

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной  
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«30» августа 2019 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки

Менеджмент организации

**Курск - 2019**

Программа производственной практики: преддипломной практики составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 г. № 7.

Разработчики:

профессор МЭБИК Еськова Наталья Анатольевна



Доцент МЭБИК Зюкин Дмитрий Викторович



Программа практики одобрена на заседании кафедры управления и связей с общественностью

Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой:



профессор МЭБИК, к.г.н. Еськова Н.А.

### **1. Цель 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, выполнение выпускной квалификационной работы.

### **2. 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.

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

Раздел образовательной программы подготовки бакалавров «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Тип производственной практики **Б2.В.02.02 (Пд)Преддипломная практика** является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Практика относится к блоку Б2 учебного плана ОПОП ВО. Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

**Преддипломная практика** для студентов ОФО организуется на 4 курсе в 8 семестре, для студентов ЗФО на 5 курсе в 10 семестре. Практика базируется на дисциплинах 3, 4 курсов для ОФО и 4, 5 курсов ЗФО.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра управления и связей с общественностью. Заведующий кафедрой несет ответственность за уровень организа-

ции 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. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1 - Трудовые действия и виды деятельности на практике

<b>Обобщенные трудовые функции:</b> деятельность по управлению организации, деятельность по обеспечению и развитию персонала, деятельность по организации взаимодействия с другими организациями, деятельность по организации корпоративной социальной политики, операционное управление организацией и подразделениями.			
Наименование трудового действия	Необходимые знания и умения	Наименование вида деятельности	Количество часов/зачетных единиц
<b>Трудовые функции:</b> 1. Администрирование процессов и документооборота деятельности организации 2. Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала 3. Администрирование процессов и документооборота по вопросам взаимодействия функциональных подразделений 4. Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики 5. Администрирование процессов и документооборота взаимодействию с внешней средой организации			
		Подготовительный этап (организационное собрание со студентами)	6/0,17
Характеристика информационно-аналитической, организационно-управленческой и экономической, финансовой сфер деятельности организации	Умение работать с локальными нормативными актами, документами, официальным сайтом организации	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	Изучение структуры и функций подразделений организации, занимающихся вопросами труда и социально-трудовых отношений	18/0,5

<p>Анализ процессов документооборота, локальных документов по основным направлениям деятельности организации</p>	<p>Знать порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с деятельностью организации. Уметь обеспечивать документационное сопровождение реализации товаров и услуг организации.</p>	<p>Изучение основной официальной, нормативной и методической документации, используемой в деятельности организации; источники и порядок получения информации</p>	<p>18/0,5</p>
<p>Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам организации производства продукции или оказания услуг</p>	<p>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.</p>	<p>Изучение и анализ основных видов продукции или услуг организации. Определение основных этапов планирования выпуска продукции или оказания услуг организации.</p>	<p>36/1</p>
<p>Документационное и организационное сопровождение системы взаимодействия организации с внешней средой.</p>	<p>Знать локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок взаимоотношений с поставщиками, подрядчиками, потребителями, финансовыми учреждениями и другими участниками бизнес-процессов. Уметь обеспечивать документационное сопровождение со сторонними организациями.</p>	<p>Изучение вопросов организации и взаимодействия с внешними участниками бизнес-процессов.</p>	<p>36/1</p>
<p>Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам корпоративной социальной политики. Подготовка предложений по развитию корпоративной социальной</p>	<p>Знать порядок оформления, ведения и хранения документации по социальной политике в отношении персонала. Уметь оформлять документы по вопросам корпоративной социальной</p>	<p>Изучение практики социальной помощи и социальной защиты работников, социального развития организации.</p>	<p>36/1</p>

политики	политики, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников		
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	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.	Сбор, систематизацию и обработку материала по теме ВКР	18/0,5
		Подготовка документов по практике к защите	12/0,33

**Преддипломная практика** способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся:

**ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16**

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 этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, показателей оценивания

Ш и ф р	Компетенция	Э т а п	Направления формирования компетенции	Планируемые результаты освоения компетенций
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	2	освоение философских понятий и категорий	<b>Знать:</b> мировоззренческие и методологические проблемы профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> использовать философские подходы к организации профессиональной

