

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ Козорез Д.А.
“15” июня 2020

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ (000157433)

Преддипломная практика

(указывается наименование практики по учебному плану)

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Квалификация выпускника	Бакалавр
Профиль подготовки	Финансовый менеджмент
Форма обучения	заочная
	(очно, очно-заочное, заочное)
Вид практики	Производственная
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Распределенная
Выпускающая кафедра	ЭиУ
Обеспечивающая кафедра	ЭиУ
Кафедра-разработчик рабочей программы	ЭиУ

Семестр	Трудоемкость, ЗЕ	Трудоемкость, час.	Форма промежуточного контроля
10	6	216	Зо
Итого	6	216	

Москва
2020

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Разделы рабочей программы

1. Цели прохождения практики
2. Структура и содержание практики
3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
4. Материально-техническое обеспечение практики

Приложения к рабочей программе практики

Приложение 1. Аннотация рабочей программы

Приложение 2. Содержание учебных занятий

Программа составлена в соответствии с требованиями СУОС НИУ МАИ, разработанного на основе ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент

Авторы программы:

Заведующий обеспечивающей кафедрой ЭиУ

Программа одобрена:

Заведующий выпускающей кафедрой ЭиУ

Директор выпускающего филиала Ступино

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью освоения практики Преддипломная практика является достижение следующих результатов освоения(РО):

№	Шифр	Результат обучения
1	В-43 (ПК-3)	Владеть навыками анализа внутренней и внешней среды организации и выявления ее влияния на разрабатываемую стратегию
2	3-17 (ОПК-1)	Знать основные техносферные опасности, их свойства и характеристики, характер воздействия вредных и опасных факторов на человека, методы защиты от них
3	3-30 (ПК-14)	Знать основные способы, приемы и методы поиска, анализа и использования нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности
4	У-28 (ОПК-9)	Уметь формулировать цели организации и мероприятия по их выполнению
5	У-33 (ПК-14)	Уметь находить, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности
6	У-48 (ОК-12)	Уметь учитывать принципы профессиональной этики при решении профессиональных задач
7	В-55 (ОК-10)	Владеть навыками подготовки и редактирования текстов профессионального назначения
8	У-41 (ПК-1)	Уметь проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
9	У-59 (ОК-10)	Уметь выполнять поиск и анализ информации при выполнении исследования по заданной тематике
10	В-65 (ПК-18)	Владеть навыками разработки бизнес-плана создания и развития организаций (направлений деятельности, продуктов)
11	В-78(ОПК-9)	Владеть целостным мировоззрением, позволяющим предлагать обоснованные управленческие решения
12	У1 (ДПК2)	Уметь обобщать результаты и аргументировать выводы;

Перечисленные РО являются основой для формирования следующих компетенций:

№	Шифр	Компетенция
1	ОК-10	Готовность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке, готовить и редактировать тексты профессионального назначения, публично представлять собственные и известные научные результаты
2	ОК-12	Готовность осуществлять свою деятельность в различных сферах общественной жизни с учетом принятых в обществе морально-нравственных и правовых норм, соблюдать принципы профессиональной этики, исполнять свой гражданский и профессиональный долг, руководствуясь принципами законности и патриотизма, способен использовать нормативные правовые документы в своей деятельности
3	ДПК 2	Способен осуществлять финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг
4	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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
5	ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
6	ПК-14	Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
7	ПК-18	Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
8	ОПК-1	Способность использовать основные методы организации безопасности жизнедеятельности людей, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

9	ОПК-9	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
---	-------	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных(ые) единиц(ы), 216 часа(ов).

Модуль	Раздел	Лекции / экскурсии	Индивидуальное задание / Практические работы	Всего часов
Преддипломная практика	Правовые и организационные основы деятельности организации	6	72	216
	Индивидуальное задание	0	138	
Всего		6	210	216

60 часов отведено на контактную работу с преподавателем, остальное самостоятельная работа студента.

