

АННОТАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики	Преддипломная практика
Способ и формы проведения	<p>Преддипломная практика проводится на основе договоров между университетом и предприятиями и организациями различных форм собственности РД.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Цель преддипломной практики состоит в закреплении и углублении компетенций, достигнутых студентами в процессе обучения, овладение системой профессиональных умений и компетенций и первоначальным опытом профессиональной деятельности по направлению обучения, обобщение теоретических знаний и приобретение студентами практических навыков работы, подготовка к выполнению ВКР; получение углубленных знаний по направлению обучения, а также накопление материала для последующего выполнения ВКР. <p>Задачами преддипломной практики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучение организационно-функциональной структуры и содержания работы структурных подразделений организации, а также финансовых служб предприятий; • приобретение практических навыков работы в соответствующих организациях с выполнением обязанностей экономиста, менеджера; • собрать информацию, необходимую для подготовки практической части выпускной квалифицированной работы, приобрести навыки по их обработке и анализу; • получить и обобщить данные, подтверждающие выводы и основные положения выпускной квалифицированной работы, апробировать ее важнейшие результаты и предложения. <p>Общее руководство осуществляется заведующим кафедрой. Непосредственно руководит практикой студентов – преподаватель кафедры.</p> <p>Перед началом преддипломной практики руководитель практики от кафедры проводит организационное собрание, на котором знакомит студентов с приказом о направлении на предприятия и организации, указывает сроки практики; дает методические указания о содержании и порядке составления отчета; проводит инструктаж по технике безопасности и охране труда; знакомит с содержанием практики.</p> <p>По прибытии студентов в организацию руководитель практики от организации проводит инструктаж по технике безопасности, знакомит студентов с организационной структурой, нормативно-правовыми документами организации и выдает индивидуальные задания по теме ВКР. В ходе практики руководитель от кафедры организует работу студентов и ведет контроль выхода на практику. По окончании практики руководитель от организации дает отзыв о качестве работ студентов на практике. По завершении практики каждый студент должен передать для проверки отчет по практике руководителю практики от кафедры.</p> <p>Основными формами проведения преддипломной практики являются: стационарная, выездная и др., а также:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельная работа с нормативными актами и служебными документами, регламентирующими деятельность принимающей организации; - помощь должностным лицам в подготовке и исполнении

	<p>служебных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по поручению руководителей практики работа с аналитическими, статистическими и другими информационными материалами и документами; - выполнение служебных поручений должностных лиц принимающей организации и руководителя практики.
Реализуемые компетенции	<p>ОК- 3, ОК-4; ОК-5, ОК-6. ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6; ОПК-7. ПК-1-15.</p>
Результаты обучения при прохождении практики	<p>В результате прохождения преддипломной практики студент должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы развития и закономерности функционирования организации; - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; - принципы организации системы управления финансами в компании; - цель и задачи финансового менеджера в компании; - принципы и методы составления финансовой и управленческой отчетности; - принципы и методы финансового анализа; - методы оценки эффективности финансово-инвестиционных решений; - факторы, влияющие на положение компании на рынке; - финансовые инструменты, используемые в практике деятельности российских компаний; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности; - проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений в области финансов; - рассчитывать показатели эффективности капиталовложений предприятия; - проводить анализ целесообразности использования различных инструментов для организации финансирования деятельности предприятия; - оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат и принимать обоснованные управленческие решения в области финансов на основе данных управленческого учета; - выявлять и оценивать факторы риска, специфические для конкретной сферы деятельности. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

	<ul style="list-style-type: none"> - методами управления операциями; - методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; - методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; - методами оценки стоимости финансовых ресурсов (земного и собственного капитала); - методами оптимизации структуры капитала; - методами оптимизации структуры оборотных активов мотивации; - навыками деловых коммуникаций.
Место практики в структуре образовательной программе	<p>Практика студентов по направлению 38.03.02 - Менеджмент является составной частью учебного процесса и имеет целью закрепление и углубление компетенций, достигаемых студентами в процессе обучения, приобретение необходимых навыков практической работы по изучаемому направлению обучения.</p> <p>При прохождении практики студент должен грамотно использовать теоретический, практический материал всех изученных дисциплин для написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>Преддипломная практика (Б2.П.3) предусмотрена ФГОС ВО по направлению 38.03.02 - «Менеджмент» и входит в базовую часть Блока 2 «Практики» учебного плана.</p>
Трудоемкость, з.е. (неделях, часах)	<p>Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели, 6 зачетных единиц - 216 часов в 8 семестре.</p>
Содержание практики	<p>В содержание преддипломной практики включаются следующие этапы:</p> <p>Подготовительный этап: Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с организацией, правилами внутреннего распорядка. Закрепление научного руководителя, выдача заданий на практику.</p> <p>Производственный этап. Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала:</p> <p>1.Ознакомление с организацией.</p> <p>В рамках данного раздела практики студент должен выяснить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное и сокращенное наименование организации; - дату ее регистрации; - наименование органа, зарегистрировавшего организацию; - вышестоящий орган управления; - организационно-правовую форму (государственное, частное, муниципальное, акционерное, малое, совместное предприятие и т.д.); - размер уставного капитала; - историю создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия, факторы, оказавшие влияние на географическое и территориальное расположение организации) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время) организации; - специфику организации, сферу, виды и масштабы деятельности;