				деятельности; <b>Владеть:</b> навыками анализа мировоззренческих и методологических проблем профессиональной деятельности
Показатель оценивания		владение философскими знаниями и их применение для решения профессиональных задач.		
О К -2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	3	формулировать собственную позицию на основе патриотизма и гражданской ответственности	<b>Знать:</b> особенности профессиональной деятельности на современном этапе реформ; <b>Уметь:</b> анализировать современные подходы к организации профессиональной деятельности в сфере менеджмента; <b>Владеть:</b> навыками прогнозирования общественных процессов в сфере менеджмента.
Показатель оценивания		навыки выдвигать гипотезы и прогнозировать развитие современных общественных процессов в сфере менеджмента		
О К -3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	3	владение приемами анализа и синтеза экономических показателей деятельности	<b>Знать:</b> приемы анализа и синтеза экономических показателей деятельности; <b>Уметь:</b> анализировать финансовую сторону деятельности организации; <b>Владеть:</b> навыками применения экономических знаний в профессиональной деятельности.
Показатель оценивания		анализ и планирование экономических основ деятельности организации		
О К -4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	3	умение осуществлять межличностные коммуникации для решения задач профессионального межкультурного взаимодействия	<b>Знать:</b> основы коммуникаций в менеджменте на родном и иностранном языке; <b>Уметь:</b> анализировать специфику коммуникаций места практики, в том числе с применением ИКТ; <b>Владеть:</b> навыками осуществления межличностных коммуникаций в профессиональной деятельности
Показатель оценивания		эффективная профессиональная коммуникация для успешного взаимодействия в профессиональной сфере		
О К -5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	3	способность выполнять функциональные задачи в производственном коллективе	<b>Знать:</b> способы урегулирования конфликтов в профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> анализировать профессиональную среду с выявлением факторов конфликтности; <b>Владеть:</b> навыками сглажи-

				вания конфликтов в профессиональной деятельности на месте практики.
Показатель оценивания			Владение приемами бесконфликтной профессиональной деятельности	
О К -6	способностью к самоорганизации и самообразованию	3	способность к самомотивации и мотивации коллектива к самообразованию	<b>Знать:</b> основы самообразования в профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> анализировать подходы к самообразованию в профессиональной деятельности менеджера; <b>Владеть:</b> навыками самообразования в профессиональной деятельности.
Показатель оценивания			организации самообразования, технологии приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний	
О К -7	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	3	Владение навыками физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> основы физической культуры менеджера; <b>Уметь:</b> использовать знания физической культуры в профессиональной деятельности; <b>Владеть:</b> навыками физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Показатель оценивания			Применение физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
О К -8	способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	3	Владение навыками использования приемов оказания первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<b>Знать:</b> основы оказания ПМП; <b>Уметь:</b> действовать в условиях ЧС и использовать приемы оказания ПМП; <b>Владеть:</b> навыками физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Показатель оценивания			использование приемов оказания первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	
О П К-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	3	способен осуществлять поиск, анализ и использовать нормативно-правовые документы для решения профессиональных задач	<b>Знать:</b> правовые основы менеджмента; <b>Уметь:</b> анализировать и обосновывать введение новых НПА в рамках менеджмента; <b>Владеть:</b> навыками анализа и применения законодательства в сфере менедж-