2.1. Содержание (дидактика) практики

В разделе приводится полный перечень дидактических единиц, подлежащих усвоению при изучении данной дисциплины.

- 1. Инструктаж по технике безопасности
- 2. Разработка плана индивидуального задания на практику
- 3. Изучение правовой и организационной структуры объекта исследования.
- 4. Изучение организационных основ и функциональных обязанностей сотрудников структурного подразделения организации
- 5. Изучение регламента разработки и контроля реализации управленческих решений
- 6. Оценки экономического состояния организации
- 7. Развитие коммуникативных качеств, участие в обсуждениях, совещаниях
- 8. Выявление "узких мест" в деятельности организации
- 9. Разработка управленческих решений
- 10. Обобщение результатов и формулировка выводов

2.2. Лекции / экскурсии

№ п/п	Раздел практики	Объем, часов	Наименование лекции/экскурсии	Дидакт. единицы
1	1.1. Правовые и организационные основы деятельности организации	2	Инструктаж по технике безопасности	1
2	1.1. Правовые и организационные основы деятельности организации	4	Правовые и организационные основы деятельности	3

	ые основы деятельности организации			
Итого:		6		

2.3. Индивидуальное задание / практические работы

№ п/п	Раздел практики	Объем, часов	Наименование индивидуального задания/практической работы	Дидакт. единицы
1	1.1. Правовые и организационные основы деятельности организации	72	Изучение правовых основ и организационной структуры	3, 5, 7, 10
2	1.2. Индивидуальное задание	36	Анализ деятельности структурного подразделения	2, 3, 4, 5, 6, 7
3	1.2. Индивидуальное задание	72	Анализ "узких мест" деятельности организации	4, 5, 6, 7, 8, 9
4	1.2. Индивидуальное задание	30	Обобщение материала. Формирование отчета	9, 10
Итого:		210		

2.4. Промежуточная аттестация

1. Зачет с оценкой (10 семестр)

Прикрепленные файлы: Зачет преддипломная.docx

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Положение о порядке организации и проведении практики со студентами, обучающимися по образовательным программам специалитета, бакалавриата МАИ (утв. №928 от 26.09.2017)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 07.04.2015) Электронный ресурс)- Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
3. Методические указания по прохождению преддипломной практики каф "Экономика и управление" Ступинского филиала МАИ, 2017

б) дополнительная литература:

Коротков Э.М. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: Уч. пос./Э.М.Коротков и др. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 336 с.

Казакова Н.А. Управленческий анализ: комплексный анализ и диагностика предприятия...: Учеб. / Н.А. Казакова - 2 изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013-261с

Стратегический менеджмент: Учебник / Н.А. Казакова, А.В. Александрова, С.А. Курашова, Н.Н. Кондрашева; Под ред. проф. Н.А. Казаковой. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 320 с.

Инновационные интегрированные структуры образования, науки и бизнеса / А. В. Рождественский [и др.]; под ред. А.В.Рождественского. - М. : АЛЬФА-М: ИНФРА-М, 2017. - 159 с. : ил.

Грибов В.Д. Инновационный менеджмент : учеб. пособие для вузов по направлениям 38.03.02 - Менеджмент / В. Д. Грибов, Л. П. Никитина. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 310 с. : ил.

Литература из электронного каталога:

1. Никулина Е.Н., Тарасова Е.В. Инвестиционный анализ Учеб. пособие. МАИ, 2017. - 171 с.
2. Лужанский Б.Е., Мельникова Г.В. Принятие управленческих решений Учебное пособие. МАИ-ПРИНТ, 2010. - 95 с.
3. Кузнецова С.А., Маркова В.Д. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений Справочное пособие. ИНФРА-М, 2012. - 319 с.

