

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Базовая кафедра экономики и менеджмента**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Е.И. Луковникова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРАКТИКИ  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) №1**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**38.03.02 Менеджмент**

**Профиль**

**Производственный менеджмент**

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

| <b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>  | <b>Стр.</b> |
|--|-------------|
| <b>1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ .....</b>  | <b>3</b>    |
| <b>2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>        | <b>3</b>    |
| <b>3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>  | <b>6</b>    |
| <b>4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....</b>  | <b>7</b>    |
| 4.1 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости .....  | 7           |
| <b>5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>   | <b>7</b>    |
| <b>6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ (ДНЕВНИК, ОТЧЕТ И Т.Д.).....</b>  | <b>8</b>    |
| 6.1. Дневник практики .....  | 8           |
| 6.2. Отчет по практике .....   | 8           |
| <b>7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>  | <b>10</b>   |
| <b>8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....</b> | <b>11</b>   |
| <b>9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>   | <b>11</b>   |
| 9.1. Описание материально-технической базы.....  | 11          |
| 9.2. Перечень баз практик .....  | 12          |
| <b>10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ.....</b>   | <b>12</b>   |
| <b>Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....</b>   | <b>16</b>   |
| <b>Приложение 2. Аннотация рабочей программы практики .....</b>  | <b>29</b>   |
| <b>Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе .....</b>   | <b>31</b>   |

## **1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

1.1 Вид практики – производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) №1.

1.2. Тип практики – практика проводится для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.3. Способы проведения:

- стационарная;
- выездная.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **Вид деятельности выпускника**

Практика охватывает круг вопросов, относящихся к организационно-управленческому и предпринимательскому видам профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане.

### **Цель практики**

Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) №1 является важной составляющей профессиональной подготовки обучающихся по основной образовательной программе.

Целью практики является освоение общекультурных и профессиональных компетенций по организационно-управленческой деятельности коммерческих организаций и получение навыков организации и ведения предпринимательской деятельности.

### **Задачи практики**

Задачи прохождения практики:

- получение навыков разработки корпоративной и конкурентной стратегий организации, а также комплекса мероприятий операционного характера в рамках разрабатываемых и реализуемых стратегий;
- получение навыков разработки плановых документов организации и ее подразделений;
- получение теоретических навыков построения организационно-управленческой системы организации;
- получение навыков разработки и реализации проектов, направленных на развитие организации, формирования команды исполнителей и организации ее работы;
- получение навыков в управлении персоналом, организации контроля за деятельностью работников, формировании системы мотивирования и стимулирования труда работников организации, в разрешении конфликтных ситуаций;
- получение навыков разработки бизнес-планов создания новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- расширение профессионального кругозора обучающихся;
- изучение опыта работы, соответствующей основным видам будущей профессиональной деятельности обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент;
- выработка способности и умения анализировать и представлять полученные в ходе исследования результаты в виде законченных отчетов.

| Код компетенции | Содержание компетенций  | Перечень планируемых результатов обучения по практике  |
|-----------------|---|--|
| 1               | 2   | 3  |
| ОК-6            | способностью к самоорганизации и самообразованию  | <p><b>знать:</b> теоретические основы самоорганизации и самообразования;</p> <p><b>уметь:</b> применять различные методы самоорганизации и самообразования на основе информационно-коммуникационных технологий;</p> <p><b>владеть:</b> методами самоорганизации и самообразования.</p>   |
| ПК-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 | <p><b>знать:</b> основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; типологию власти и лидерства.</p> <p><b>уметь:</b> проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p><b>владеть:</b> современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.</p> |
| ПК-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   | <p><b>знать:</b> закономерности, процессы развития организации и личности;</p> <p><b>уметь:</b> применять способы разрешений конфликтных ситуаций;</p> <p><b>владеть:</b> навыками управления поведением индивида и группы в соответствии с установившейся организационной культурой, соответствующей критериям эффективности деятельности организации.</p>  |
| ПК-3            | владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности   | <p><b>знать:</b> основные элементы процесса стратегического управления и альтернативы стратегий развития;</p> <p><b>уметь:</b> осуществлять стратегический анализ, разрабатывать проекты стратегии организации, учитывая особенности организационного развития и особенности внешних изменений;</p> <p><b>владеть:</b> базовыми навыками разработки и осуществления общей стратегии.</p>                     |
| ПК-4            | умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки  | <p><b>знать:</b> теорию оценки активов, управления оборотным капиталом, инвестиций, финансирования деятельности предприятия, дивидендной политики, структуры капитала, а</p>   |

|      |   |  |
|------|---|--|
|      | активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации  | так же вопросы связанные с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;<br><b>уметь:</b> применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений;<br><b>владеть:</b> навыками принятия управленческих решений на основе применения методов финансового менеджмента.   |
| ПК-5 | способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений  | <b>знать:</b> основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа стратегических процессов;<br><b>уметь:</b> осуществлять анализ и разработку функциональных стратегий организации на основе современных методов и передовых научных достижений;<br><b>владеть:</b> навыками подготовки сбалансированных управленческих решений   |
| ПК-6 | способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений   | <b>знать:</b> методы управления проектами; программы внедрения технологических и продуктивных инноваций.<br><b>уметь:</b> решать организационно-управленческие задачи внедрения технологических и продуктовых инноваций.<br><b>владеть:</b> методиками организационных изменений.  |
| 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 | <b>знать:</b> содержание бизнес-планирования, задачи поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;<br><b>уметь:</b> координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;<br><b>владеть:</b> методологическими основами планирования деятельности современных предприятий, методами реализации управленческих решений в области функционального менеджмента. |
| ПК-8 | владением навыками  | <b>знать:</b> основы документального оформления  |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       | документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | управленческих решений;<br><b>уметь:</b> оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;<br><b>владеть:</b> навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.  |
| ПК-17 | способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели             | <b>знать:</b> экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;<br><b>уметь:</b> оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;<br><b>владеть:</b> методами оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности. |
| ПК-18 | владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)  | <b>знать:</b> теорию разработки бизнес-планов;<br><b>уметь:</b> применять основные методы разработки бизнес-планов;<br><b>владеть:</b> навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).   |
| ПК-19 | владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками   | <b>знать:</b> приемы координации предпринимательской деятельности;<br><b>уметь:</b> координировать предпринимательскую деятельность;<br><b>владеть:</b> навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.   |
| ПК-20 | владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур  | <b>знать:</b> методiku создания новых предпринимательских структур;<br><b>уметь:</b> подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур;<br><b>владеть:</b> навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.  |

