

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра "Менеджмент, маркетинг и реклама"

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



Е. Ю. Меркулова
«20» января 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.2 Преддипломная практика

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль/направленность/специализация: Управление государственными и частными предприятиями

Уровень высшего образования: бакалавриат

Формы обучения: очная, заочная

год набора: 2020

Тамбов, 2021

Авторы программы:

Кандидат экономических наук, доцент Чепурова Ирина Федоровна

Кандидат экономических наук, доцент Гладышева Алла Викторовна

Кандидат экономических наук, доцент Куцерубов Александр Евгеньевич

Кандидат экономических наук, доцент Яковлева Лариса Анатольевна

Доктор экономических наук, профессор Кармышев Юрий Анатольевич

Кандидат экономических наук, доцент Лапшина Ирина Михайловна

Кандидат экономических наук, Немтинова Юлия Владимировна

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «12» января 2016 г. № 7).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры "Менеджмент, маркетинг и реклама" «11» января 2021 г. Протокол № 5

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика и цель ознакомительной практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты.....	5
3. Структура и содержание ознакомительной практики.....	7
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	8
5. Учебно-методические рекомендации по практике.....	14
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	14
7. Материально-техническое, программное обеспечение практики, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	15

1. Общая характеристика и цель практики

Цель практики – выполнение выпускной квалификационной работы, расширение приобретенных практических профессиональных умений и навыков, а также формирование следующих компетенций:

ПК-9 Способность 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 Владение 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 Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

ПК-12 Умение 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 Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

ПК-14 Умение 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 Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании

ПК-16 Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов

Тип практики	Семестр	Способ проведения	Контактная работа	Форма промежуточной аттестация
Преддипломная практика	8 очная форма 9 заочная форма	Стационарная; выездная	8	Зачет

Виды и задачи профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в ходе прохождения практики:

- информационно-аналитическая
 - сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений
 - построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля
 - создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций
 - разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций
 - разработка системы внутреннего документооборота организации
 - оценка эффективности проектов
 - подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности
 - оценка эффективности управленческих решений

Практика проводится в форме практической подготовки обучающихся.

2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты

2.1. Преддипломная практика относится к базовой части учебного плана ОП по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент (бакалавриат).

Преддипломная практика предусмотрена на 4 курсе, 8 семестр очной формы обучения и на 5 курсе, 9 семестр заочной формы обучения.

Преддипломная практика базируется на знаниях, полученных обучающимся по дисциплинам базовой части и вариативной части. Компетенции, сформированные у студентов в процессе прохождения преддипломной практики, будут необходимы при подготовке к государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика логически связана с такими дисциплинами, как:

ПК-9 - Анализ отраслевых рынков, Маркетинг, Оценка конкурентоспособности фирмы

ПК-10 - Государственное и частное партнёрство, Корпоративное управление

ПК-11 - Информационные технологии в управлении, Информационный менеджмент, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Управление документооборотом в организации

ПК-12 - Международный менеджмент и маркетинг

ПК-13 - Бизнес-планирование и управление инвестиционными проектами

ПК-14 - Бухгалтерский управленческий учет. Статистика

ПК-15 - Анализ отраслевых рынков, Оценка конкурентоспособности фирмы

ПК-16 - Бизнес-планирование и управление инвестиционными проектами

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

Код по ФГОС ВО	Компетенция	Знания и умения, необходимые для формирования трудового действия / компетенции
ПК-9	Способность 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	Знает и понимает: факторы макросреды, влияющие на организации с учётом разных форм собственности
		Умеет (способен продемонстрировать): выявлять и анализировать рыночные риски, поведение потребителей и рыночный спрос
		Владеет: навыками выявления факторов, влияющих на поведение потребителей и формирования спроса, основываясь на основах поведения организации, структуры рынка и отрасли
ПК-10	Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений,	Знает и понимает: методические основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений
		Умеет (способен продемонстрировать):