				мента.
Показатель оценивания		Аналитическая работа с НПА, СПС места практики		
О П К- 2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	3	способен разрабатывать управленческие решения и меры ответственности за их реализацию	<b>Знать:</b> основные понятия и показатели профессионального развития в менеджменте; <b>Уметь:</b> разрабатывать управленческие решения; <b>Владеть:</b> владение навыками разработки управленческих решений и мер ответственности за их реализацию.
Показатель оценивания		принятие организационно-управленческих решений с готовности нести ответственность за их реализацию		
О П К- 3	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	3	проектирует комплексные бизнес-процессы и управляет их реализацией с учетом личной ответственности	<b>Знать:</b> особенности организационных структур менеджменте; <b>Уметь:</b> делегировать ответственность и полномочия в рамках организационной структуры организации при бизнес-планировании; <b>Владеть:</b> владеть навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования управленческих решений, в том числе при бизнес-планировании.
Показатель оценивания		поиск, обработка и анализ информации, необходимой для подготовки и обоснования управленческих решений при бизнес-планировании		
О П К- 4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	3	имеет представление о методах компромиссного ведения деловых переговоров	<b>Знать:</b> особенности делового общения в профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> анализировать, получать и обобщать информацию в профессиональной деятельности; <b>Владеть:</b> навыками деловой коммуникации в профессиональной деятельности.
Показатель оценивания		Владение методами деловой коммуникации в профессиональной деятельности		

О П К- 5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	3	способен учитывать последствия влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	<b>Знать:</b> особенности различных методов и способов финансового учета; <b>Уметь:</b> учитывать последствия влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации; <b>Владеть:</b> навыками учета последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации
Показатель оценивания		учет последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации		
О П К- 6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	3	знает методы принятия решений в управлении организационно-экономическими системами	<b>Знать:</b> особенности принятия решений в управлении организационно-экономическими системами; <b>Уметь:</b> применять методы принятия решений в управлении организационно-экономическими системами; <b>Владеть:</b> навыками принятия решений в управлении организационно-экономическими системами
Показатель оценивания		принятие решений в управлении организационно-экономическими системами		
О П К- 7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	3	способен учитывать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач	<b>Знать:</b> основы исследовательской работы в профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности; <b>Уметь:</b> применять методы сбора и анализа данных на основе ИКТ; <b>Владеть:</b> навыками использования практических навыков для решения актуальных профессиональных задач с использованием ИКТ
Показатель оценивания		учет основных требований информационной безопасности при решении профессиональных задач		

П К- 1	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	3	владеет технологией проведения аудита человеческих ресурсов, применяет теории мотивации для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	<b>Знать:</b> основы управления персоналом в менеджменте; <b>Уметь:</b> анализировать организационную культуру и групповую динамику; <b>Владеть:</b> владение навыками самоорганизации и эффективного влияния на поведение коллектива во время прохождения практики.
Показатель оценивания		Владение методами групповой работы с учетом организационной культуры места практики		
П К- 2	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	3	различает факторы конфликтности при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, управляет ими	<b>Знать:</b> основы бесконфликтного поведения в профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> анализировать систему коммуникаций в организации; <b>Владеть:</b> владение навыками снижения конфликтности при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, управляет ими.
Показатель оценивания		Навыки бесконфликтного поведения в организации		
П К- 3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	3	владеет навыками конкурентного анализа и разработки мер по осуществлению стратегии организации	<b>Знать:</b> основы стратегического анализа в организации; <b>Уметь:</b> проводить конкурентный анализ деятельности организации; <b>Владеть:</b> владение навыками конкурентного анализа и разработки мер по осуществлению стратегии организации
Показатель оценивания		конкурентный анализ и разработка мер по осуществлению стратегии организации		
П К- 4	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,	3	владеет методами финансового менеджмента, принятия инвестиционных решений, навыки формирования структуры капитала, формирования дивидендной политики организации	<b>Знать:</b> методы финансового менеджмента; <b>Уметь:</b> принимать инвестиционные решения в организации; <b>Владеть:</b> формирования структуры капитала, формирования дивидендной политики организации

	связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации			
Показатель оценивания		владение методами финансового менеджмента организации		
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	3	в состоянии проанализировать и оценить взаимосвязи стратегии с ключевыми показателями эффективности реализации управленческих решений	<b>Знать:</b> основы функциональной структуры организации; <b>Уметь:</b> анализировать и оценивать взаимосвязи стратегии с ключевыми показателями эффективности реализации управленческих решений; <b>Владеть:</b> навыками оценки эффективности реализации управленческих решений во взаимосвязи со стратегией организации
Показатель оценивания		анализ и оценка взаимосвязей стратегии с ключевыми показателями эффективности реализации управленческих решений		
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	3	способен принять участие в управлении проектом	<b>Знать:</b> содержание основных технологий разработки проектов, используемых в менеджменте; <b>Уметь:</b> применять полученные теоретические знания в практике планирования в менеджменте; <b>Владеть:</b> навыками управления проектом.
Показатель оценивания		участие в управлении проектом		
ПК-7	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	3	способен организовать достаточный уровень согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	<b>Знать:</b> содержание основных технологий сопровождения проектов, используемых в менеджменте; <b>Уметь:</b> проводить процедуры согласования при выполнении проектов; <b>Владеть:</b> навыками контроля при управлении проектом.
Показатель оценивания		Владеть навыками функционального менеджмента при реализации проектов		
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной)	3	знает технологию и регламент внедрения технологических и продуктовых инноваций	<b>Знать:</b> основы ДОУ в менеджменте; <b>Уметь:</b> участвовать в организации инновационной дея-

	деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений			тельности; <b>Владеть:</b> навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности.
Показатель оценивания		Знание технологии и регламента внедрения технологических и продуктовых инноваций в организации		
ПК-9	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	3	в состоянии выявить и проанализировать рыночные и специфические риски, поведение потребителей и экономических благ	<b>Знать:</b> основы деятельности в условиях риска и неопределенности в менеджменте; <b>Уметь:</b> выявлять и анализировать рыночные и специфические риски деятельности организации; <b>Владеть:</b> навыками выявлять и анализировать рыночные и специфические риски деятельности организации.
Показатель оценивания		Выявление и анализ рыночных и специфических рисков, поведения потребителей и экономических благ		
ПК-10	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	3	владеет методикой принятия управленческих решений на основе количественного и качественного анализа организационно-управленческих моделей	<b>Знать:</b> методы количественного и качественного анализа при принятии управленческих решений; <b>Уметь:</b> осуществлять количественный и качественный анализ при принятии управленческих решений; <b>Владеть:</b> навыками количественного и качественного анализа при принятии управленческих решений
Показатель оценивания		принятие управленческих решений на основе количественного и качественного анализа организационно-управленческих моделей		
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организа-	3	в состоянии проанализировать систему внутреннего документооборота, сформировать состав необходимого информационного обеспечения участников организационных проектов	<b>Знать:</b> основы документооборота в организации; <b>Уметь:</b> участвовать в организации информационного обеспечения участников организационного процесса; <b>Владеть:</b> навыками количественного и качественного анализа при принятии управленческих решений

	ционных проектов			
Показатель оценивания		проанализировать систему внутреннего документооборота, сформировать состав необходимого 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)	3	в состоянии спланировать, организовать и обеспечить поддержку связей с деловыми партнерами, используя системы сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом	<b>Знать:</b> основы коммуникаций с внешними партнерами; <b>Уметь:</b> участвовать в организации связей с деловыми партнерами, используя системы сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом; <b>Владеть:</b> навыками планирования, организации и обеспечения поддержки связей с деловыми партнерами, с использованием системы сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом
Показатель оценивания		планирование, организация и обеспечения поддержки связей с деловыми партнерами, с использованием системы сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом		
ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	3	знает методы реорганизации бизнес-процессов	<b>Знать:</b> основы бизнес-планирования; <b>Уметь:</b> модернизировать процессы бизнес-планирования; <b>Владеть:</b> навыками применения методов реорганизации бизнес-процессов
Показатель оценивания		знание методов реорганизации бизнес-процессов		
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	3	владеет навыками управления затратами и принятия управленческих решений на основе данных управленческого учета	<b>Знать:</b> основы управления затратами и принятия управленческих решений на основе данных управленческого учета; <b>Уметь:</b> использовать методы управления затратами и принимать управленческие решения на основе данных управленческого учета; <b>Владеть:</b> навыками применения методов реорганизации бизнес-процессов
Показатель оценивания		навыки управления затратами и принятия управленческих 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	3	способен провести анализ рыночных и специфических рисков принятия решений	<b>Знать:</b> основы принятия управленческих решений с учетом риска и неопределенности; <b>Уметь:</b> проводить анализ рыночных и специфических рисков принятия решений;