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) №1 является обязательной.

Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) №1 базируется на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как: статистика, экономика предприятия, информационные технологии в менеджменте и др.

Основываясь на изучении перечисленных дисциплин, производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) №1 представляет основу подготовки для прохождения производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) №2 и производственной (преддипломной) практики, а также – основу для подготовки к государственной итоговой аттестации.

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС ВО уровня подготовки по квалификации «бакалавр».

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем практики: 3 зачетных единицы.

Продолжительность: 2 недели / 108 академических часов

##### 4.1. Распределение объема практики по видам учебных занятий и трудоемкости

| Вид учебных занятий  | Трудоемкость (час.) |
|--|---------------------|
| 1  | 2                   |
| <b>I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>   | <b>10</b>           |
| Групповые (индивидуальные) консультации  | +                   |
| <b>II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>   | <b>92</b>           |
| Работа обучающегося во время практики (Исследовательский этап, обработка и анализ полученной информации) | 72                  |
| Подготовка к зачету с оценкой  | 5                   |
| Подготовка и формирование отчета по практике   | 15                  |
| <b>III. Промежуточная аттестация:</b> зачет с оценкой  | <b>6</b>            |

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| № раз-дела и темы | Наименование раздела (этапа) практики   | Трудоемкость, (час.) | Самостоятельная работа обучающихся |
|-------------------|---|----------------------|------------------------------------|
| 1                 | 2   | 3                    | 4                                  |
| <b>1.</b>         | <b>Подготовительный этап</b>  | <b>10</b>            | -                                  |
| 1.1.              | Инструктаж по технике безопасности  | 2                    | -                                  |
| 1.2.              | Ознакомление с рабочей программой по практике   | 4                    | -                                  |
| 1.3.              | Разработка индивидуального плана выполнения программы практики, в соответствии с заданием руководителя                  | 4                    | -                                  |
| <b>2.</b>         | <b>Исследовательский этап</b>   | <b>32</b>            | <b>32</b>                          |
| 2.1.              | Сбор, систематизация и обобщение информации по организационно-управленческому и предпринимательскому видам деятельности | 16                   | 16                                 |

|           |   |            |           |
|-----------|---|------------|-----------|
| 2.2       | Исследование в рамках поставленных задач и анализ достоверности полученной информации по организационно-управленческому и предпринимательскому видам деятельности | 16         | 16        |
| <b>3.</b> | <b>Обработка и анализ полученной информации (материала)</b>   | <b>40</b>  | <b>40</b> |
| 3.1.      | Изучение и сравнительный анализ полученной информации по организационно-управленческому и предпринимательскому видам деятельности                                 | 40         | 40        |
| <b>4</b>  | <b>Подготовка отчета по практике</b>  | <b>26</b>  | <b>26</b> |
| 4.1.      | Написание отчета  | 20         | 20        |
| 4.2.      | Защита отчета   | 6          | 6         |
|           | <b>ИТОГО</b>  | <b>108</b> | <b>98</b> |

## 6. Формы отчетности по практике

### 6.1. Дневник практики

Дневник является обязательной формой отчетности и заполняется практикантом непосредственно во время прохождения практики.

На титульном листе дневника указывается:

- Ф.И.О. , учебная группа обучающегося: ПМ-.....;
- код и наименование направления подготовки: 38.03.02 Менеджмент;
- направленность: профиль Производственный менеджмент;
- место проведения практики (полное наименование организации, предприятия и т.д.);
- период практики: 4 семестр 2 курса;
- Ф.И.О. научного руководителя практики от университета;
- Ф.И.О. научного руководителя практики от организации;

При условии прохождения практики под руководством двух руководителей: от университета и от производства, на титульном листе указываются также Ф.И.О. руководителя от производства.

Содержательная часть дневника включает краткие сведения о выполняемой работе по конкретным датам с указанием объема времени (в часах), затраченного на выполнение конкретного вида работы.

Итогом заполнения дневника является заключение научного руководителя практики (от университета) и, при необходимости, от производства.

### 6.2. Отчет по практике

#### 6.2.1. Требования к отчету по практике

На протяжении всего периода прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием, практикант знакомится с информацией, документами, собирает, обобщает и обрабатывает необходимый материал в соответствии с заданием научного руководителя, а затем представляет его в виде письменного отчета по практике (Отчет).

Содержание отчета по практике определяется руководителем практики от университета базовой кафедры экономики и менеджмента, с учетом общих требований к прохождению практики и индивидуального задания практиканта.

Структурными элементами Отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;



- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

На титульном листе Отчета указывается:

- полное название факультета: факультет Экономики и управления и кафедры: Базовая кафедра экономики и менеджмента;
- Ф.И.О., учебная группа обучающегося: ПМ-....;
- Ф.И.О. руководителя практики от университета с указанием ученой степени, ученого звания;
- Ф.И.О. руководителя практики от организации с указанием занимаемой должности.