в) программное обеспечение, Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы:

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1. Компьютерное оборудование предприятия-базы практики
2. Личное компьютерное оборудование студента

Аннотация рабочей программы

Преддипломная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Практика реализуется на Ступино факультете «Московский авиационного института (национального исследовательского университета)» кафедрой (кафедрами) ЭиУ. Местом проведения практики является Практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, а также в подразделениях Ступинского филиала МАИ.

Практика нацелена на формирование следующих компетенций: ОК-10 ,ОК-12 ,ДПК 2 ,ПК-1 ,ПК-3 ,ПК-14 ,ПК-18 ,ОПК-1 ,ОПК-9.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с: поиском информации по полученному заданию, сбором и анализом данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов, с применением теоретических знаний для анализа конкретных управленческих ситуаций и решении практических задач.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: промежуточная аттестация в форме Зачет с оценкой (10 семестр).

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Программой практики предусмотрены: практические работы / индивидуальное задание (210 часов), лекции / экскурсии (6 часов).

Содержание учебных занятий

1. Лекции / экскурсии.

1.1.1. Инструктаж по технике безопасности(Трудоемкость: 2)

Описание: Инструктаж по технике безопасности. Вопросы к представителям службы охраны труда, экологии, режима

1.1.2. Правовые и организационные основы деятельности(Трудоемкость: 4)

Описание: Посещение музея.Экскурсия по производственным площадкам и службам/отделам организации

2. Практические работы / индивидуальное задание

1.1.1. Изучение правовых основ и организационной структуры(Трудоемкость: 72)

Описание: Вопросы для изучения: история ,организационно-правовая форма, вид деятельности, масштаб, корпоративная культура ,организационная структура управления, основные экономические показатели за отчетный период (год), современное состояние организации, позволяющее получить представление об условиях ее функционирования, проблемах и намерениях руководства по дальнейшему развитию

1.2.1. Анализ деятельности структурного подразделения(Трудоемкость: 36)

Описание: Анализ деятельности структурного подразделения. Работа с документами, регламентами, инструкциями, отчетами. Обсуждение текущих вопросов. Участие в решении текущих задач. Выполнение поручений руководителя практики.

1.2.2. Анализ "узких мест" деятельности организации(Трудоемкость: 72)

Описание: Выявление «узких мест», формулирование проблемы требующей разрешения.

1.2.3. Обобщение материала. Формирование отчета(Трудоемкость: 30)

Прикрепленные файлы: Методические указанияПрограмма преддипломной практики
2016 бакалавр.pdf

Описание: Обобщение материала. Формирование отчета. Разработка презентации по итогам практики

Прикрепленные файлы

Зачет преддипломная.docx

Вопросы

1. По содержанию отчета:
 - выполнение целей и задач
 - полнота раскрытия вопросов в отчете
 - наличие дневника практики, отзыва руководителя практики
 - качество презентации материалов практики
2. По индивидуальному заданию:
 - Организационная и правовая структура предприятия (уставные, нормативные документы)
 - корпоративная культура
 - дерево целей
 - порядок делегирования
 - финансовое положение
 - характеристика деятельности отдела/ службы
 - методики анализа «узких мест
 - направления разработки управленческих решений по решению проблем в выпускной работе бакалавра
 - логичность и полнота выводов.

Зачет по практике принимается руководителем практики на кафедре по результатам предоставления студентом отчета по практике и его успешной защиты.

Требования, предъявляемые к отчету по практике, определены в методических указаниях по производственной практике.

Студент не допускается к сдаче зачета в следующих случаях:

- отсутствие календарного плана практики;
- отсутствие отзыва по практике со стороны руководителя практики от предприятия, на котором проходила практика, либо отзыв отрицательный;
- задание на практику не выполнено более чем на 50%;
- отсутствие отчета по практике.

Основанием для снижения оценки при приеме зачета по практике могут служить:

- неаккуратно или неправильно оформленный отчет по практике;
- несоблюдение требований к оформлению отчета;
- не полностью выполненное задание на практику;