

«УТВЕРЖДАЮ»



Первый проректор – проректор ОД

И.Г. Гайрабеков

2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Технологическая (проектно-технологическая)

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

«Управление малым бизнесом»

Квалификация
бакалавр

Год начала подготовки – 2025

Грозный – 2025

1. Цели практики

Технологическая практика направлена на ознакомление студентов с деятельностью соответствующих подразделений предприятий и организаций. *Основная цель ее* – систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, профессиональных компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых студенты проходят практику, проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности.

2. Задачи практики

Задачами технологической практики являются:

1. формирование навыков практического применения знаний и умений при выявлении предпринимательских рисков на конкретном экономическом субъекте. Ознакомление с предприятием (организацией, учреждением) как объектом производственной практики.
2. изучение организационной структуры предприятия (организации, учреждения), функций, выполняемых различными отделами;
3. изучение организации документооборота, взаимосвязей между различными отделами предприятия (организации, учреждения);
4. приобретение опыта управленческой работы на предприятии (организации, учреждении).
5. овладение профессиональными навыками по разработке и оценке эффективности реализуемых финансовых планов (бюджетов) и программ развития.
6. сбор материалов, выполнение необходимых расчетов и проведение анализа полученных данных для подготовки отчета о производственной практике.
7. сбор, обобщение и анализ данных, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы на заключительном этапе обучения.

3. Вид, тип, формы и способы проведения практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: проектно-технологическая практика.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Способ проведения практики: стационарная.

Практика проводится на базе выбранного обучающимся предприятия в соответствии с профилем обучения, с которыми имеются договоры о приеме студентов Университета на практику. Кафедра заблаговременно информирует студентов о сроках прохождения и базах практики.

Сроки проведения практики устанавливаются на основании согласования с предприятием с учетом:

- учебного плана и годового календарного учебного графика студентов в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом;
- организационного потенциала и производственных возможностей организации;

- теоретической подготовленности студентов.

4. Место практики в структуре ОП подготовки бакалавра

Технологическая практика предусмотрена в 4 и 6 семестрах, входит в раздел «Б 2. П.2» ФГОС-3++ по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Управление малым бизнесом» предполагает прохождение ознакомительной практики и ряда необходимых дисциплин, таких как «Микроэкономика», «Информационные системы и программные средства в экономике», «Менеджмент». Технологическая практика является обязательным этапом обучения бакалавра экономики.

Технологическая практика, проводимая после прохождения ознакомительной практики, должна обеспечивать непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

5.1. В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

ПК-1. Способен управлять проектами, строить структуры управления производством и планировать производство в соответствии с целями и стратегией организации;

ПК-1.1. Осуществляет сбор и анализ информации бизнес-анализа для формирования возможных решений; оценивает ресурсы, необходимые для реализации решений; оценивает эффективность каждого варианта решения.

ПК-1.2. Разрабатывает стратегические и тактические решения в области управления бизнес-процессами

ПК-2. Способен разрабатывать мероприятия по управлению рыночными и специфическими рисками для принятия управленческих решений

ПК-2.3 Знает методы стратегического анализа внешней и внутренней среды (PEST, SWOT, SNW) с учетом выявления стратегических рисков и возможностей.

ПК-4. Способен осуществлять анализ финансово-хозяйственной деятельности, применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности, принимать решения на основе данных управленческого учета

ПК-4.1 Рассчитывает экономические и финансово-экономические показатели на основе типовых методик с учетом нормативных актов

ПК-4.2. Применяет основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности, составляет основные формы бухгалтерской отчетности; осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности и использует полученные сведения для принятия управленческих решений управленческого учета.

5.2. В результате прохождения данной практики обучающийся приобретает следующие практические навыки и умения:

- умение пользоваться экономическими, в том числе финансовыми знаниями в

профессиональной деятельности;

- умение выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- умение проводить анализ экономических данных;
- умение выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- умение анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчётности предприятия;
- навыки использования экономической информации в различных сферах деятельности;
- навыки анализа результатов экономических расчётов;
- навыки описания проблемных ситуаций деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления;
- навыки аргументации полученных выводов.

6 Структура и содержание практики (4 семестр)

Объем практики составляет 3 зачетные единицы

Продолжительность 2 недели, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Семестры	Формы текущего контроля
			4	
1.	Организационный этап	Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием. Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности. Инструктаж по технике безопасности. Написание раздела отчета.	6 ч.	Устный опрос
2.	Основной этап	Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия. Описание организационной структуры предприятия: схема, количество подразделений и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность подразделений (отделов) предприятия. Знакомство с должностными обязанностями сотрудников предприятия. Анализ и	40 ч.	Письменный отчет
3.	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчета по практике	12 ч.	Диф. зачет
Всего			108 ч	

1. Структура и содержание практики (6 семестр)