В содержании указываются все разделы Отчета с указанием страниц.

Во введении необходимо сформулировать и описать цели и задачи практики.

В состав основной части входят следующие разделы:

- сбор и систематизация информации по организационно-управленческому и предпринимательскому видам деятельности;
- обзор информации по организационно-управленческому и предпринимательскому видам деятельности;
- анализ информации по организационно-управленческому и предпринимательскому видам деятельности, с учетом задания руководителя.

В заключении излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели.

Список использованных источников должен включать в себя основную и дополнительную литературу, нормативные документы, специальную литературу, методические и рекомендательные материалы, актуальные публикации по проблеме индивидуального задания, статистические данные, действительно использованные при подготовке и написании отчета и состоять не менее чем из 5 позиций.

Приложения размещают в Отчет при необходимости.

В качестве приложений могут быть представлены различные нормативные документы, законодательные акты (их части), схемы, рисунки, карты, таблицы исходных данных, результаты опросов, наблюдений, формы анкет.

Отчет должен быть выполнен аккуратно, без исправлений. Объем отчета должен составлять 8 - 10 страниц.

Защита Отчетов проводится в установленный руководителем от университета день.

Выдача задания, прием отчета и защита отчета производится в соответствии с календарным учебным графиком.

### 6.2.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

1. Основы руководства и лидерства.
2. Стили и техника руководства.
3. Основы власти руководителя.
4. Мотивирование персонала.
5. Эффективность управленческих решений.
6. Система стратегического менеджмента, анализ среды.
7. Управление активами организации.
8. Оценка уставного капитала и имущества предприятий.
9. Процессы управления проектами: процессы инициации, планирования, исполнения, контроля и завершения.
10. Основные элементы бизнес-плана и их характеристика.
11. Предпринимательская идея и предпринимательский процесс

**7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

| №                                | <i>Наименование издания</i>   | <i>Количество экземпляров в библиотеке, шт.</i> | <i>Обеспеченность, (экз./ чел.)</i> |
|----------------------------------|---|---|-------------------------------------|
| 1                                | 2   | 4   | 5                                   |
| <b>Основная литература</b>       |   |   |                                     |
| 1.                               | Балдин, К.В. Информационные системы в экономике: учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. - 7-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 395 с. - ISBN 978-5-394-01449-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454036">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454036</a> .   | 37  | 1                                   |
| 2.                               | Годин, А.М. Статистика : учебник / А.М. Годин. - 11-е изд., перераб. и испр. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 412 с. : табл., схем., граф. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02183-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=452543">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=452543</a> | ЭР  | 1                                   |
| 3.                               | Экономика предприятия : учебник / В.Я. Горфинкель, О.В. Антонова, А.И. Базилевич и др. ; под ред. В.Я. Горфинкель. - М. : Юнити-Дана, 2013. - 664 с. - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-02371-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118958">//biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118958</a>  | ЭР  | 1                                   |
| <b>Дополнительная литература</b> |   |   |                                     |
| 4.                               | Кириченко, Т.В. Финансовый менеджмент : учебник / Т.В. Кириченко. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 484 с. : ил. - Библиогр.: с. 463-467. - ISBN 978-5-394-01996-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=253882">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=253882</a>   | ЭР  | 1                                   |
| 5.                               | Беляев, А.А. Антикризисное управление : учебник / А.А. Беляев, Э.М. Коротков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 311 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01580-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114721">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114721</a>   | ЭР  | 1                                   |
| 6.                               | Ковалев, В.В. Анализ баланса, или как понимать баланс / В.В. Ковалев, В.В. Ковалев. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - М. : Проспект, 2015. - 779 с. : рис., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-15472-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=251594">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=251594</a>  | ЭР  | 1                                   |

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Программное обеспечение: ОС Windows, MS Office, Windows Media Player, Internet Explorer, АСТ-Тест, 1.Электронный каталог библиотеки БрГУ  
[http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=](http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=).
2. Электронная библиотека БрГУ  
<http://ecat.brstu.ru/catalog> .
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»  
<http://biblioclub.ru> .
4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»  
<http://e.lanbook.com> .
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"  
<http://window.edu.ru> .
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru> .
7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)  
<https://uisrussia.msu.ru/> .
8. Национальная электронная библиотека НЭБ  
<http://xn--90ax2c.xn--plai/how-to-search/>.
9. Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
10. Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 license No Level
11. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security.
12. Adobe Reader
13. doPDF;
14. 7-Zip
15. ИСС «Кодекс». Информационно-справочная система
16. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 9.1. Описание материально-технической базы

| <i>Вид занятия</i>    | <i>Наименование аудитории</i>               | <i>Перечень основного оборудования</i>   |
|-----------------------|---|--|
| <b>1</b>              | <b>2</b>                                    | <b>3</b>   |
| Контактная работа, СР | Лекционная аудитория (мультимедийный класс) | Персональный компьютер AMD FX-4100, интерактивная доска ActivBoard 595 Pro, интерактивный планшет Wacom PL-720, колонки акустические |
| СР                    | Дисплейный класс                            | Оборудование-10 шт.<br>ПК P4-640 (монитор TFT 17 LG L1753S-SF); проектор EPSON Multi Media Projector EB-S62                          |
| СР                    | Читальный зал №1                            | Оборудование 10 ПК i5-2500/H67/4Gb(монитор TFT19 Samsung);<br>принтер HP LaserJet P2055D   |

## 9.2. Перечень баз практики

- базовая кафедра экономики и менеджмента;
  - ПАО «Сбербанк России» г.Братск;
  - ООО «Комбинат Братскжелезобетон», г.Братск;
  - АО «Гелиос», г.Братск;
  - ПАО «АэроБратск», г.Братск;
  - ООО СК «Ангара»;
  - ПАО «АТБ», г.Братск;
  - МУП «ИРЦ»;
  - ООО Фирма «Сава Сервис» г.Братск;
  - ООО «БизнесКонсалтинг г.Братск»;
  - ООО АО «Альфин Рос» г.Братск;
  - ООО «Строитель плюс» г.Братск;
  - ООО «Иркутскэнергосбыт» г.Братск;
  - ИП «Ходжаев Б.Н.» г.Братск;
  - ООО «Синергия»;
  - ООО «Мобитек»
- и др.

