

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА**

«Утверждаю»
Декан факультета экономики и
управления
Шарипов С.Ш.
2023г.



Рабочая программа производственной практики

Тип практики: преддипломная

по направлению

38.03.02. «Менеджмент»

Квалификация (степень)

бакалавр

очная форма обучения

2020 год.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 1208.2020 № 970

При разработке рабочей программы учитываются


- требования работодателей;
- содержание программ дисциплин/модулей, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга протокол № 1 от 26 августа 2022 г.

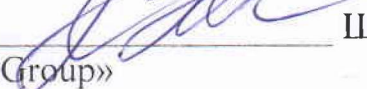
Рабочая программа утверждена УМС факультета протокол № 1 от «30» августа 2023 г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом факультета «31» 08 2023 г, протокол № 1

Заведующая кафедрой к.э.н., доцент  Салиева Н.Ш.

Зам. председателя УМС факультета к.э.н., доцент  Шодиева Т.Г.

Разработчик: препод  Саиджаъфари Ф.

Разработчик (ки) от организации:  Шоев С.
руководитель отдела HR ООО «55Group»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «менеджмент».

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях деятельности по выбранному направлению бакалавриата.

Преддипломная практика способствует более полному освоению учебных дисциплин.

Преддипломная практика базируется на знании и освоении материалов дисциплин в базовой части «Микроэкономика», «Макроэкономика», и «Экономика фирмы».

Перечень дисциплин, на освоении которых базируется данная практика:

1. Теория организации;
2. Экономика фирмы;
3. Теория менеджмента;
4. Государственное и муниципальное управление;
5. Экономика труда;
6. Маркетинг.

1.3. Цели и задачи преддипломной практики

Целями преддипломной практики являются:

- закрепление теоретических знаний и приобретение практикантами организаторских навыков, опыта работы по соответствующей должности по специальности менеджмент.

- подготовка и сбор необходимых материалов для написания курсовых работ;

- воспитание студентов – практикантов в духе любви к избранной профессии, профессиональной этики, честности, добросовестности, самостоятельности и настойчивости в принятии решений, инициативного творческого подхода к порученному участку работы.

- подготовка и сбор необходимых материалов для завершения и защиты выпускных квалификационных работ.

Задачами преддипломной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки,

- закрепление и углубление теоретических знаний,

- сочетание теории и практики;

- приобретение таких практических навыков работы по использованию вычислительной техники и компьютеров при экономических расчетах, анализе данных при разработке бизнес-плана предприятий;

1.4. Компетенции обучающегося, которые формируются в результате прохождения практики:

код	Результат освоения ООП	Перечень планируемых результатов обучения	Оценочные средства
-----	------------------------	---	--------------------

код	Результат освоения ООП	Перечень планируемых результатов обучения	Оценочные средства
ОК-1	Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>Знать: методы абстрактного мышления при установлении истины, методы научного исследования путём мысленного расчленения объекта (анализ) и путём изучения предмета в его целостности, единстве его частей (синтез).</p> <p>Уметь: с использованием методов абстрактного мышления, анализа и синтеза анализировать альтернативные варианты решения исследовательских задач и оценивать экономическую эффективность реализации этих вариантов.</p> <p>Владеть: целостной системой навыков использования абстрактного мышления при решении проблем, возникающих при выполнении исследовательских работ, навыками отстаивания своей точки зрения.</p>	Отчет Контрольные вопросы
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать: Термины, основные понятия экономики, способы получения информации, принципы экономических отношений, различные теории экономики.</p> <p>Уметь: Выявлять взаимосвязь экономических процессов, решать практические задачи.</p> <p>Владеть: Разрабатывает и предлагает методики решения экономических задач с применением информационных технологий. Формулирует выводы / оценивает по научной и прикладной значимости при решении задач в менеджменте на базе информационных технологий.</p>	Отчет Контрольные вопросы

код	Результат освоения ООП	Перечень планируемых результатов обучения	Оценочные средства
ОК-6	<p>способностью самоорганизации самообразованию</p> <p>к и</p>	<p>Знать: пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.</p> <p>Уметь: анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.</p> <p>Владеть: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.</p>	<p>Отчет</p> <p>Контрольные вопросы</p>
ОПК-1	<p>владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: основные положения российского и таджикского законодательства, законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность юридических лиц, порядок заключения и исполнения хозяйственных договоров</p> <p>Уметь: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов, ориентироваться в системе законодательства, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной и общественной деятельности,</p>	<p>Отчет</p> <p>Контрольные вопросы</p>

код	Результат освоения ООП	Перечень планируемых результатов обучения	Оценочные средства
		<p>обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права, правильно составлять и оформлять юридические документы</p> <p>Владеть: Навыками работы с правовыми документами, а именно: находить законы и иные правовые акты, подлежащие применению в конкретной ситуации, правильно применять законы и иные правовые акты в конкретной ситуации</p>	
ОПК-3	<p>способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>	<p>Знать: основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента; модели поведения экономических агентов и рынков; методы расчета и анализа основных экономических показателей проектов и сетей.</p> <p>Уметь: разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; применять инновационный подход при разработке проектов; организовать работу малого коллектива, рабочей группы; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы.</p> <p>Владеть: методологией экономического исследования; современными методами организации малого коллектива для реализации экономических проектов; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.</p>	<p>Отчет</p> <p>Контрольные вопросы</p>
ОПК-4	<p>Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>Знать: нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и</p>	<p>Отчет</p> <p>Контрольные вопросы</p>

код	Результат освоения ООП	Перечень планируемых результатов обучения	Оценочные средства
		<p>грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности.</p> <p>Уметь: составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке.</p> <p>Владеть: грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы.</p>	
ОПК-5	<p>Владение 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</p>	<p>Знать: основные теории корпоративных финансов; источники финансирования, институты и инструменты финансового рынка</p> <p>Уметь: обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования; применять модели управления запасами, планировать потребность организации в запасах</p> <p>Владеть: методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования</p>	<p>Отчет</p> <p>Контрольные вопросы</p>

код	Результат освоения ООП	Перечень планируемых результатов обучения	Оценочные средства
ОПК-7	<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</p>	<p>Знать: методические основы информатизации в современном менеджменте Уметь: использовать базовые возможности корпоративных информационных систем с целью анализа экономической информации Владеть: навыками проектирования информационных систем сбора, хранения и обработки информации</p>	<p>Отчет Контрольные вопросы</p>
ПК-1	<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знать: основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию. Уметь: аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию. Владеть: методами стимулирования и мотивация; методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры.</p>	<p>Отчет Контрольные вопросы</p>
ПК-3	<p>владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>Знать: методы и основные теории стратегического менеджмента; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; подходы к анализу систем качества продукции, услуг – с целью обеспечения её конкурентоспособности. Уметь: разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации;</p>	<p>Отчет Контрольные вопросы</p>

код	Результат освоения ООП	Перечень планируемых результатов обучения	Оценочные средства
		<p>проводить анализ конкурентной сферы отрасли.</p> <p>Владеть: методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; методами анализа отраслевых рынков в целях повышения конкурентоспособности организаций – участников этих рынков.</p>	
ПК-11	<p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Знать: возможности и границы применения программного обеспечения анализа и качественного моделирования систем управления.</p> <p>Уметь: проводить анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации.</p> <p>Владеть: методами применения средств программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления, навыками их оценки их эффективности.</p>	<p>Отчет</p> <p>Контрольные вопросы</p>

1.5. Формы и способы проведения практики

Практика проводится в несколько периодов непрерывно

По способу проведения практика является стационарной.

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

1.6. Место и сроки проведения практики

По способу проведения практика проходит на предприятиях, где руководитель от организации указывает сроки её прохождения, даёт индивидуальные задания а также даёт рекомендации по заполнению дневника по практике и написанию выпускной квалифицированной работы.

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Преддипломная практика проходит на кафедре, при этом студент:

- Знакомится с отчетностью кафедры;
- Готовит аналитического отчет о деятельности кафедры;

Срок проведения практики определяется календарным учебным графиком с 01.04 - 29.05.24 учебного года.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость общая (в часах) / практическая подготовка (в часах)
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности;	8ч.
		Общее ознакомление с руководством кафедры;	8ч.
		Получение индивидуального задания научного руководителя;	
		1) получить на кафедре (на установочной конференции) указания и консультацию по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии;	4ч.
		2) познакомиться с настоящей программой практики, со своими функциональными обязанностями, пройти инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии;	4ч.
		получить направление на практику, а также индивидуальное задание на практику;	4ч.
		3) посещать в обязательном порядке в установленные сроки кафедру и выполнять все виды заданий, предусмотренных настоящей программой и индивидуальным заданием;	2ч.
4) систематически и глубоко овладевать практическими навыками;	8ч		
5) подчиняться действующим в кафедры правилам внутреннего трудового распорядка;	8ч		
6) регулярно вести дневник практики.			
7) При неявке на практику (или часть практики) ставить об этом в известность руководителя практики в день или на следующий день неявки любым доступным способом о	10ч.		
		10ч.	