- миссию и основные цели организации;
- сильные и слабые стороны организации;
- систему и характер взаимодействия с внешней средой; возможности и угрозы предприятия (организации) со стороны внешней среды.

2. Организационная структура управления. По данному разделу студенту необходимо изучить:

- отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства;
- организационную структуру управления, ее тип и особенности проектирования с учетом сферы, направлений деятельности предприятия, его размеров и организационно-правовой формы (приложить и проанализировать схему);
- элементы организационной структуры, структуру и функции аппарата управления предприятием;
- основные структурные подразделения, их функции, внутреннюю структуру, взаимодействие структурных подразделений;
- порядок делегирования полномочий и ответственности в организации;
- оценить эффективность существующей структуры и возможные направления ее совершенствования.

3. Информационное обеспечение.

Система электронного документооборота (количество документов в базе, количество пользователей и т.д.); уровень интеграции в систему управления (базовый, частичный, смешанный); технический уровень (современные технологии последнего поколения, программное обеспечение), коммуникации между уровнями управления и подразделениями; коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органами государственного регулирования, потребителями, поставщиками и т.н.); средства передачи и преобразования информации; документооборот предприятия и его характеристика; организация делопроизводства, рационализация документооборота предприятия.

4. Управление качеством.

- организационный механизм управления качеством (основные цели, задачи, функции и права службы качества; организационную структуру и функциональные обязанности сотрудников; характер взаимодействия службы качества с другими подразделениями организации);
- действующая на предприятии система качества (ISO – 9000, др.); документы по качеству (стандарты, положения, инструкции и т.д.); система аттестации, лицензирования, аудита, оценки качества продукта, услуг.

5. Анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации) По данному разделу студенту необходимо изучить:

- имущество предприятия, его состав, виды активов предприятия; материально-техническое обеспечение
- уметь произвести расчет показателей эффективности использования основных фондов и оборотных средств;
- провести анализ объема продаж и выручки от реализации

продукции;

- исследовать себестоимость реализованной продукции и факторы, влияющие на ее снижение; действующий порядок формирования сметы затрат на производство, ее состав и структуру;

- методы калькулирования себестоимости продукции, ее виды (цеховая, производственная, полная), плановую и фактическую калькуляции;

- факторы, влияющие на себестоимость, резервы и пути снижения затрат предприятия

- определить показатели прибыли и рентабельности;

- провести анализ показателей производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции;

- изучить систему показателей, характеризующих уровень качества выпускаемой продукции;

- исследовать систему показателей, характеризующих финансовое состояние предприятия (организации) и т.д.

6. Управление финансами. Организация финансовой деятельности предприятия. Финансовый механизм и его структура. Приемы управления движением финансовых ресурсов. Методы финансового менеджмента. Финансовая политика предприятия (организации).

7. Управление персоналом. В данном разделе студент должен изучить:

- цели и задачи системы управления персоналом на предприятии, состав, структуру функциональных подсистем управления персоналом предприятия (организации) и их основные функции, принципы, методы формирования, обоснования и внедрения системы управления персоналом;

- сущность и содержание кадрового планирования на предприятии, структуру типового оперативного плана по кадрам, информацию, необходимую для осуществления планирования кадров, методику планирования потребности в персонале;

- источники привлечения персонала, оценку их преимуществ и недостатков;

- управление трудовой адаптацией при привлечении кадров, планирование расходов на персонал;

- должностные инструкции всех категорий управленческого персонала, систему показателей, характеризующих труд руководителя и его эффективность, план персонал - маркетинга (при его наличии);

- подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров на предприятии;

- управление процессами текучести и высвобождения кадров, методику расчета показателей оценки текучести кадров (коэффициент текучести, частный коэффициент текучести, интенсивной текучести), организацию работ, связанных с массовым высвобождением работников, основные мероприятия по предупреждению и снижению высвобождения работников.

Аналитический этап. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.

Отчетный этап. Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-

	характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики и защита отчета по практике. Рецензирование отчета. Защита отчета.
Формы отчетности (в т.ч. по семестрам)	Зачет с оценкой в 8 семестре

Зав. кафедрой



Т. К. Абдуллаева

Декан



Н.М. Гасанова