собрание со студентами)</b>	6/0,17
Характеристика информационно-аналитической, организационно-управленческой и экономической, финансовой сфер деятельности организации	Умение работать с локальными нормативными актами, документами, официальным сайтом организации	<b>информационно-аналитический</b> Ознакомление с организацией, ее целями и задачами, функциями, правами, структурой, системой управления, источниками и порядком финансирования, правилами техники безопасности	18/0,5
Организация документооборота по учету и движению кадров	Знание технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации. Уметь работать с информационными системами и базами данных по ведению статистической и отчетной информации по персоналу	<b>информационно-аналитический организационно-управленческий</b> Изучение структуры и функций подразделений организации, занимающихся вопросами труда и социально-трудовых отношений	18/0,5
Анализ процессов документооборота, локальных документов по основным направлениям деятельности организации	Знать порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с деятельностью организации. Уметь обеспечивать документационное сопровождение реализации товаров и услуг организации.	<b>информационно-аналитический организационно-управленческий</b> Изучение основной официальной, нормативной и методической документации, используемой в деятельности организации; источники и порядок получения информации	18/0,5
Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам организации производства продукции или оказания услуг	Знать порядок оформления, ведения и хранения документации по вопросам организации производства продукции или оказания услуг. Уметь обеспечивать документационное сопровождение выпуска продукции или оказания услуг организации.	<b>информационно-аналитический организационно-управленческий</b> Изучение и анализ основных видов продукции или услуг организации. Определение основных этапов планирования выпуска продукции или оказания услуг организации.	36/1
Документационное и организационное сопровождение системы взаимодействия организации с внешней средой.	Знать локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок взаимоотношений с поставщиками, подрядчиками,	<b>информационно-аналитический организационно-управленческий</b> Изучение вопросов организации и взаимодействия с внешними участниками бизнес-процессов.	36/1

	потребителями, финансовыми учреждениями и другими участниками бизнес-процессов. Уметь обеспечивать документационное сопровождение со сторонними организациями.		
Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам корпоративной социальной политики. Подготовка предложений по развитию корпоративной социальной политики	Знать порядок оформления, ведения и хранения документации по социальной политике в отношении персонала. Уметь оформлять документы по вопросам корпоративной социальной политики, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников	<b>информационно-аналитический организационно-управленческий</b> Изучение практики социальной помощи и социальной защиты работников, социального развития организации.	36/1
Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления организацией и работы структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала	Знать методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности. Уметь разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений	<b>информационно-аналитический организационно-управленческий</b> Анализ основных направлений деятельности организации по операционному управлению организации и работе структурных подразделений	18/0,5
Обобщенный анализ всех данных по организации в зависимости от темы ВКР	Умение работать с документацией, локальными нормативными актами.	<b>информационно-аналитический</b> Сбор, систематизацию и обработку материала по теме ВКР	18/0,5
		<b>информационно-аналитический</b> Подготовка документов по практике к защите	12/0,33

**Преддипломная практика** способствует комплексному формированию универсальной и профессиональных компетенций у обучающихся:

**УК-8.3; ПК-3.3; ПК-4.3; ПК-5.3; ПК-1.3; ПК-2.3**

УК-8

Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-8.3

Использует методы прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; поддерживает безопасные условия жизнедеятельности

**Тип задач проф. деятельности: информационно-аналитический**

ПК-1	Способен осуществлять сбор и анализ информации об экономическом субъекте, проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ПК-1.3	Организует и осуществляет мониторинг эффективности принятых решений, в том числе инновационных, с точки зрения выбранных критериев, в том числе по устранению менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ПК-2	Способен оценивать экономические и финансовые показатели деятельности организации
ПК-2.3	Определяет цели, направления социальной политики и социально значимых аспектов деятельности организации, которые могут повлечь существенные последствия для самой организации, потребителей ее продукции, собственников, государственных органов, контрагентов или иных связанных с ней групп общества
<b>Тип задач проф. деятельности: организационно-управленческий</b>	
ПК-3	Способен руководить деятельностью структурных подразделений в организации
ПК-3.3	Руководит работой по планированию деятельности организации, в том числе контрольной, направленному на оптимизацию деятельности экономического субъекта
ПК-4	Способен осуществлять организацию и контроль текущей деятельности экономического субъекта, в том числе системы внутреннего контроля
ПК-4.3	Осуществляет административное регламентирование путем разработки нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу структурных подразделений организации, должностных инструкций сотрудников, осуществление мониторинга их исполнения
ПК-5	Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации
ПК-5.3	Применяет современные технологии стратегического и текущего планирования деятельности структурных подразделений организации, в том числе кадрового планирования

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы на практике, а также критерии оценивания представлены в таблице 2. Таблица 2 - Перечень компетенций с указанием индикаторов их формирования в процессе освоения образовательной программы, показателей оценивания