## 10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

### Задание

1. Обосновать актуальность темы задания по производственной (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) №1.
2. Сформулировать цель и задачи исследования по организационно-управленческому и предпринимательскому видам деятельности.
3. Собрать и систематизировать экономическую информацию о предмете исследования по организационно-управленческому и предпринимательскому видам деятельности.
4. Провести анализ экономической информации по организационно-управленческому и предпринимательскому видам деятельности.

### Порядок выполнения:

1. Обосновать актуальность оценки уставного капитала и имущества предприятия.
2. Сформировать и структурировать подборку научной литературы по организационно-управленческому и предпринимательскому видам деятельности.
3. Сформировать информативную систему показателей, характеризующих эффективность использования уставного капитала предприятия.

### Форма отчетности: отчет по практике.

Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы: Проработать материал по следующим темам:

1. Состав уставного капитала.
2. Роль уставного капитала в финансовой устойчивости хозяйствующего субъекта.
3. Структура имущества предприятия.

### Рекомендации по выполнению заданий

*Уставный капитал* представляет собой сумму денежных средств и стоимости материальных и нематериальных активов, представляемых учредителями при создании предприятия. Уставный капитал является первоначальным, исходным капиталом предприятия. Его величина определяется с учетом предполагаемой деятельности и

фиксируется при государственной регистрации предприятия в его учредительных документах.

*Уставный капитал* (упрощенно) – это совокупность всего имущества предприятия.

Он составляется из номинальной стоимости акций, приобретенных акционерами, и определяет минимальный размер имущества юридического лица, гарантирующий интересы его кредиторов. Уставный капитал не может быть меньше регламентированной законом суммы.

Вкладом участника предприятия, акционерного общества могут быть здания, сооружения, оборудование и другие материальные ценности, ценные бумаги, права пользования землей, природными ресурсами, ноу-хау. Стоимость вносимого имущества определяется совместным решением участников. Формирование и увеличение уставного капитала производится путем выпуска и продажи акций, обмена облигаций на акции, увеличения номинальной стоимости акции. В процессе создания общества его учредители объединяют свое имущество на определенных условиях.

Каждый участник объединенного капитала наделяется количеством акций, соответствующим размеру внесенной им доли.

Уставный капитал общества может быть увеличен путем увеличения номинальной стоимости акций или размещения дополнительных акций.

Минимальный размер уставного капитала регламентируется законодательством:

- в ОАО он не может быть менее 1000 минимальных размеров месячной оплаты труда (МРОТ);

- в ЗАО и в ООО - не менее 100 МРОТ.

Максимальный размер уставного капитала законодательством не регламентируется.

В оплату уставного капитала могут поступать денежные и имущественные взносы.

К имущественным взносам относятся:

- здания, сооружения, оборудование, материальные ресурсы и другие материальные ценности;

- имущественные права (права пользования водой, землей, зданиями, сооружениями, оборудованием и т.п.);

- интеллектуальная собственность;

- ценные бумаги;

- средства в иностранной валюте (для акционерных обществ, создаваемых с участием иностранного лица).

*Роль уставного капитала* заключается в том, что он придает финансовую устойчивость предприятию. Кроме того, уставный капитал служит гарантией в деловых отношениях с партнерами и государственными органами, т.е. он выступает как залоговое средство, гарантирующее возмещение долгов и оплату услуг, согласно договорным и прочим финансовым и коммерческим обязательствам.

*Эффективность использования уставного капитала* может быть определена двумя показателями:

1. отношением суммы годового оборота к стоимостной оценке уставного капитала;

2. отношением прибыли, полученной за год, к сумме уставного капитала.

*Имущество предприятия* - это совокупность материальных, финансовых и нематериальных активов, принадлежащих предприятию и предназначенных для осуществления его деятельности.

Стоимость имущества предприятия – это внеоборотные и оборотные активы, находящиеся в распоряжении предприятия. Актив бухгалтерского баланса предприятия позволяет оценить имущество предприятия и его инвестиционную деятельность на отчетную дату.

Общая стоимость имущества предприятия равна итогу актива баланса за вычетом итога по разделу III баланса «Убытки». Стоимость внеоборотных активов (основной капитал) равна итогу раздела I актива баланса, а стоимость оборотных средств – итогу раздела II актива «Оборотные активы».

На основании показателей имущества предприятия (внеоборотные и оборотные активы) изучается динамика изменения стоимости всего имущества и его составляющих за год или

другой анализируемый период и дается оценка влияния отдельных видов имущества на увеличение или снижение стоимости всего имущества, т. е. проводится «горизонтальный анализ» имущества. Следует иметь в виду, что при горизонтальном анализе на изменение показателей влияют результаты переоценки имущества и инфляция.

Более высокий темп прироста оборотных (мобильных) средств по сравнению с внеоборотными определяет тенденцию к ускорению оборачиваемости всей совокупности средств предприятия.