	нии			<b>Владеть:</b> навыками проведения анализа рыночных и специфических рисков принятия решений в организации
Показатель оценивания		анализ рыночных и специфических рисков принятия решений в организации		
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	3	способен провести оценку инвестиционных проектов	<b>Знать:</b> основы оценки инвестиционных проектов; <b>Уметь:</b> проводить оценку инвестиционных проектов; <b>Владеть:</b> навыками оценки инвестиционных проектов
Показатель оценивания		Проведение оценки инвестиционных проектов		

### 5. Способы и формы проведения производственной практики

Способ практики – стационарная, выездная.

Форма практики – дискретно.

### 6. 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.

### 7. Структура и содержание преддипломной практики

Конкретное содержание практики определяется индивидуальным заданием, разрабатываемым на основе настоящей программы практики.

Выполнение студентом работ и заданий в соответствии с совместным планом-графиком регулярно контролируются руководителем практики, о чем он делает соответствующие отметки.

Преподаватель кафедры проводит со студентами консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения практики, оказывает им помощь в выполнении индивидуальных заданий.

Контроль над выполнением программы практики обеспечивается проверкой содержания собранных студентами материалов не реже одного раза в неделю.

При прохождении практики студент обязан:

- выполнять совместный план-график прохождения практики и все задания, предусмотренные программой;
- ежедневно предъявлять совместный план-график руководителю - преподавателю кафедры для проверки по его требованию.

Совместный план-график прохождения и индивидуальное задание преддипломной практики представлены в Приложениях Б и В к программе практики.

Таблица 3 - Этапы прохождения практики

Этап	Краткое содержание выполненной работы
Организационный	Рабочее совещание (групповое). Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем прак-

	тики от вуза. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от предприятия.
Основной	Общие сведения об организации — базе практики, ее организационно-правовой форме и форме собственности
	Анализ результатов производственно-хозяйственной, коммерческой и финансовой деятельности организации и оценка по основным показателям эффективности
	Анализ организации учета, планирования производства на предприятии, методики разработки планов, прогнозов, текущих производственных программ в целом по предприятию или какому-либо базовому производственному подразделению и др. (зависит от темы ВКР)
	Исследовательская работа в рамках темы ВКР.
Заключительный	Оформление отчета о практике. Защита результатов прохождения практики.

Таблица 4 - Виды деятельности на практике и их содержание

№п/п	Деятельность	Содержание деятельности
	Подготовительный этап (организационное собрание со студентами)	<p>Перед началом практики выпускающая кафедра проводит организационное собрание со студентами, на котором разъясняет цели, задачи, содержание, программу и порядок прохождения практики.</p> <p>Выполнение студентом работ и заданий в соответствии с рабочим планом регулярно контролируются руководителем практики от организации, о чем он делает соответствующие отметки в рабочем плане.</p> <p>Преподаватель кафедры проводит со студентами консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения практики, оказывает им помощь в выполнении индивидуальных заданий. Контроль над выполнением программы практики обеспечивается проверкой содержания собранных студентами материалов не реже одного раза в неделю.</p> <p>При прохождении практики <i>студент обязан</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнять график прохождения практики и все задания, предусмотренные программой;</li> <li>• ежедневно вести отчет студента по практике и предъявлять его руководителю-преподавателю кафедры для проверки по его требованию;</li> <li>• строго выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>• соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;</li> <li>• выполнять задание по научно-исследовательской работе.</li> </ul>
1.	Изучение правил внутреннего распорядка. Производственный инструктаж. Инструктаж по пожарной безопасности и охране труда.	<p>1. Характеристика предприятия (места прохождения преддипломной практики): юридический и фактический адреса, форма собственности, правоустанавливающие документы, руководство, инвесторы.</p> <p>2. Описание деятельности предприятия с выделе-</p>