	<p>построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>адаптировать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели к конкретным задачам управления</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>
ПК-11	<p>Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Знает и понимает:</p> <p>технология формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <p>анализировать на практике информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками применения полученных данных в ходе анализа информации для формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>
ПК-12	<p>Умение 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)</p>	<p>Знает и понимает:</p> <p>специфику формирования информационной системы, необходимой для поддержания внешних деловых связей при реализации проектов</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <p>Организовывать и поддерживать деловые контакты на основе системы сбора информации, необходимой для расширения внешних связей и международного обмена опытом при реализации проектов</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками поддержания связи между деловыми партнёрами, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>
ПК-13	<p>Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	<p>Знает и понимает:</p> <p>основные принципы моделирования бизнес-процессов и методы их реорганизации</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <p>творчески использовать совокупность современных методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками использования методов моделирования бизнес-процессов и методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации, грамотно излагать и обосновывать, полученные в ходе работы, выводы</p>
ПК-14	<p>Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной</p>	<p>Знает и понимает:</p> <p>прикладные аспекты применения основ финансового и управленческого учёта</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p>

	политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	применять на практике принципы и стандарты финансового учёта для формирования учётной политики и финансовой отчётности
		Владеет: навыками управления затратами и принятии решений в организации на основе данных управленческого учета
ПК-15	Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знает и понимает: концепции управления рисками, свойств системы управления рисками
		Умеет (способен продемонстрировать): принимать решения об инвестировании и финансировании с учётом фактора риска
		Владеет: навыками анализа рыночных и специфических рисков с учётом отрасли при принятии управленческих решений в области инвестирования и финансирования
ПК-16	Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знает и понимает: прикладные аспекты оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования
		Умеет (способен продемонстрировать): проводить оценку инвестиционных проектов и осуществлять финансовое планирование и прогнозирования
		Владеет: Навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов

3. Структура и содержание практики

3.1. Объем практики составляет 12 з.е. (432 часа), (8 недель).

3.2. Содержание практики

очная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
8 семестр			
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика).	12	Собеседование
2.	Практический этап, включающие в себя сбор и обработку информации. Выполнение исследований в рамках темы выпускной квалификационной работы. Сбор, обобщение и систематизация материалов для всех разделов ВКР	320	Отчет; Собеседование
3.	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций	80	Отчет
4.	Составление и оформление отчета по практике	16	Отчет
5.	Научно-практическая конференция по результатам практики	4	Доклад по отчету
	Всего	432	

заочная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
9 семестр			
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика).	12	Собеседование
2.	Практический этап, включающие в себя сбор и обработку информации. Выполнение исследований в рамках темы выпускной квалификационной работы. Сбор, обобщение и систематизация материалов для всех разделов ВКР	320	Отчет; Собеседование
3.	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций	80	Отчет
4.	Составление и оформление отчета по практике	16	Отчет
5.	Научно-практическая конференция по результатам практики	4	Доклад по отчету
	Всего	432	

3.3. Индивидуальные задания по практике:

- ☐ разработка плана деятельности организации;
- ☐ планирование и проведение управленческих кампаний;
- ☐ разработка корпоративного сайта компании в Интернет и обновлении информации на сайте;
- ☐ составление стратегического плана;
- ☐ определить тему самостоятельного научного исследования;
- ☐ сбор, анализ научно-теоретического материала;
- ☐ сбор эмпирических данных, интерпретация эмпирических данных;
- ☐ обзор литературных источников по теме научного исследования;
- ☐ анализ результатов научного исследования;
- ☐ представление результатов проведенного исследования.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1 Оценка знаний обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы.