Увеличение удельного веса внеоборотных активов в имуществе предприятия свидетельствует о капитализации прибыли и удачных направлениях инвестиционной политики предприятия. При большом удельном весе долгосрочных финансовых вложений, а тем более его повышении за год, изучается эффективность вложения средств в другие предприятия. Для этого сравнивается процент дохода на инвестированный капитал. Процент дохода на инвестированный капитал в другие предприятия должен быть выше, чем на средства, вложенные в собственное производство.

С увеличением доли основных средств в имуществе предприятия увеличиваются амортизация основных фондов и доля постоянных издержек.

Значительное увеличение удельного веса оборотных активов может свидетельствовать об изменении вида деятельности предприятия – от производственной к торгово-посреднической. Снижение удельного веса дебиторской задолженности является положительной тенденцией в деятельности предприятия.

*Финансовые ресурсы предприятия* – совокупность собственных денежных доходов и поступлений извне, предназначенных для выполнения финансовых обязательств предприятия, финансирования текущих затрат и затрат, связанных с развитием производства.

Финансовые ресурсы по источникам образования подразделяются на:

1. собственные финансовые ресурсы включают в себя: доходы, прибыль от основной деятельности, прибыль от прочей деятельности, выручку от реализации выбывшего имущества, амортизационные отчисления – денежное выражение стоимости износа основных производственных фондов и нематериальных активов;
2. привлеченные, или внешние, источники формирования финансовых ресурсов можно разделить на собственные, заемные, поступающие в порядке перераспределения и бюджетные ассигнования;
3. средства, мобилизуемые на финансовом рынке, включают: средства от продажи собственных акций и облигаций, а также других видов ценных бумаг;
4. средства, поступающие в порядке перераспределения, состоят из: страхового возмещения по наступившим рискам, финансовых ресурсов, поступающих от концернов, ассоциаций, головных компаний, дивидендов и процентов по ценным бумагам других эмитентов, бюджетных субсидий.

В состав материальных активов входят земельные участки, здания, сооружения, машины, оборудование, сырье, материалы, полуфабрикаты, готовая продукция.

К финансовым активам относятся: кассовая наличность, депозиты в банках, вклады, чеки, расчетные документы в пути, страховые полисы, вложения в государственные или частные ценные бумаги, потребительский кредит, паи и долевые вклады в другие предприятия.

Нематериальные активы включают патенты на изобретения, товарные марки и знаки, фирменные наименования, репутацию предприятия, пакеты документов, ноу-хау и иные виды интеллектуальной собственности, авторские права на пользование ресурсами.

Часть имущества, срок применения которого более года, представляет собой долгосрочные активы или недвижимость. Недвижимость подразделяется на материальную (основной капитал), нематериальную и финансовую.

Исходя из группировки средств предприятия на долгосрочные и краткосрочные активы можно выделить недвижимое и движимое имущество.

*Структура имущества предприятия* представлена на рисунке 1.

*Финансовая недвижимость* представляет собой часть имущества, переданного третьим лицам на длительный срок с целью получения дохода. Основные виды финансовой недвижимости:

- вклады в уставные фонды созданных предприятий;
- имущество, сданное в долгосрочную аренду, или лизинг;
- объекты интеллектуальной собственности, переданные по лицензионному договору на срок более года;
- выданные долгосрочные кредиты;
- участие в собственном капитале финансово-кредитных организаций.

Имущество предприятия первоначально создается за счет имущества, переданного ему учредителями в виде вкладов (взносов, паев). Оно увеличивается в процессе производственной и хозяйственной деятельности и может являться объектом сделок, отчуждаться, закладываться и т.п. Обычно имущество предприятия обособлено от имущества его учредителей, участников и работников. Предприятие отвечает по своим долгам, принадлежащим ему имуществом, на которое могут быть обращены иски хозяйственных партнеров или кредиторов в случае невыполнения предприятием каких-либо обязательств перед ними.



Рисунок 1 - Имущество предприятия

При признании предприятия несостоятельным (банкротом) его имущество в соответствии с установленными законами процедурами может использоваться для удовлетворения требований кредиторов. Оставшееся после этого имущество ликвидируемого предприятия передается его учредителям (участникам), имеющим на это имущество вещные права или обязательственные права в отношении предприятия. По российскому законодательству учредители и участники предприятия имеют обязательственные права в отношении хозяйственных товариществ и обществ, производственных кооперативов. На имущество государственных и муниципальных унитарных предприятий, а также дочерних обществ учредители имеют права собственности или иные вещные права.

#### Контрольные вопросы для самопроверки

1. Минимальный размер уставного капитала для организаций различных организационно-правовых форм.
2. Уставный капитал: денежные и имущественные взносы.
3. Показатели эффективности использования уставного капитала.
4. Имущество предприятия - его структура.
5. Источники образования финансовых ресурсов предприятия.
6. Материальные активы.
7. Финансовые активы.
8. Долгосрочные и краткосрочные активы.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

**1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)**

| № компетенции | Элемент компетенции   | Раздел (этап)         | ФОС   |
|---------------|---|-----------------------|---|
| ОК-6          | способностью к самоорганизации и самообразованию  | 2. Исследовательский  | <p align="center">                     Вопросы к зачету<br/>                     Дневник практики<br/>                     Отчет по практике                 </p> |
| ПК-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 | 2. Исследовательский  |   |
| ПК-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   | 2. Исследовательский  |   |
| ПК-3          | владением навыками  | 3. Обработка и анализ |   |



|      |   |   |   |
|------|---|---|---|
|      | стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности  | полученной информации (материала)<br>4. Подготовка отчета по практике                       | Вопросы к зачету<br>Дневник практики<br>Отчет по практике |
| ПК-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, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | 3. Обработка и анализ полученной информации (материала)<br>4. Подготовка отчета по практике |   |
| ПК-5 | способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений  | 2. Исследовательский  |   |
| ПК-6 | способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений   | 3. Обработка и анализ полученной информации (материала)<br>4. Подготовка отчета по практике |   |
| ПК-7 | владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-   | 3. Обработка и анализ полученной информации (материала)                                     |   |

