

ГОУ ВПО Российско-Армянский (Славянский) университет

Утверждено
Директор Института 
« 18 » июня 2014, протокол № 3



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: Преддипломная

Тип практики: Производственная

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

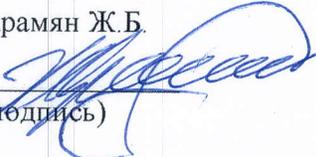
Наименование образовательной программы: 38.03.02 «Менеджмент»

Форма обучения: Заочная

Согласовано:

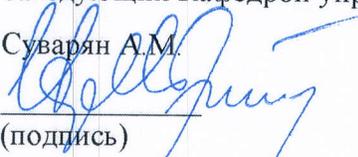
Директор Института экономики и бизнеса

Арамян Ж.Б.


(подпись)

Заведующий Кафедрой управления и бизнеса

Суварян А.М.


(подпись)

1. Общие положения

Рабочая программа практики разработана в соответствии с федеральным государственным стандартом по направлению\специальности «38.03.02. Менеджмент», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 7 от 12 января 2016 г. Учебным планом.

1.1 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность (11 кредитов/ 7,3 неделя)

1.2 Краткое описание практики

Преддипломная практика для студентов по направлению "Менеджмент" представляет собой завершающий этап подготовки специалистов перед написанием и защитой дипломной работы. Эта практика предназначена для углубления знаний, получения практических навыков и сбора материалов для выполнения дипломного проекта.

Цели преддипломной практики:

1. **Закрепление теоретических знаний:** Применение полученных за время обучения знаний в реальных условиях.
2. **Приобретение практических навыков:** Развитие управленческих и аналитических навыков в профессиональной среде.
3. **Сбор данных для дипломной работы:** Сбор и анализ информации, необходимой для выполнения дипломного проекта.
4. **Ознакомление с реальной рабочей средой:** Погружение в профессиональную среду и понимание специфики работы в выбранной области менеджмента.
5. **Развитие профессиональных компетенций:** Формирование умений и навыков, необходимых для успешного выполнения управленческих функций.

Основные этапы преддипломной практики:

1. **Подготовительный этап:** Включает выбор места прохождения практики, оформление необходимых документов, постановку задач и целей.
2. **Основной этап:** Непосредственное прохождение практики на предприятии или в организации. Выполнение задач, поставленных руководством,

участие в реальных бизнес-процессах, сбор и анализ информации, подготовка отчетов и предложений по улучшению работы.

3. **Заключительный этап:** Подведение итогов, написание отчета по практике, его защита перед комиссией, анализ полученного опыта и оценка достигнутых результатов.

Основные места прохождения практики:

- Коммерческие организации
- Государственные и муниципальные учреждения
- Некоммерческие организации
- Консалтинговые и аудиторские компании
- Банковские и финансовые учреждения

1.3 Место учебной практики в структуре ОПОП

Преддипломная практика по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» в соответствии с утверждёнными учебным планом проводится на завершающем этапе обучения (в 10 семестре 5-ого года обучения), как правило, после освоения программ теоретического обучения, предусмотренных учебным планом.

2. Требования к результатам учебной практики

2.1.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижений компетенций	Наименование индикатора достижений компетенций
ОПК-1.	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности		

ОПК-6.	<p>владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>		
ПК-1.	<p>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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>		
ПК-2.	<p>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</p>		

ПК-3.	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности		
ПК-4.	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-5.	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений		
ПК-6.	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения		

	технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений		
ПК-7.	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		
ПК-8.	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений		

ПК-9.	информационно-аналитическая деятельность: способностью оценивать воздействие 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		
ПК-10.	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления		
ПК-11.	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота		

	организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов		
ПК-12.	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)		
ПК-13.	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций		
ПК-14.	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		
ПК-15.	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании		
ПК-16.	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов		
ПК-17.	предпринимательская деятельность: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели		
ПК-18.	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)		
ПК-19.	владением навыками координации предпринимательской		

	деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками		
ПК-20.	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур		

2.2. Способы проведения преддипломной (производственной) практики

Преддипломная (производственная) практика для студентов по направлению "Менеджмент" может проводиться следующими способами:

1. Практика на предприятии или в организации

- **Стажировка на рабочем месте:** Студенты работают на предприятии, выполняя реальные задачи под руководством опытных специалистов. Это позволяет им понять организационные процессы и структуру управления изнутри.
- **Ротация по отделам:** Студенты проходят практику в различных отделах организации, чтобы получить всестороннее представление о бизнес-процессах и функциях управления.
- **Работа над проектами:** Участие в реальных проектах компании, где студенты могут применить свои знания и навыки для решения конкретных задач.

2. Практика в бизнес-инкубаторах и стартапах

- **Участие в стартапах:** Работа в стартапах позволяет студентам увидеть процесс создания и развития бизнеса с нуля, приобрести предпринимательские навыки.

- **Инкубаторы и акселераторы:** Практика в бизнес-инкубаторах, где студенты могут работать над собственными бизнес-идеями или помогать развивать проекты других команд.

Каждый из этих способов позволяет студентам по направлению "Менеджмент" получить практические навыки и опыт, необходимые для успешного профессионального развития.

2.3. Места проведения практики

Прохождение преддипломная (производственная) практика осуществляется с отрывом от учебной деятельности. Она может проводиться в организациях и различных структурных подразделениях РАУ.