

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Миллионщикова Мария Сергеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.03.2020 14:01:05

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a80807a5825f9da4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. академика М. Д. Миллионщикова»

«УТВЕРЖДАЮ»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Учебная практика по получению навыков составления бизнес-плана»

Направление подготовки

38.03.02. «Менеджмент»

Профиль подготовки

«Управление малым бизнесом»

Квалификация

Бакалавр

Грозный – 20__

1. Цели учебной практики

Основными целями прохождения данной практики является:

- изучение основ организации учебной деятельности в вузе, ознакомление с особенностями и проблемами и будущей профессиональной деятельности; освоение современных технологий поиска и подбора литературы в рамках будущей профессиональной деятельности;
- закрепление знаний, полученных в процессе обучения и приобретение навыков в работе по избранной специальности;
- сближение программы подготовки студента с реальными условиями трудовой деятельности специалиста в области экономики и менеджмента;
- привитие студентам навыков практической организационной экономической и управленческой работы.
- управление человеческими ресурсами как фактор эффективного менеджмента.
- навыки профессионального отбора и развития человеческих ресурсов.

2. Задачи учебной практики

Основными задачами учебной практики являются:

- формирование представления о будущей сфере профессиональной деятельности;
- выполнение под наблюдением специалистов основных видов их работы, т.е. изучение действующего механизма хозяйствования, работа с персоналом, анализ результатов работы предприятия.

3. Вид, тип, форма(ы) и способы проведения практики

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения практики: стационарная, проводится на выпускающей кафедре.

4. Место учебной практики в структуре ОП

Учебная практика относится к разделу «Практики» учебного плана. Данная практика проводится после третьего курса теоретического обучения и требует знаний по дисциплинам «Деловые коммуникации», «Информационные технологии в менеджменте», «Маркетинг», «Менеджмент», «Экономика».

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности (ПК-3);
- 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 (ПК-4);

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

знать:

- способы оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

- способы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

уметь:

- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;

- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

- умением анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

владеть:

- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

- навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;

- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);

- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;

5. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет

9 - зачетных единиц, 6 - недель, 324 часа.

№ пп	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)
1.	Деловое резюме В резюме Вы должны в нескольких пунктах раскрыть бизнес-план в сжатой форме, при этом обязательно отметив: • основные задачи бизнес-плана; • привлекательность бизнеса; • перспективные оценки будущих прибылей и объемов продаж; • процедуры возврата займов и кредитов инвесторам; • размер требуемого капитала. Такое резюме производит определенный обзор всего бизнес-плана в быстро читаемом виде.	12
2.	Анализ рынка • Названия новых продуктов, разработок и услуг; • Экономические тенденции в отрасли; • Перспективы и тенденции в сфере Вашей деятельности. • основных потребителей Вашей продукции; • основные рынки сбыта (в т.ч. Ваши сегменты рынка, их размер и месторасположение, перспективы на будущее); • факторы, влияющие на вашу деятельность (например, сезонность, уровень жизни населения и пр.); • основные тенденции и прогнозируемые изменения на Ваших основных рынках сбыта; • результаты анализа рынка; • Вашу рыночную стратегию развития предприятия.	12
3	Описание предприятия, проектируемой продукции или предоставляемых услуг В этом разделе Вы должны подробно описать: • Вашу продукцию или комплекс услуг; • Способность удовлетворять рыночные потребности; • Достоинства и недостатки Вашей продукции (услуг); • Уникальные преимущества по сравнению с продукцией или услугами конкурентов; • Жизненный цикл продукта (услуг); • Торговые секреты, патенты, авторские права; • Исследовательские и конструкторские работы (если они ведутся или планируются в будущем); • Ваше предприятие, его организационно-правовую форму; • Основные и оборотные средства Вашего предприятия; • Общую потребность в капитале.	12

4.	Продвижение товара на рынок (маркетинг), в т.ч.: • Стратегия продвижения товаров на рынок (маркетинговая стратегия); • Выявление условий снабжения и производства продукции; • Ваши каналы сбыта продукции; • Организация сбыта продукции; • Рекламная политика продукции или услуг; • Ценообразование на продукты (услуги).	12
5.	Производство В данном разделе дается описание следующих ключевых моментов вашего бизнеса: 1. Определение потребности в ресурсах, в т.ч.: • Производственное и/или торговое помещение (размер и местоположение); • Ваши производственные мощности; • Оборудование и оснастка; • Персонал; • Капитал. 2. Планирование потребности в оборотных средствах: • Сырье и материальные ресурсы; • Топливо и энергия; • Инструменты; 3. Описание: • Технологии; • Сущности технологического процесса (можно вынести в приложение к бизнес-плану); • Схемы производственных потоков (откуда и как будут поступать на предприятие все виды сырья и комплектующих изделий, в каких цехах и как они будут перерабатываться в продукцию, как и куда эта продукция будет поставляться с предприятия); 4. Календарный план (увязывает все необходимые работы, исполнителей и сроки выполнения).	12
6.	Структура Вашего предприятия. Управление. Персонал 1. Структура предприятия: • организационно-правовая форма; • организационная структура (отражает, кто и чем будет заниматься, взаимодействие служб друг с другом, координация и контроль их деятельности); 2. Управление: • группа управления (их образование, опыт и стаж работы, автобиографии, функции, права и обязанности, полезность и необходимость на предприятии); • консультанты (если есть);	12