|       |   |   |  |
|-------|---|---|--|
|       | <p>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</p> | <p>4. Подготовка отчета по практике</p>   | <p>Вопросы к зачету<br/>Дневник практики<br/>Отчет по практике</p> |
| ПК-8  | <p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>   | <p>2. Исследовательский</p>   |  |
| ПК-17 | <p>способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p>  | <p>3. Обработка и анализ полученной информации (материала)<br/>4. Подготовка отчета по практике</p> |  |
| ПК-18 | <p>владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p>   | <p>3. Обработка и анализ полученной информации (материала)<br/>4. Подготовка отчета по практике</p> |  |

|       |   |   |  |
|-------|---|---|--|
| ПК-19 | владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками | 3. Обработка и анализ полученной информации (материала)<br>4. Подготовка отчета по практике |  |
| ПК-20 | владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур      | 2.Исследовательский   |  |

## 2. Вопросы к зачету с оценкой

| № п/п | Компетенции |  | ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ  | № и наименование раздела |
|-------|-------------|--|---|--------------------------|
|       | Код         | Определение  |   |                          |
| 1     | 2           | 3  | 4   | 5                        |
| 1.    | ОК-6        | способностью к самоорганизации и самообразованию   | 1.1. Традиционное обучение.                             | 2.Исследовательский      |
|       |             |  | 1.2. Опережающее образование.                           |                          |
|       |             |  | 1.3. Личностно - ориентированный подход к саморазвитию. |                          |
| 2.    | ПК-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 | 2.1. Лидерство и руководство. Лидер и менеджер.         | 2.Исследовательский      |
|       |             |  | 2.2. Основные теории мотивации.                         |                          |
|       |             |  | 2.3. Поведение человека в организации.                  |                          |

|    |      |   |   |   |
|----|------|---|---|---|
|    |      | диагностику организационной культуры  |   |   |
| 3. | ПК-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   | 3.1. Конфликт. Позитивные и негативные воздействия конфликтов.<br>3.2. Методы управления конфликтными ситуациями.   | 2.Исследовательский   |
| 4. | ПК-3 | владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности   | 4.1. Система стратегического менеджмента.<br>4.2. Анализ среды.   | 3. Обработка и анализ полученной информации (материала)<br>4. Подготовка отчета по практике |
| 5. | ПК-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, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | 5.1. Финансовый менеджмент как система управления.<br>5.2. Капитал и активы предприятия.<br>5.3. Классификация источников финансирования.<br>5.4. Прибыль, факторы ее определяющие. | 3. Обработка и анализ полученной информации (материала)<br>4. Подготовка отчета по практике |
| 6. | ПК-5 | способностью анализировать взаимосвязи между  | 6.1. Сущность стратегического менеджмента.  | 2.Исследовательский   |

|    |      |   |  |  |
|----|------|---|--|--|
|    |      | функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений   | 6.2. Миссия организации.<br>6.3. Стратегические изменения.         |  |
| 7. | ПК-6 | способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений   | 7.1. Определение термина «Проект». Отличительные признаки проекта. | 3.Обработка и анализ полученной информации<br>4. Подготовка отчета по практике |
|    |      |   | 7.2. Жизненный цикл проекта.                                       |  |
|    |      |   | 7.3. Участники проекта.  |  |
| 8. | 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 | 8.1. Основные функции планирования на предприятии.                 | 3.Обработка и анализ полученной информации<br>4. Подготовка отчета по практике |
|    |      |   | 8.2. Целесообразность в бизнес-плане.                              |  |
|    |      |   | 8.3. Реализация бизнес-плана.                                      |  |
| 9. | ПК-8 | владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или  | 9.1. Жизненный цикл нового продукта.                               | 2.Исследовательский  |
|    |      |   | 9.2. Жизненный цикл новой операции.                                |  |

|     |       |   |   |  |
|-----|-------|---|---|--|
|     |       | организационных изменений   |   |  |
| 10. | ПК-17 | способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | 10.1. Предпринимательская идея и предпринимательский процесс.                     | 3.Обработка и анализ полученной информации<br>4. Подготовка отчета по практике |
|     |       |   | 10.2. Оценка эффективности предпринимательской деятельности.                      |  |
| 11. | ПК-18 | владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)  | 11.1. Процесс бизнес – планирования и последовательность разработки бизнес-плана. | 3.Обработка и анализ полученной информации<br>4. Подготовка отчета по практике |
|     |       |   | 11.2. Бизнес-план как универсальная форма представления инвестиционного проекта.  |  |
| 12. | ПК-19 | владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками                                   | 12.1. Методика разработки бизнес-плана.   | 3.Обработка и анализ полученной информации<br>4. Подготовка отчета по практике |
|     |       |   | 12.2. Структура бизнес-плана.   |  |
|     |       |   | 12.3. Процесс бизнес – планирования и последовательность разработки бизнес-плана. |  |
| 13. | ПК-20 | владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур  | 13.1. Организационно-правовые формы коммерческих организаций.                     | 2.Исследовательский  |
|     |       |   | 13.2. Порядок учреждения и регистрации коммерческой организации.                  |  |
|     |       |   | 13.3. Малое и среднее предпринимательство.  |  |