	<p>Ознакомление с данными регистрации, юридическим статусом, фактическим адресом предприятия, формой собственности, правоустанавливающими документами.</p> <p>Ознакомление с организационной структурой и функциональной деятельностью подразделений и графиком их работы.</p> <p>Ознакомление с процессом делопроизводства в соответствии с должностными обязанностями, характером и видами работ.</p> <p>Ознакомление с информационным сопровождением профессиональной деятельности</p>	<p>нием географических направлений его работы, специализации на определенном сегменте рынка, направлений деятельности, миссии, стратегических целей и задач, стратегии развития</p> <p>3. Описать организационную структуру, функциональную деятельность предприятия, с описанием подчинения, графиком работы, должностными инструкциями.</p>
2.	<p>Исследование организационных основ индустрии, структуры отрасли, особенностей правовых и хозяйственных отношений между участниками деятельности.</p> <p>Исследование особенностей организации деятельности.</p> <p>Исследование функций менеджмента, форм управления предприятиями отрасли.</p> <p>Внедрения видов управленческих решений и методов их разработки.</p>	<p>Обзор особенностей правовых и хозяйственных отношений между участниками деятельности.</p> <p>Анализ особенностей развития организации.</p> <p>Обзор особенностей форм управления предприятиями исследуемой отрасли; методов по управлению предприятием.</p>
3.	<p>Анализ процесса управления персоналом в предприятии</p> <p>Анализ процесса управления качеством продукции.</p> <p>Анализ финансово-экономической деятельности предприятия.</p> <p>Анализ управления маркетингом в предприятии.</p>	<p>1. Проанализировать и оценить состояние кадрового потенциала установленным требованиям в динамике за 3 последних года.</p> <p>2. Проанализировать внутренние нормативы и стандарты, которыми руководствуется предприятие в своей деятельности и оценить процесс контроля</p> <p>3. Проанализировать и оценить показатели финансовой, экономической деятельности предприятия за 3 последних года</p> <p>4. Проанализировать и оценить систему организации службы маркетинга, маркетинговую среду; товарную, сбытовую, коммуникационную ценовую политику, рекламу.</p>
4.	<p>Предложить направления, пути мероприятия, совершенствованию деятельности предприятия в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы.</p>	<p>Формирование собственных предложений по совершенствованию, оптимизации, улучшению организационной структуры управления и(или), процесса управления технологическим процессом и(или), управления персоналом, информационной системы управления, финансово-экономической деятельности; процесса управления маркетингом.</p>
5.	<p>Представление количественного и качественного обоб-</p>	<p>Объединить и структурировать собранный материал о деятельности предприятия за текущий период</p>

	щения собранного материала, позволяющего выработать конкретные предложения по совершенствованию деятельности предприятия.	преддипломной практики в соответствии с заданием руководителя преддипломной практики.
--	---	---

### **8. Формы отчетности по производственной практике: преддипломной практике**

Документация сдается в электронном и печатном видах.

- Письменный отчет по практике, вместе с совместным планом-графиком и индивидуальным заданием.
- Дневник практики (по согласованию).
- Характеристика студента с места прохождения практики (в произвольной форме).
- Договор о проведении практики студентов ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса».

#### **Структура отчета:**

Титульный лист (Приложение А).

Совместный план-график прохождения производственной практики: преддипломной практики (Приложение Б)

Индивидуальное задание для прохождения производственной: преддипломной практики (Приложение В).

Содержание (Приложение Г).

Основная часть:

- 1) Общие сведения об организации - базе практики, ее организационно-правовой форме и форме собственности.
- 2) Анализ результатов производственно-хозяйственной, коммерческой и финансовой деятельности организации и оценка по основным показателям эффективности.
- 3) Анализ организации учета, планирования производства на предприятии, методики разработки планов, прогнозов, текущих производственных программ в целом по предприятию или какому-либо базовому производственному подразделению и др. (зависит от темы ВКР).
- 4) Краткое содержание ВКР

Заключение

Список использованных источников

Приложения

### **9. Описание форм промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: преддипломной практике**

Текущая аттестация проводится в конце 1 недели прохождения практики и оценивается по результатам заполнения анкеты и (или) собеседования по вопросам анкеты.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с оценкой.

Зачет с оценкой проводится в виде защиты отчета по практике в форме собеседования с преподавателем.