Распределение баллов при прохождении практики:

- Выполнение индивидуального задания по практике – 70 баллов,
- Оформление документации по практике – 10 баллов,
- Защита отчета по практике: 20 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№	Вид учебной работы	Мак. кол-во баллов	Методика начисления баллов
1.	Выполнение индивидуального задания по практике	70	<p>53 - 70 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики своевременно и качественно;</p> <p>- студент показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, ответив на вопросы руководителя практики;</p> <p>- умело применил полученные знания во время прохождения практики и при собеседовании с руководителем;</p> <p>- ответственно и с интересом относился к своей работе.</p> <p>36 - 52 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики при собеседовании с руководителем; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности; - при собеседовании показал достаточный уровень освоения компетенций. <p>0 – 35 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено не в полном объеме, часть заданий программы практики вызвала затруднения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач, на собеседовании с руководителем; - не способен самостоятельно продемонстрировать практические умения, в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.
2.	Оформление документации по практике: оценивание содержания и оформления отчета по практике	10	<p>8 - 10 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; - результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; - материал изложен грамотно, доказательно; - свободно используются понятия, термины, формулировки; - выполненные задания соотносятся с формированием компетенций. <p>5 – 7 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, но допущены технические и/или орфографические ошибки; - грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; - описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции. <p>0 - 4 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; - низкий уровень оформления документации по практике; - низкий уровень владения методической терминологией; - носит описательный характер, без элементов анализа; - низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.
3.	Защита отчета по практике: подготовка и защита презентации	20	<p>16 - 20 баллов - защита и содержание презентации в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания, нормативно-правовой базы, литературы), задачам, наблюдается последовательность и логичность презентуемого материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент на защите демонстрирует ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики; - содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач практики, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы;

		<p>- на защите показал высокий уровень освоения компетенций.</p> <p>11 -15 баллов - защита и содержание презентации в достаточной степени соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам, наблюдается последовательность презентуемого материала;</p> <p>- студент на защите демонстрирует эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, знания по всем разделам программы практики, соблюдение регламента;</p> <p>- содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы;</p> <p>- на защите показал достаточный уровень освоения компетенций.</p> <p>0 – 10 баллов - защита и содержание презентации не в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам;</p> <p>- студент на защите демонстрирует не полный объем знаний по всем разделам программы практики, соблюдение регламента;</p> <p>- содержание выступления отличает: не полное раскрытие темы, отмечается частичное несоответствие презентации содержанию отчета по практике и индивидуальному заданию;</p> <p>- на защите показал недостаточный уровень освоения компетенций.</p>
	Итого за практику	100

Студенту выставляется итоговая оценка промежуточной аттестации в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале, характеризующая качество освоения студентом полученных знаний, приобретенных умений и владений по практике. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
85 - 100 баллов	Отлично / зачтено
70 - 84 баллов	Хорошо / зачтено
50 - 69 баллов	Удовлетворительно / зачтено
Менее 50	Неудовлетворительно / не зачтено

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Доклад по отчету

Доклад по основным вопросам отчёта

Отчет

Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;
- порядок и сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;
- результаты выполнения рабочего плана(графика) прохождения практики;
- описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание всех видов методов и процедур, использованных в работе;

– выводы, оценка положения финансовой службы в структуре организации, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и другими наглядными материалами.

Оптимальный объем отчёта 30 страниц машинописного текста.

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта.

Собеседование

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации/предприятия, ответственность за нарушения правил.
2. Общие правила поведения на территории организации/предприятия в период прохождения практики.
3. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики.
4. Требования охраны труда и техники безопасности при возникновении несчастного случая на территории организации/предприятия.
5. Первая помощь пострадавшим при возникновении несчастного случая.

1. Внутренняя и внешняя среда компании.
2. Структура рынка, конъюнктура рынка, субъекты рынка.
3. Законодательное регулирование управленческой деятельности.
4. Сегментация рынка, выбор сегментов, рыночные ниши.
5. Организация управленческой деятельности
6. Управленческая политика организации.
7. Организационные коммуникации.