### 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

| Показатели   | Оценка | Критерии  |
|--|--------|---|
| <b>Знать</b><br>ОК-6:<br>- теоретические основы<br>самоорганизации и |        | Выставляется практиканту в том случае, если он выполнил весь объем работы, предусмотренный программой по практике, продемонстрировав: |

|  |                       |  |
|--|-----------------------|--|
| <p>самообразования;</p> <p>ПК-1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; типологию власти и лидерства;</li> </ul> <p>ПК-2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закономерности, процессы развития организации и личности;</li> </ul> <p>ПК-3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные элементы процесса стратегического управления и альтернативы стратегий развития;</li> </ul> <p>ПК-4:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теорию оценки активов, управления оборотным капиталом, инвестиций, финансирования деятельности предприятия, дивидендной политики, структуры капитала, а так же вопросы связанные с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;</li> </ul> <p>ПК-5:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа стратегических процессов;</li> </ul> <p>ПК-6:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы управления проектами; программы внедрения технологических и продуктивных инноваций;</li> </ul> <p>ПК-7:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание бизнес-планирования, задачи поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;</li> </ul> <p>ПК-8:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы документального оформления управленческих решений;</li> </ul> <p>ПК-17:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</li> </ul> | <p><b>отлично</b></p> | <p><i>отличные знания:</i> теоретических основ самоорганизации и самообразования; основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; типологий власти и лидерства; закономерностей, процессов развития организации и личности; основных элементов процесса стратегического управления и альтернативы стратегий развития; теорий оценки активов, управлений оборотным капиталом, инвестиций, финансирования деятельности предприятия, дивидендной политики, структуры капитала, а так же вопросов связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации; основных понятий, методов и инструментов количественного и качественного анализа стратегических процессов; методов управления проектами; программ внедрения технологических и продуктивных инноваций; содержания бизнес-планирования, задач поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; основ документального оформления управленческих решений; экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей; теорию разработки бизнес-планов; приемов координации предпринимательской деятельности; методик создания новых предпринимательских структур;</p> <p><i>отличное умение:</i> применять различные методы самоорганизации и самообразования на основе информационно-коммуникационных технологий; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; применять способы разрешений конфликтных ситуаций; осуществлять стратегический анализ, разрабатывать проекты стратегии организации, учитывая особенности организационного развития и особенности внешних изменений;</p> |
|--|-----------------------|--|

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>ПК-18:<br/>- теорию разработки бизнес-планов;</p> <p>ПК-19:<br/>- приемы координации предпринимательской деятельности;</p> <p>ПК-20:<br/>- методику создания новых предпринимательских структур;</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>ОК-6:<br/>- применять различные методы самоорганизации и самообразования на основе информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>ПК-1:<br/>- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p>ПК-2:<br/>- применять способы разрешения конфликтных ситуаций;</p> <p>ПК-3:<br/>- осуществлять стратегический анализ, разрабатывать проекты стратегии организации, учитывая особенности организационного развития и особенности внешних изменений;</p> <p>ПК-4:<br/>- применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений;</p> <p>ПК-5:<br/>- осуществлять анализ и разработку функциональных стратегий организации на основе современных методов и передовых научных достижений;</p> <p>ПК-6:<br/>- решать организационно-управленческие задачи внедрения технологических и продуктовых инноваций;</p> <p>ПК-7:<br/>- координировать деятельность исполнителей с помощью</p> |  | <p>применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений; осуществлять анализ и разработку функциональных стратегий организации на основе современных методов и передовых научных достижений; решать организационно-управленческие задачи внедрения технологических и продуктовых инноваций; координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; применять основные методы разработки бизнес-планов; координировать предпринимательскую деятельность; подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур;</p> <p><i>отличное владение:</i> методами самоорганизации и самообразования; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; навыками управления поведением индивида и группы в соответствии с установившейся организационной культурой, соответствующей критериям эффективности деятельности организации; базовыми навыками разработки и осуществления общей стратегии; навыками принятия управленческих решений на основе применения методов финансового менеджмента; навыками подготовки сбалансированных управленческих решений; методиками организационных изменений; методологическими основами планирования деятельности</p> |
|---|--|--|



|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</p> <p>ПК-8:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</li> </ul> <p>ПК-17:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</li> </ul> <p>ПК-18:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные методы разработки бизнес-планов;</li> </ul> <p>ПК-19:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- координировать предпринимательскую деятельность;</li> </ul> <p>ПК-20:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур;</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <p>ОК-6:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами самоорганизации и самообразования;</li> </ul> <p>ПК-1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</li> </ul> <p>ПК-2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками управления поведением индивида и группы в соответствии с установившейся организационной культурой, соответствующей критериям эффективности деятельности</li> </ul> |  | <p>современных предприятий, методами реализации управленческих решений в области функционального менеджмента; навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; методами оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками; навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.</p>   |
| <p><b>хорошо</b></p>   |  | <p>Выставляется практиканту в том случае, если он выполнил весь объем работы, предусмотренный программой по практике, продемонстрировав:</p> <p><i>хорошие знания:</i> основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; типологий власти и лидерства; основных элементов процесса стратегического управления и альтернативы стратегий развития; основных понятий, методов и инструментов количественного и качественного анализа стратегических процессов; методов управления проектами; содержания бизнес-планирования, задач поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей; теорию разработки бизнес-планов; приемов координации предпринимательской деятельности; методик создания новых предпринимательских структур;</p> <p><i>хорошее умение:</i> проводить аудит</p> |