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике объемом 30-40 страниц (с приложениями). Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние

дни практики. Отчет должен включать текстовой, графический и другой иллюстративный материал.

Оформленный отчет одновременно с заполненным совместным планом-графиком и индивидуальным заданием сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

Защита отчета по практике проводится перед комиссией в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Защита проводится в виде собеседования по результатам практики и качества представленного отчета. Вначале, как правило, идет выступление обучающегося с коротким докладом (8-10 минут), далее - ответы на вопросы по существу отчета.

Зачтено с оценкой «отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием, успешно защитил оформленный отчет в соответствии со всеми требованиями.

Зачтено с оценкой «хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы в соответствии с индивидуальным заданием, оформил отчет с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

Зачтено с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу работы в соответствии с индивидуальным заданием, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач.

Не зачтено ставится студенту, который не выполнил программу практики в соответствии с индивидуальным заданием, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

Результат «зачтено» с оценкой проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

#### **10. Фонд оценочных средств (материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: преддипломной практике**

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости представлены в 1.ОМТ ФОМов. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены 2.ОМП в ФОМах к программе производственной практики: преддипломной практики и являются приложением к ней.

#### **11. Образовательные, научно-исследовательские, научно-производственные и информационные технологии, используемые на производственной практике: преддипломной практике**

Образовательные технологии – проблемно-поисковая, проблемного обучения.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии - интерактивные технологии (ситуативные задачи, круглый стол, решение управленческих, экономических расчетных задач с применением справочных систем и статистических данных с сайта Росстата).

**При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются информационные технологии:**

ЭБС Znanium; №3272 от 5.09.2018

Консультант плюс; №459363 от 1.04.2013

WindowsXP ProfessionalSP3; №42036743 от 16.04.2007

Windows 7 №48509295 от 17.05. 2011

MicrosoftOffice 2007; №43224817 от 19.12.2007  
 MicrosoftOffice 2010; №48509295 от 17.05. 2011  
 Антивирус DoctorWeb; №О-195 от 03.04.2019  
 CorelDrawGraphicsSuiteX4; №30551664 от 18.03.2008  
 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях  
 № 9334582  
 AdobeConnect 9 (вебинар)  
 Скайп <https://www.skype.com/ru/get-skype/>

## **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики**

### **а) основная литература**

1. Эффективный менеджмент организации : учеб.пособие / А.П. Егоршин. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 388 с. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_59e0c18f098a76.68931096](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_59e0c18f098a76.68931096). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/939606>
2. Эффективный менеджмент организации : учеб.пособие / А.П. Егоршин. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 388 с. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_59e0c18f098a76.68931096](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_59e0c18f098a76.68931096). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003323>

### **б) дополнительная литература**

1. Базисная система риск-менеджмента организаций реального сектора экономики : монография / Д.В. Соколов, А.В. Барчуков. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 125 с. — (Научная мысль). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/923930>
2. Система менеджмента качества организации: Учебное пособие / Вдовин С.М., Салимова Т.А., Бирюкова Л.И. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 299 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-005070-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/615221>

### **в) Интернет-ресурсы:**

1. Справочно-правовая система "Консультант Плюс".
2. ЭБС "Знаниум".
3. Официальный сайт организации (при наличии).

## **13. Материально-техническое обеспечение производственной практики: преддипломной практики**

Материально-техническое обеспечение производственной практики: преддипломной практики осуществляется на основе договоров между вузом и организацией (местом практики). Согласно договору принимающая организация предоставляет студентам места практики (рабочие места) с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

### **Материально-техническое обеспечение практики в МЭБИК**

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
---	-------------	--

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
<p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.</p> <p>Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Компьютерные классы</p>	<p>№404, №200, №202, №206,</p> <p>№107, №110, №207</p>	<p>Учебные рабочие места</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD,</li> <li>• Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб</li> <li>• Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб</li> <li>• Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб</li> <li>• Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7</li> <li>• Microsoft Office 2007, 2010</li> <li>• 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях</li> <li>• Антивирус Doctor Web</li> <li>• Консультант Плюс</li> <li>• Corel Draw Graphics Suite X4</li> <li>• Adobe Connect 9 (вебинар)</li> </ul>
<p>Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>№102</p>	<p>столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb 9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG 1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.</p>
<p>Библиотека</p>	<p>№004</p>	<p>Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы</p>
<p>Читальный зал библиотеки</p>	<p>№003</p>	<p>Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet</p>
<p>Аудитория для хранения учебного оборудования</p>	<p>№111</p>	