4.3 Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

По итогам прохождения практики обучающийся должен своевременно представить на кафедру следующую отчетную документацию:

- отчет о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий;
- отзыв-характеристику о своей работе с места прохождения практики.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих освоенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
	ПК-9	Демонстрирует высокий уровень знаний при оценке воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления. Предлагает нестандартные организационно-управленческие решения при анализе рыночных и специфических рисков. Владеет навыками анализа потребительского поведения и формирования спроса, основываясь при этом на знаниях экономических основ поведения организации, структур рынков и конкурентной среды отрасли. Ответ построен логично, материал излагается четко, ясно, аргументировано, научным языком

«зачтено»
(50 - 100 баллов)

ПК-10	Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений. На высоком уровне выстраивает экономические, финансовые и организационно-управленческие модели. Применяет различные техники построения управленческих решений, адаптирую их к конкретным задачам управления. Свободно ориентируется при решении проблемных задач
ПК-11	Понимает и грамотно раскрывает назначение и содержание методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации. В полной мере владеет способами ведения баз данных по различным показателям. Умеет способствовать формированию информационного обеспечения участников организационных проектов. Свободно отвечает на поставленные дополнительные вопросы
ПК-12	Обладает знаниями основ организации и поддержки связей с деловыми партнёрами. Обладает способностями использования систем сбора информации для расширения внешних связей организации при реализации проектов. В полном объеме владеет практическими навыками реализации проектов, направленных на развитие организации. Обосновывает собственную точку зрения при анализе конкретной управленческой проблемы
ПК-13	Демонстрирует высокий уровень знаний при моделировании бизнес-процесса. Предлагает нестандартные организационно-управленческие решения при использовании методов реорганизации бизнес-процессов. Владеет навыками поиска организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях и демонстрирует готовность нести за них ответственность. Ответ построен логично, материал излагается четко, ясно, аргументировано, научным языком
ПК-14	Владеет информацией об основных принципах и стандартах финансового учёта. На высоком уровне выстраивает учётную политику организации. Применяет различные техники при формировании финансовой отчётности. Обладает навыками управления затратами. Способен принимать грамотные управленческие решения на основе данных управленческого учёта. Свободно ориентируется при решении проблемных задач.
ПК-15	Обладает знаниями ценностных основ анализа рыночных и специфических рисков. Обладает способностями принятия управленческих решений с учётом рисков в организации. В полном объеме владеет практическими навыками принятия решений в области инвестирования и финансирования. Обосновывает собственную точку зрения при анализе конкретной педагогической проблемы.
ПК-16	Владеет навыками оценки инвестиционных проектов. На высоком уровне выстраивает систему финансового планирования и прогнозирования с учётом роли финансовых рынков и институтов. Свободно ориентируется при решении проблемных задач.

«не зачтено» (0 - 49 баллов)	ПК-9	Не демонстрирует достаточный уровень знаний при оценке воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления. Не может предложить нестандартные организационно-управленческие решения при анализе рыночных и специфических рисков. Не владеет навыками анализа потребительского поведения и формирования спроса, основываясь при этом на знаниях экономических основ поведения организации, структур рынков и конкурентной среды отрасли. Ответ построен логично, материал излагается четко, ясно, аргументировано, научным языком
	ПК-10	Не владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений. Не способен выстраивать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели. Не может применять различные техники построения управленческих решений, адаптирую их к конкретным задачам управления. Не ориентируется при решении проблемных задач
	ПК-11	Не может грамотно раскрывает назначение и содержание методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации. Не владеет способами ведения баз данных по различным показателям. Не умеет способствовать формированию информационного обеспечения участников организационных проектов. Не может отвечать на поставленные дополнительные вопросы
	ПК-12	Не обладает знаниями основ организации и поддержки связей с деловыми партнёрами и способностями использования систем сбора информации для расширения внешних связей организации при реализации проектов. Не владеет практическими навыками реализации проектов, направленных на развитие организации. Не может обосновывать собственную точку зрения при анализе конкретной управленческой проблемы
	ПК-13	Не демонстрирует достаточный уровень знаний при моделировании бизнес-процесса. Не может предложить нестандартные организационно-управленческие решения при использовании методов реорганизации бизнес-процессов. Не владеет навыками поиска организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях и демонстрирует готовность нести за них ответственность. Ответ построен не логично, материал излагается не четко.
	ПК-14	Не владеет информацией об основных принципах и стандартах финансового учёта. Не способен выстраивать учётную политику организации. Не применяет различные техники при формировании финансовой отчётности. Не обладает навыками управления затратами. Не способен принимать грамотные управленческие решения на основе данных управленческого учёта. Не ориентируется при решении проблемных задач
	ПК-15	Не обладает знаниями ценностных основ анализа рыночных и специфических рисков. Не обладает способностями принятия управленческих решений с учётом рисков в организации. Не владеет практическими навыками принятия решений в области инвестирования и финансирования. Не может обосновать собственную точку зрения при анализе конкретной педагогической проблемы.