	• методы управления. 3. Персонал: • структура и штатная численность персонала; • права, обязанности и основные функции ваших работников; • средняя заработная плата; • требования при найме работников; • социальные гарантии, льготы.	
	7. Оценка риска и страхование Данный раздел, как правило, разбивается на две части: 1. Определение всех типов рисков, которые могут возникнуть в процессе деятельности предприятия; 2. Решение задачи по снижению рисков и потерь. В случае создания современной системы коммерческого страхования в бизнес-планах указываются типы страховых полисов и суммы	12
8.	Финансовые прогнозы Данный раздел призван обобщить материалы, полученные в результате всей предыдущей работы и представить их в стоимостном выражении. Необходимо представить: • прогнозный баланс денежных расходов и поступлений; • прогноз (план) прибылей и убытков; • прогноз (план) движения денежных средств; • график достижения безубыточности; а также • рассчитать срок окупаемости бизнеса; • определить сумму требуемого капитала; • рассчитать прибыль и рентабельность производства.	12
9.	Приложения В качестве заключения к бизнес-плану могут быть сделаны приложения.	12

7. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

1. Наглядные пособия и стенды для проведения практических занятий.
2. Компьютерные классы с выходом в Интернет.
3. Доступ к современным информационным системам (Гарант, Консультант плюс), сайтам ГГНТУ и Министерства труда и социального развития РФ и др.

8. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

1. Основные положения Устава предприятия

2. Положение о режиме занятий обучающихся
3. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов
4. План финансово-хозяйственной деятельности
5. Правила внутреннего распорядка обучающихся
6. Правила внутреннего трудового распорядка
7. Основные положения коллективного договора
8. Информация об оказании платных образовательных услуг:
9. Локальные нормативные акты и иные документы
10. Положение о выпускных квалификационных работах
11. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности
12. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации
13. Положение о магистерской подготовке (магистратуре)
14. Положение о научно-исследовательской работе магистранта
15. Порядок проведения выборов заведующего кафедрой, и других должностей
16. Положение об эффективном контракте
17. Положение об оплате труда работников
18. Положение о порядке разработки, утверждения и внесения изменений в учебные планы
19. Положение об антитеррористической группе
20. Положение о предметной олимпиаде школьников

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Данная практика проводится непосредственно в Университете в аудиториях кафедры «Менеджмента инноваций и бизнеса».

В период прохождения практики студент изучает организацию работы, планирование, документацию, необходимую для анализа показателей работы организации и проводит исследования.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет вместе с практикантом календарный план, предусматривающий выполнение всей программы практики каждым студентом применительно к условиям работы в данной организации;
- систематически наблюдает за работой практиканта и оказывает ему необходимую помощь, контролирует ход выполнения программы практики;
- организует чтение лекций, проведение семинаров и консультаций в организации;
- контролирует соблюдение практикантом учебной дисциплины;
- организует должное качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебному плану и программе;
- вовлекает студентов в общественную работу Университета и кафедры;

Требования от практиканта:

1. Умение использовать методических рекомендаций того или другого автора с целью получения результатов формулирование выводов связанных с анализом управления характеризующее деятельность субъектов хозяйствования.
2. Систематизация различных источников информации что позволяет более эффективно организовать их изучение и анализ, сформулировать выводы .

3. Составление отчета с логически выстроенной концепцией (модель) отчета на основе теоретического и практического материала, раскрывающая сущность исследуемого объекта (предприятия).

Практическая часть:

- письменное изложение основных теоретических положений, аналитических и практических выводов и рекомендаций, на основе изучения теоретических источников информации, законодательных нормативных актов

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего из учебных пособий и отечественных и зарубежных журналов из следующего перечня:

а) основная литература

1. 658 Маслова В.М. М-31 Управление персоналом.—2-е изд., перераб. доп.-М.: Изд-во Юрайт, 2013.- 492с. 584-00.
2. 658(075) Коссов В.В. К-71 Бизнес- план: обоснование решений: Учебное пособие испр. и доп. – М.: ГУ ВШЭ, 2002.-272с. 75-00.
3. Саймон Г. и др.С-12 Менеджмент в организациях: Сокр. пер. с англ.
4. 330.3 (075.3) Экономический анализ: ситуации, тесты,Э-40 примеры, задачи выбор оптимальных решений, финансовое прогнозирование: Учеб. пособ./ Под ред. Баканова М.Н., Шеремета А.Д.- М.: Финансы и статистика, 2001.- 656 с.
5. 657.4 Бусов, В.И. Б-92 Оценка стоимости предприятия (бизнеса).- М.: Изд-во Юрайт, 2012.-430 с. 278-96.

б) дополнительная литература

6. 33 Горемыкин, В.А. Г-67 Планирование на предприятии.-7-е изд., перераб. и доп.- М.: Изд-во Юрайт; ИД Юрайт, 2012.-695с.
7. 658 Планирование деятельности на предприятии./П-37 под ред. С.Н. Кукушкина, В.Я. Позднякова.-М.: Изд-во Юрайт; ИД Юрайт, 2012.-350с.365-00.
1. Конституция РФ.
2. Гражданский Кодекс РФ.

12. Материально-техническое обеспечение практики

Вуз должен располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных настоящей рабочей программой в соответствии с действующими нормами и правилами.

Перечень материально-технического обеспечения должен включать лаборатории, специально оборудованные кабинеты и аудитории для проведения лекционных, лабораторных и практических занятий.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся должен быть обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет, с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВОЗ+ и с учетом рекомендаций заинтересованных работодателей по направлению подготовки «Управление малым бизнесом»

Составитель:

Доцент кафедры

«Менеджмент инноваций и бизнеса»



/ Бакашев Э.Д./

СОГЛАСОВАНО:

/ Зав. выпускающей кафедрой 

/ Идилов И.И./

/ Зав. кафедрой «МИиБ» 

/ Идилов И.И./

Директор ДУМР



/ Магомаева М.А./