**Приложение А**

ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

Факультет подготовки бакалавров

Кафедра управления и связей с общественностью

Направление подготовки:

38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Менеджмент организации»

**ОТЧЕТ ПО  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Курс обучения:

Группа

\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ - «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место прохождения практики:

---



---



---

Выполнил

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

Руководитель практики от кафедры

должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

Руководитель практики от организации:

должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

**СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК**  
**прохождения производственной практики: преддипломной практики**

№ п/п	Дата	Этап	Краткое содержание выполненной работы	Отметка о выполнении
1.	1 день 1 недели	Организационный	Рабочее совещание (групповое). Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от вуза. Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от организации. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации	
2.	2 -6 дни 1 недели	Основной	Общие сведения об организации — базе практики, ее организационно-правовой форме и форме собственности	
3.	1-6 дни 2 недели		Анализ результатов производственно-хозяйственной, коммерческой и финансовой деятельности организации и оценка по основным показателям эффективности	
4.	1-6 дни 3 недели		Анализ организации учета, планирования производства на предприятии, методики разработки планов, прогнозов, текущих производственных программ в целом по предприятию или какому-либо базовому производственному подразделению и др. (зависит от темы ВКР)	
5.	1-4 дни 4 недели		Исследовательская работа в рамках темы ВКР.	
6.	5-6 день 4 недели	Заключительный	Оформление отчета о практике. Защита результатов прохождения практики.	

Руководитель практики от организации:

должность

Подпись

ФИО

Руководитель практики от кафедры:

должность

Подпись

ФИО

Студент:

Подпись

ФИО

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

студенту (-тке) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: «Менеджмент организации»

Кафедра: управления и связей с общественностью

Исходные данные, необходимые для выполнения задания: локальные акты организации, документы по финансово-хозяйственной деятельности, научные публикации, информация официальных сайтов

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде

Содержание и планируемые результаты:

№ п/п	Содержание практики
1.	Ознакомиться с содержанием практики.
2.	Согласовать индивидуальное задание на практику и совместный рабочий график (план) проведения практики с руководителем практики от МЭБИК.
3.	Согласовать индивидуальное задание на практику и совместный рабочий график (план) проведения практики с руководителем практики от организации.
4.	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации
5.	Изучить общие сведения об организации — базе практики, ее организационно-правовой форме и форме собственности.
6.	Проанализировать результаты производственно-хозяйственной, коммерческой и финансовой деятельности организации и дать оценку по основным показателям эффективности.
7.	Проанализировать организацию учета, анализа и планирования производства на предприятии, методику разработки планов, прогнозов, текущих производственных программ в целом по предприятию или какому-либо базовому производственному подразделению (по согласованию).
8.	Подбор и анализ материалов для третьей главы ВКР.
9.	Выполнить индивидуальное задание.
10.	Провести систематизацию материала для выпускной квалификационной работы.
11.	Оформить отчет о практике.
12.	Защитить результаты прохождения практики.
	<b>Планируемые результаты (освоение компетенций)</b>
	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16

Руководитель практики от МЭБИК

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ Еськова Н.А.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Задание принял к исполнению

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись студента (ки) \_\_\_\_\_



## Содержание

Введение	5
1. Общие сведения об организации - базе практики, ее организационно-правовой форме и форме собственности	7
2. Анализ результатов производственно-хозяйственной, коммерческой и финансовой деятельности организации и оценка по основным показателям эффективности	
3. Анализ организации учета, планирования производства на предприятии, методики разработки планов, прогнозов, текущих производственных программ в целом по предприятию или какому-либо базовому производственному подразделению и др. (зависит от темы ВКР)	
4. Краткое содержание ВКР	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложения	