

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Миллионщикова М. Д.

Должность: Ректор

Дата подписания: 23.10.2023 14:01:25

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

МИНИСТЕРСТВО И НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

им. академика М. Д. Миллионщикова»

«УТВЕРЖДАЮ»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная практика по получению навыков управления бизнесом

Направление подготовки

38.03.02. «Менеджмент»

Профиль подготовки

«Управление малым бизнесом»

Квалификация

бакалавр

Грозный – 20__

1. Цели 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 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».

5. 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 анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОПК-1);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОПК-2);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- 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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

- 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 (ПК-2);

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

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	Задание 1. Общие сведения об организации: - производственная и организационная структура предприятия - состояние и перспективы развития предприятия; - сферу деятельности предприятия; - специфика и специализация предприятия; - основные технико-экономические показатели работы предприятия.	12
2	Задание 2. План материально-технического снабжения: - рассчитать систему экономически обоснованных расчетов потребности в сырье, материалах, топливе, энергии, производственном оборудовании.	12
3	Задание 3. Плана по труду и кадрам: - рассчитать потребность в кадрах и фонд заработной платы; - мероприятия по повышению производительности труда.	12
4	Задание 4. План по издержкам производства и реализации продукции: - повышение эффективности производства; - эффективность использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов; - экономическое обоснование величины затрат на производство продукции; - расчет величины дохода.	12
5	Задание 5. Финансовый план: - устанавливаются важнейшие финансовые показатели: прибыль, рентабельность и т.д.; - расчет потребности в собственных оборотных средствах; - мероприятия по ускорению их оборачиваемости, - взаимоотношения с бюджетом и кредитными организациями и др.	12
6	Задание 6. План инвестиций: - план капитальных вложений в строительство; - план расширения и реконструкции производственных мощностей; - план финансовых вложений.	12
7	Задание 7. План социального развития: - план мероприятий по решению наиболее актуальных для данного коллектива социальных вопросов; - план по улучшению условий труда, отдыха и быта.	12
8	Задание 8. По результатам предыдущих заданий составить отчет	12

	студента о прохождении учебной практики.	
9	Отчет по практике	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.
6. 332.1 Исраилов С.В. И-88 Механизм восстановления и социально экономического развития региона: Монография.- Грозный: Исраилов М.В., 2012.- Э-40 примеры, задачи, выбор оптимальных решений.

б) дополнительная литература

7. 33 Горемыкин, В.А. Г-67 Планирование на предприятии.-7-е изд.,

перераб. и доп.- М.: Изд-во Юрайт; ИД Юрайт, 2012.-695с.

8. 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.
3. КЗОТ РФ

11. 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 ВО 3+ 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./