|   |                                 |  |
|---|---------------------------------|--|
| <p>организации;<br/>ПК-3:<br/>- базовыми навыками разработки и осуществления общей стратегии;<br/>ПК-4:<br/>- навыками принятия управленческих решений на основе применения методов финансового менеджмента;<br/>ПК-5:<br/>- навыками подготовки сбалансированных управленческих решений;<br/>ПК-6:<br/>- методиками организационных изменений;<br/>ПК-7:<br/>- методологическими основами планирования деятельности современных предприятий, методами реализации управленческих решений в области функционального менеджмента;<br/>ПК-8:<br/>- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;<br/>ПК-17:<br/>- методами оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности;<br/>ПК-18:<br/>- навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);<br/>ПК-19:<br/>- навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;<br/>ПК-20:<br/>- навыками подготовки организационных и</p> |                                 | <p>человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; применять способы разрешений конфликтных ситуаций; осуществлять стратегический анализ, применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений; решать организационно-управленческие задачи внедрения технологических и продуктовых инноваций; оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; применять основные методы разработки бизнес-планов;<br/><i>хорошее владение:</i> современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; базовыми навыками разработки и осуществления общей стратегии; навыками принятия управленческих решений на основе применения методов финансового менеджмента; методами оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</p> |
|   | <p><b>удовлетворительно</b></p> | <p>Выставляется практиканту в том случае, если он выполнил весь объем работы, предусмотренный программой по практике, продемонстрировав:<br/><i>удовлетворительные знания:</i> основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; основных понятий, методов и инструментов количественного и качественного анализа стратегических процессов; методов управления проектами; содержания бизнес-планирования, задач поэтапного</p>  |

|  |                                   |  |
|--|-----------------------------------|--|
| <p>распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.</p> |                                   | <p>контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; приемов координации предпринимательской деятельности; методик создания новых предпринимательских структур;</p> <p><i>удовлетворительное умение:</i> проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; применять способы разрешения конфликтных ситуаций; оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; применять основные методы разработки бизнес-планов;</p> <p><i>удовлетворительное владение:</i> навыками принятия управленческих решений на основе применения методов финансового менеджмента; методами оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</p> |
|  | <p><b>неудовлетворительно</b></p> | <p>Выставляется практиканту в случае невыполнения им требований, предусмотренных программой по практике, если он не продемонстрировал</p> <p><i>знания:</i> основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; основных понятий, методов и инструментов количественного и качественного анализа стратегических процессов; методов управления проектами; содержания бизнес-планирования, задач поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; приемов координации предпринимательской деятельности; методик создания новых предпринимательских структур;</p> <p><i>умение:</i> проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; применять способы</p>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>разрешений конфликтных ситуаций; оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; применять основные методы разработки бизнес-планов;</p> <p><i>владение</i> навыками принятия управленческих решений на основе применения методов финансового менеджмента; методами оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</p> |
|--|---|

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы**  
**Производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности) №1**

### 1. Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: освоение общекультурных и профессиональных компетенций по организационно-управленческой деятельности коммерческих организаций и получение навыков организации и ведения предпринимательской деятельности.

Задачи практики:

- получение навыков разработки корпоративной и конкурентной стратегий организации, а также комплекса мероприятий операционного характера в рамках разрабатываемых и реализуемых стратегий;
- получение навыков разработки плановых документов организации и ее подразделений;
- получение теоретических навыков построения организационно-управленческой системы организации;
- получение навыков разработки и реализации проектов, направленных на развитие организации, формирования команды исполнителей и организации ее работы;
- получение навыков в управлении персоналом, организации контроля за деятельностью работников, формировании системы мотивирования и стимулирования труда работников организации, в разрешении конфликтных ситуаций;
- получение навыков разработки бизнес-планов создания новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- расширение профессионального кругозора обучающихся;
- изучение опыта работы, соответствующей основным видам будущей профессиональной деятельности обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент;
- выработка способности и умения анализировать и представлять полученные в ходе исследования результаты в виде законченных отчетов.

### 2. Структура практики

2.1 Распределение трудоемкости по отдельным видам учебных занятий, включая самостоятельную работу: общая трудоемкость практики составляет 108 часов, 3 зачетных единицы, 2 недели

2.2 Основные разделы (этапы) практики:

- 1 – Подготовительный этап.
- 2 – Аналитический этап.
- 3 – Обработка и анализ полученной информации.
- 4 – Подготовка отчета по практике.

### 3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-6: способность к самоорганизации и самообразованию;
- ПК-1: владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и

- принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- ПК-2: владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
  - ПК-3: владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
  - ПК-4: умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;
  - ПК-5: способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
  - ПК-6: способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
  - ПК-7: владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
  - ПК-8: владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
  - ПК-17: способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;
  - ПК-18: владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
  - ПК-19: владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;
  - ПК-20: владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

#### **4. Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой**

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе  
на 20\_\_-20\_\_ учебный год*

1. В рабочую программу по практике вносятся следующие дополнения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. В рабочую программу по практике вносятся следующие изменения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
(разработчик)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент от «12» января 2016 г. №7 и учебными планами ФГБОУ ВО «БрГУ»:

для набора 2014 г. заочной формы обучения от 03 июля 2018 г. № 413.

для набора 2015 г. очной формы обучения от 03 июля 2018 г. № 413, заочной формы обучения от 03 июля 2018 г. № 413.

**Программу составил:**

Гончарова Наталья Алексеевна,  
доцент базовой кафедры ЭиМ, к.э.н.

\_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры ЭиМ  
от «20» декабря 2018 г., протокол № 8

Заведующий базовой кафедрой ЭиМ \_\_\_\_\_ М.И. Черутова

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий выпускающей базовой кафедрой ЭиМ \_\_\_\_\_ М.И. Черутова

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета ЭиУ

от «28» декабря 2018 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии факультета \_\_\_\_\_ Е.В.Трапезникова

Начальник  
учебно-методического управления

\_\_\_\_\_ Г.П. Нежевец

Регистрационный №549