	ПК-16	Не владеет навыками оценки инвестиционных проектов. Не может выстраивать систему финансового планирования и прогнозирования с учётом роли финансовых рынков и институтов. Не ориентируется при решении проблемных задач.
--	-------	--

5. Учебно-методические рекомендации по практике

Обязанности обучающихся во время прохождения практики, требования к оценке выполнения ими рабочего плана (графика) практики и усвоению компетенций, формируемых во время практики закреплены в Положении о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, реализуемые в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», а также в соответствующих методических материалах (Приложение 8 ОП ВО).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1 Основная литература:

1. Герчикова, И. Н. Менеджмент : учебник для вузов. - 2022-03-26; Менеджмент. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 511 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/81661.html>
2. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник. - 2025-03-10; Основы менеджмента. - Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. - 280 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/93391.html>
3. Егорова, Т. И. Основы менеджмента. - 2023-07-02; Основы менеджмента. - Москва, Ижевск: Институт компьютерных исследований, 2019. - 136 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/97371.html>
4. Абрамов В. С., Абрамов С. В. Стратегический менеджмент в 2 ч. Часть 1. Сущность и содержание : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 270 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450981>
5. Абрамов В. С., Абрамов С. В. Стратегический менеджмент в 2 ч. Часть 2. Функциональные стратегии : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 246 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/451591>
6. Блинов А. О., Угрюмова Н. В. Теория менеджмента : учебник. - Москва: Дашков и К°, 2020. - 304 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573334>
7. Голубков Е. П. Стратегический менеджмент : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 290 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450496>

6.2 Дополнительная литература:

1. Макарова, Е. Л., Подопригора, М. Г. Международный менеджмент : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Международный менеджмент. - Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2017. - 127 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/87434.html>
2. Маслов В. И. Глобальный менеджмент : учебно-методический комплекс. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 79 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455584>
3. Орехов С. А., Селезнев В. А., Тихомирова Н. В. Корпоративный менеджмент : учебное пособие. - 4-е изд., перераб.. - Москва: Дашков и К°, 2017. - 440 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452584>
4. Барнаган В. С., Гончарова С. Н. Менеджмент : учебное пособие. - Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. - 220 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184>

5. Дармилова Ж. Д. Инновационный менеджмент : учебное пособие. - Москва: Дашков и К°, 2018. - 168 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496065>
6. Видяев, И. Г. Производственный менеджмент : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Производственный менеджмент. - Томск: Томский политехнический университет, 2019. - 128 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/96102.html>
7. Литвак Б. Г. Стратегический менеджмент : Учебник для бакалавров. - Москва: Юрайт, 2019. - 507 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/425854>

6.3 Иные источники:

1. Журнал Менеджмент - <http://iso-management.com/>
2. Портал по социологии, экономике и менеджменту - www.ecsocman.edu.ru
3. Сайт журнала для менеджеров Manager Magazin - www.mamager-magazin.de
4. Российская национальная библиотека - <http://www.nlr.ru/>
5. электронная библиотека. - <http://www.aup.ru/books/>
6. Электронные ресурсы Российской госуда <http://olden.rsl.ru/ru/networkresources> - <http://olden.rsl.ru/ru/networkresources>

7. Материально-техническое обеспечение практики, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Лицензионное программное обеспечение:

7-Zip 9.20

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Операционная система Microsoft Windows 10

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. IPR BOOKS: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>
2. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>
3. Springer Open (ресурсы Springer открытого доступа): база данных. – URL: <https://www.springeropen.com>
4. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
6. Платформа Nature . – URL: <https://www.nature.com/siteindex>
7. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>
8. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>
9. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента во время прохождения последним преддипломной практики осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.