Компетенция	Индикатор	Наименование индикатора	Планируемые результаты освоения
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.3	Использует методы прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; поддерживает безопасные условия жизнедеятельности	Знать: основные принципы прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций Уметь: прогнозировать опасные или чрезвычайные ситуации Владеть: навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности
	Показатель оценивания	Владение навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности	
ПК-1. Способен осуществлять сбор и анализ информации об экономическом субъекте, проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	ПК-1.3	Организует и осуществляет мониторинг эффективности принятых решений, в том числе инновационных, с точки зрения выбранных критериев, в том числе по устранению менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Знать: основы мониторинга реализации управленческих решений Уметь: оценивать нарушения, недостатки и риски реализации управленческих решений, в том числе инновационных Владеть: навыками мониторинга эффективности принятых решений с точки зрения выбранных критериев

	Показатель оценивания	Владение навыками мониторинга эффективности принятых решений с точки зрения выбранных критериев	
ПК-2. Способен оценивать экономические и финансовые показатели деятельности организации	ПК-2.3	Определяет цели, направления социальной политики и социально значимых аспектов деятельности организации, которые могут повлечь существенные последствия для самой организации, потребителей ее продукции, собственников, государственных органов, контрагентов или иных связанных с ней групп общества	Знать: основы социальной политики и социально значимых аспектов деятельности организации Уметь: определять последствия социальной политики для самой организации, потребителей ее продукции, собственников, государственных органов, контрагентов или иных связанных с ней групп общества Владеть: навыками определения и реализации социально значимых аспектов деятельности организации, которые могут повлечь существенные последствия для самой организации, потребителей ее продукции, собственников, государственных органов, контрагентов или иных связанных с ней групп общества
	Показатель оценивания	Владение навыками определения и реализации социально значимых аспектов деятельности организации, которые могут повлечь существенные последствия для самой организации, потребителей ее продукции, собственников, государственных органов, контрагентов или иных связанных с ней групп общества	
ПК-3. Способен осуществлять организацию и контроль текущей деятельности экономического субъекта, в том числе системы внутреннего контроля	ПК-3.3	Руководит работой по планированию деятельности организации, в том числе контрольной, направленному на оптимизацию деятельности экономического субъекта	Знать: основы планированию деятельности организации Уметь: применять технологии оперативного, тактического и стратегического планирования деятельности организации Владеть: навыками эффективного планирования деятельности организации, в том числе контрольной деятельности
	Показатель оценивания	Владение навыками эффективного планирования деятельности организации, в том числе контрольной деятельности	
ПК-4. Способен руководить деятельностью структурных подразделений в организации	ПК-4.3	Осуществляет административное регламентирование путем разработки нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу структурных подразделений организации, должностных инструкций сотрудников, осуществление мониторинга их исполнения	Знать: сущность регламентации деятельности организации, в том числе контрольной. Уметь: разрабатывать нормативную базу и внутренние регламенты организации в целом и ее структурных подразделений Владеть: навыками мониторинга исполнения административных регламентов
	Показатель оценивания	Владение навыками мониторинга исполнения административных регламентов	
ПК-5. Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации	ПК-5.3	Применяет современные технологии стратегического и текущего планирования деятельности структурных подразделений организации, в том числе кадрового планирования	Знать: сущность кадрового планирования организации Уметь: применять технологии стратегического и текущего кадрового планирования Владеть: навыками стратегического и текущего планирования кадровой работы структурных подразделений организации
	Показатель оценивания	Владение навыками стратегического и текущего планирования кадровой работы структурных подразделений организации	

### **3. Место преддипломной практики в структуре программы**

Преддипломная практика входит в состав блока Б2 «Практика», раздела Б2.В.01 «Производственная практика» основной профессиональной образовательной программы 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации».

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1, способствует комплексному формированию универсальных и профессиональных компетенций у обучающихся.

**Преддипломная практика** для студентов ОФО организуется на 4 курсе в 8 семестре, для студентов ЗФО и ОЗФО на 5 курсе в 9 семестре. Практика базируется на дисциплинах 3, 4 курсов таких как: Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Инновационный менеджмент, Стратегический менеджмент, Управление трудовыми ресурсами и др.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра управления и связей с общественностью. Заведующий кафедрой несет ответственность за уровень организации практики и ее результаты. Непосредственное руководство практикой студентов возлагается на ППС кафедры, имеющий необходимый практический опыт.

Руководство практикой студентов в структурном подразделении организации - базы практики возлагается на высококвалифицированных специалистов и руководителей подразделений.

### **4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях**

Объем в зачетных единицах – 6.

Продолжительности в неделях, либо в академических часах – 4 недели, 216 ч.