2. Объем практики составляет 3 зачетные единицы

3. Продолжительность 2 недели, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Семестры	Формы текущего контроля
			4	
1.	Организационный этап	Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием. Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности. Инструктаж по технике безопасности. Написание раздела отчета.	6 ч.	Устный опрос
2.	Основной этап	Анализ и изучение финансово- экономических показателей объекта исследования за последние три года. Изучение финансовой отчетности предприятия. Выявление проблем в деятельности предприятия по изучаемой теме. Разработка мероприятий по совершенствованию деятельности предприятия и устранению выявленных проблем	40 ч.	Письмен- ный отчет
3.	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчета по практике	12 ч.	Диф. зачет
Всего			108 ч	

6. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы отчетности устанавливается письменный отчет. Форма, примерное содержание письменного отчета определяется выпускающей кафедрой.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается как диф. зачет и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Проверенный отчет по практике является для студента, проходящего практику

самостоятельно, обязательным требованием для допуска к участию в аттестационном мероприятии (диф. зачёте). При прохождении производственной практики на базе различных организаций, условием получения диф. зачёта является выполнение всех заданий, полученных от руководителя практики от Вуза.

Обучающийся вместе с руководителем от организации регулярно обсуждает ход выполнения технических заданий, а также итоги индивидуальных заданий.

На защиту выносится изложение содержания индивидуального задания. Получение диф. зачёта по практике для каждого студента носит обязательный характер.

7. Оценочные средства (по итогам практики)

Текущий контроль деятельности студента-практиканта в период прохождения технологической практики осуществляет руководитель практики от предприятия, который:

- руководит сбором материалов для написания отчета;
- обеспечивает практиканта необходимой информацией в соответствии с программой практики;
- консультирует, разъясняет, организует связь студентов с другими специалистами;
- контролирует процесс формирования у студентов навыков и умений выполнения определенных работ.

Необходимые консультации и помощь в решении организационных вопросов в процессе прохождения студентом производственной практики осуществляет руководитель практики от кафедры университета и руководитель практики от организации.

Итогом технологической практики является защита отчета, которая проводится в присутствии руководителя от кафедры. При положительном заключении выпускающей кафедры по итогам защиты отчета студенту выставляется зачет с оценкой.

Контрольные вопросы для защиты отчета по технологической практике:

1. Какие исходные данные необходимы для расчета финансовых и экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации, учреждения), выбранного в качестве объекта исследования?
2. Какие информационные источники используются для формирования этих исходных данных?
2. Какие методы применяются для сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленной экономической задачи?
3. Какие инструментальные средства выбраны для обработки экономических данных и анализа результатов расчетов?
4. Какие методики используются для расчетов финансовых и экономических показателей, характеризующие деятельность выбранного предприятия (организации, учреждения)?
5. Каков экономический смысл и интерпретация результатов этих расчетов?
6. Какие статистические источники используются для сравнительного анализа финансово-экономических показателей предприятия (организации, учреждения) в

динамике и в разрезе отрасли?

7. Какова тенденция изменения экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации, учреждения)?

8. Какие документы использовались при анализе технико-экономических показателей?

9. Основные методы выбора расчета экономических показателей.

10. При рассмотрении организационно-правой деятельности предприятия, какие нормативно-правовые документы рассматривались?

11. Как оценить состояние экономических показателей выбранного предприятия (организации, учреждения) на фоне среднеотраслевых значений?

12. Какие риски характерны для экономических показателей выбранного предприятия (организации, учреждения)?

13. Какие управленческие решения предложены на основе результатов расчетов?

14. Какие программные (технические) средства и информационные технологии используются для решения поставленных в ходе практики аналитических и исследовательских задач?

15. Какие предложения организационно-управленческого характера выдвинуты для оптимизации экономических показателей выбранного предприятия (организации, учреждения)?

Критерии оценивания отчета по практике:

Оценка «отлично» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания материала и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений. Отчет по практике полностью соответствует всем требованиям и нормам, определенным выпускающей кафедрой.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя. Отчет содержит информацию по разделам, обозначенным в программе практики, но оформление не соответствует требованиям выпускающей кафедры.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами практики, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации. Оформление и подготовка отчета не соответствуют требованиям выпускающей кафедры.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания материала отчета, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий. Оформление отчета полностью не соответствует требованиям выпускающей кафедры.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ.

Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебник / Л. И. Дорофеева. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 514 с. – ISBN 978-5-4497-1331-5. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/110571.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей

Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. – 4-е изд. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 284 с. – ISBN 978-985-7253-59-3. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/125483.html> – Режим доступа: для авторизир. пользователей

Столярова, И. Ю. Менеджмент : учебное пособие / И. Ю. Столярова. – Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. – 82 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/106573.html>– Режим доступа: для авторизир. пользователей

Абакумова, Н. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие / Н. Н. Абакумова. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 234 с. – ISBN 978-5-4497-1176-2. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/108237.html> – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Ильиных, С. А. Управление конфликтами : учебное пособие / С. А. Ильиных. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 282 с. – ISBN 978-5-4497-1195-3. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/108253.html> – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Составитель:

Доцент каф. «МИиБ»



/Бакашев Э.Д./

СОГЛАСОВАНО:

Зав. вып. каф. «МИиБ», д.э.н., проф.



/Идилов И.И./

Директор ДУМР



/Магомаева М.А./