		невозможности её прохождения (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий - посредством электронной почты). В первые три дня после прекращения вышеназванных обстоятельств (болезни или других уважительных причин), студент представляет руководителю практики от документ, подтверждающий уважительность причины (справку установленного образца, больничный лист, другой документ);	12ч.
2	Производственный этап	Выполнение задания;	4ч
		Ведение дневника;	4ч
N	Подготовка и защита отчета	Оформление отчета;	6ч
		Представление результатов;	4ч
ИТОГО, час.			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация практики требует наличия:

-Учебного кабинета, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные лицензионное программное обеспечение ОС Windows и т. п., Мультимедиа проектор, экран настенный, интерактивная доска, персональный компьютер и ноутбук, программные средства, интернет-ресурсы.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики

Основные источники:

1. Астахова Н.И. Менеджмент: Учебник для прикладного бакалавриата/ Н.И. Астахова (и др)/- М. из- во Юрайт,2020- 422с. - режим доступа : VRh:[https://www, biblio-online.ru](https://www.biblio-online.ru),
2. Иванова И.А. Менеджмент: учебник и практикум для бакалавриата/И.А. Иванова,,А.И. Сергеева- М.: из-воЮрайт,2019,-305с- режим доступа : VRh:[https://www, biblio-online.ru](https://www.biblio-online.ru),
3. Лялин А.М. Менеджмент.: учебник/А.М.Лялин-3-е изд, -М.: Кнорус,2013
4. Маслова Е.Л. Менеджмент:- учебник , Е.Л. Маслова- М: Дашков И.К.,2016.- 336с.Режим доступа : VRh:[e/ lanbook/ com/](http://e/lanbook.com/)

Дополнительные источники:

1. Тодошева С.Т. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов обучающихся по направлению 080200 «Менеджмент»/ С.Т. Тодошева. – М.: КноРус, 2013, - 214 с.
2. Сергеев А.М. Основы менеджмента: учебник для студентов обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент»/ А.М. Сергеев, И.А.Иванова. – М.:Академия, 2013. – 314 с.
3. Кабушкин Н.И. Основы Менеджмента. – Минск.: 2018.
4. Семенов А.К. Основы менеджмента. - Москва.: Инфра, 2018.

Перечень интернет-ресурсов, других источников:

1. Википедия, свободная энциклопедия (электронный ресурс) – Режим доступа: [http// ru.wikipedia.org](http://ru.wikipedia.org)
2. Поисковой сервис Google Режим доступа: Google.ru
3. Поисковой сервис Yandex Режим доступа: Yandex.ru

Перечень иного учебно-методического и информационного обеспечения, в том числе программного обеспечения:

1. Используются лицензионное программное обеспечение ОС Windows

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе групповых и / или индивидуальных консультаций, а также выполнения обучающимися установленных видов работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся.

Контролируемые виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Код и этапы формирования компетенции (или ее части)	Оценочные средства	
		текущий контроль	промежуточная аттестация
Инструктаж по технике безопасности	ОК-1 ОК-3	ОТЧЁТ	ЭКЗАМЕН
Получение задания	ОК-6 ОПК-1	ОТЧЁТ	ЭКЗАМЕН
Выполнение задания	ОПК-3 ОПК-4	ОТЧЁТ	ЭКЗАМЕН
Ведение дневника	ОПК-5 ОПК-7	ОТЧЁТ	ЭКЗАМЕН
Оформление отчета	ПК-3	ОТЧЁТ	ЭКЗАМЕН
Представление результатов	ПК-11	ОТЧЁТ	ЭКЗАМЕН

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

По окончании учебной практики в течение 2-3 дней студент обязан представить на кафедру:

развёрнутый письменный отчёт о проделанной работе, дневник и характеристики руководителей от кафедры;

индивидуальный рабочий план практики, утверждённый руководителем;

В отчёте следует отразить следующие вопросы:

длительность и последовательность прохождения практики;

краткий анализ содержания практики, её объёма, выполнения программы или причины её невыполнения, подробное описание выполненной работы;

изложение спорных вопросов, возникших в процессе практики с конкретными предложениями о решении этих вопросов, указания на затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики;

Собранные при прохождении практики материалы оформляются следующим образом: в начале подшивается опись документов, находящихся в отчёте, затем следует отчёт о

прохождении практики, дневник, характеристика.

Отчёт и вся документация по практике представляются практикантом преподавателю, прикрепленному для руководства практикой, который даёт заключение - визирует допуск и тем самым решает вопрос о допуске студента к устному отчёту и защите практики.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе в период прохождения практики или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, направляются повторно на практику в свободное от учёбы время.

В состав комиссии входят: ответственный руководитель практики и преподаватели, утвержденные на заседаниях кафедр факультета.

Комиссия принимает защиту не позднее 3-5 дней после окончания практики и проведения итогового собрания.

Результаты прохождения преддипломной практики и защиты отчёта оцениваются в форме экзамена