

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В.  
Плеханова»

Утверждено  
на заседании совета факультета Менеджмента  
протокол № *16* от «*14*» *сентября* 2016 года  
Председатель совета факультета  
Менеджмента  
Пономарев М.А.



Факультет Менеджмента

Кафедра предпринимательства и логистики

**Б2.В.05(П) ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки	38.03.02 «Менеджмент»
Профиль программы	Управление малым бизнесом
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Программа подготовки	Прикладной бакалавриат

Москва – 2016 г.

**Составители:** д.э.н. О.В. Сагинова, к.т.н. Н.Б. Завьялова  
**Рецензенты:** д.э.н., проф., О.Н.Быкова, Российская государственная академия интеллектуальной собственности.

Л.А. Чайковская, д.э.н., профессор, кафедры «Бухгалтерского учета»  
Российского экономического университета им. Г.В. Плеханова

Рецензенты: д.э.н., проф., О.Н. Быкова

---

Российская государственная академия  
интеллектуальной собственности.

---

д.э.н., Л.А. Чайковская

---

профессор, заведующий кафедры «Бухгалтерского  
учета и налогообложения» Российского  
экономического университета им. Г.В. Плеханова

---

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавра составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» и учебного плана факультета Менеджмента ФГБОУ ВО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» по профилю подготовки «Управление малым бизнесом».

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности утверждена на заседании кафедры Предпринимательства и логистики протокол № 17 от «05» апреля 2016 г.

Заведующий кафедрой  
Предпринимательства и логистики



О.В. САГИНОВА

Программа п практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры  
Предпринимательства и логистики,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
( подпись ) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета \_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_  
( подпись ) (Ф.И.О.)

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры  
Предпринимательства и логистики,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
( подпись ) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета \_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_  
( подпись ) (Ф.И.О.)

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры  
Предпринимательства и логистики,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
( подпись ) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета \_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_  
( подпись ) (Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	5
2. Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	5
3. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре основной образовательной программы (ОПОП) бакалавриата ...	5
4. Формы проведения Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	6
5. Место и время проведения Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	6
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	7
7. Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	9
8. Образовательные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	10
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	10
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).....	10
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	11
12. Материально-техническое обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .....	12
– Обязанности студента (практиканта) при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	12
13. Обязанности руководителя практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	12
Приложение 1 .....	14
Приложение 3 .....	17

### **1. Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - приобретение необходимых практических навыков в области организации и развития предпринимательской деятельности в области малого и среднего бизнеса, а также применение полученных знаний и навыков в профессиональной и научно-исследовательской деятельности студентов.

### **2. Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

В соответствии с указанными видами профессиональной деятельности федерального стандарта ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «Бакалавр») задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- развитие у студентов комплексного системного экономического мышления (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ПК-3, ПК-8, ПК-9);
- закрепление общих представлений студентов о принципах и законах функционирования рыночной экономики, знаний по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки (ОК-2, ОПК-2, ОПК-7, ПК-5, ПК-10, ПК-14);
- закрепление навыков расчета наиболее важных экономических показателей (ОК-2, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-7, ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-13, ПК-17, ПК-19);
- решение комплексных экономических задач междисциплинарного характера (ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-16, ПК-18, ПК-20);
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов (ОК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ПК-14);
- владение навыками планирования деятельности организации и подразделений, управления персоналом, работы в проектных командах (ОК-5, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1; ПК-2);
- формирование практических навыков создания и развития организаций в сфере малого и среднего бизнеса (ПК-5, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20).

### **3. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре основной образовательной программы (ОПОП) бакалавриата**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов является составной частью основной образовательной программы подготовки бакалавра менеджмента.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является проводится в 7-ом семестре по направлению подготовки 08.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «Бакалавр»).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практика является важнейшей составляющей комплексной подготовки бакалавра менеджмента в области управления малым бизнесом. Выпускник вуза должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предполагает комплексное использование знаний студента по ряду дисциплин, в том числе «История», «История управленческой мысли», «Философия», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Информационные технологии», «Деловые

коммуникации», «Право», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Теория менеджмента», «Теория организации и организационное поведение», «Корпоративная социальная ответственность», «Организация предпринимательской деятельности», «Управление человеческими ресурсами», «Методы принятия управленческих решений», «Бухгалтерский учет», «Экономический анализ», «Финансы», «Финансовый менеджмент», «Производственный и операционный менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Психология», «Социология», «Математика», «Теория вероятностей и математическая статистика», «Статистика», «Маркетинг», «Управление проектами», «Эконометрика и моделирование в менеджменте», «Логистика», «Маркетинговые исследования», «Налоги и налогообложение», «Внешнеэкономическая деятельность», «Деньги, кредит, банки», «Управление малым и средним бизнесом», «Правовое регулирование предпринимательской». Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности позволяет подготовить студентов к выполнению самостоятельных расчетно-аналитических и научно-исследовательских работ.

#### **4. Формы проведения Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды университета, необходимой для формирования профессиональных и социально значимых качеств будущего специалиста в области управления малым бизнесом.

Для организации практики используются информационные ресурсы сетевой учебной корпорации РЭУ им. Г.В. Плеханова.

В ходе Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности поддерживается постоянный контакт студента с преподавателями, как в форме личного диалога, во время аудиторных занятий, так и посредством интернет-коммуникаций, что позволяет обеспечить возможность совместного обсуждения промежуточных результатов выполняемой работы, уточнить содержание заданий, обеспечивать более высокую ответственность и дисциплину студентов.

#### **5. Место и время проведения Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит распределенно в течении 7-го семестра в соответствии с графиком с учебным планом.

Основные мероприятия, связанные с организацией порядка прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и обобщения ее результатов скоординированы непосредственно на кафедре Предпринимательства и логистики, интерактивно-тренинговая часть практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности закреплена за специалистами учебной лаборатории кафедры Предпринимательства и логистики.

Для руководства практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов назначаются руководители из числа преподавателей кафедры Предпринимательства и логистики, преимущественно из числа преподавателей, имеющих опыт предпринимательской деятельности.

Тематика выполняемых студентами заданий по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности тесно связана с освоением соответствующих учебных дисциплин, предусмотренных государственным образовательным стандартом высшего образования и рабочими программами кафедр.

Задания по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разрабатываются в рамках тематического плана (приложение 1) утверждаемого заведующим кафедрой.

Задания разрабатываются руководителями практики по каждому разделу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Задания по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности могут быть как индивидуальными, так и групповыми, рассчитанными на 2-5 студентов.

При составлении заданий по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимо учитывать направленность и задачи практики, успеваемость, возможности и склонности студентов.

Ответственность за организацию и практики несёт заведующий кафедрой Предпринимательства и логистики и декан факультета Менеджмента.

Учебно-методическое руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляет кафедра Предпринимательства и логистики РЭУ им. Г.В. Плеханова.

#### **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональными навыками, умениями, общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «Бакалавр»).

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен приобрести следующие **компетенции**:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции - ОК-1;
- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции - ОК-2,
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности - ОК-3;
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия - ОК-4;
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия - ОК-5;
- владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности - ОПК-1;
- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений - ОПК-2;
- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия - ОПК-3;
- владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем - ОПК-5;
- владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций - ОПК-6;
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности - ОПК-7;

- владение 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;
- владение 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;
- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности - ПК-3;
- умение 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-4;
- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений - ПК-5;
- владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений - ПК-8;
- 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-9;
- 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-10;
- умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций - ПК-13;
- 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-14;
- умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании - ПК-15;
- владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов - ПК-16;
- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели - ПК-17;
- владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) - ПК-18;
- владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками - ПК-19;
- владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур - ПК-20



## 7. Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетные единицы, 432 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
<b>I</b>	<b>Подготовительный этап</b>	<b>16</b>	
1.1	Инструктаж по технике безопасности при работе с техническими устройствами в РЭУ им. Г.В. Плеханова	8	Журнал по технике безопасности
1.2	Копирование ПО и методического обеспечения для выполнения индивидуального (группового) проекта	8	
<b>II</b>	<b>Ознакомительный этап</b>	<b>8</b>	
2.1	Получение представления о порядке выполнения задания с использованием ресурсов сетевой учебной корпорации.	8	
<b>III</b>	<b>Базовый этап.</b>	<b>88</b>	
3.1	Изучение программного обеспечения (MS Dynamics AX) и принципов работы в сетевой учебной корпорации.	40	Представление результатов выполненного задания лаборантам, с их обязательной отметкой в дневнике.
3.2	АВС-анализ бизнес-процесса	48	Представление результатов выполненного задания лаборантам, с их обязательной отметкой в дневнике.
<b>IV</b>	<b>Экспериментальный этап.</b>	<b>144</b>	
4.1	Выполнение индивидуального задания под руководством руководителя практики, согласно утвержденному тематическому плану (приложение 1).	144	Представление результатов выполненного задания лаборантам, с их обязательной отметкой в дневнике.
<b>V</b>	<b>Научно-исследовательский этап.</b>	<b>128</b>	
5.1	Сбор литературных источников по избранной теме исследования.	48	Представление собранной информации руководителю практики, с отметкой о выполнении задания в дневнике.
5.2	Обобщение и анализ аналитической информации.	40	Представление результатов анализа руководителю практики, с отметкой о выполнении задания в дневнике.
5.3	Формирование заключительных положений исследования.	40	Представление заключения руководителю практики, с отметкой о выполнении задания в дневнике.
<b>VI</b>	<b>Заключительный этап</b>	<b>48</b>	

6.1	Формирование отчета об практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.	40	Представление отчета в электронной форме руководителю практики, с отметкой о выполнении задания в дневнике.
6.2	Публичное представление результатов работы (презентация).	8	Отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
6.3	Защита положений отчета.	8	Зачет с оценкой
	<b>Итого</b>	<b>432</b>	

## **8. Образовательные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Проведение практики предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (вводные лекции, консультации руководителя практики, расчетно-аналитические задания для выполнения в компьютерных классах) в сочетании с внеаудиторной работой, с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Практическая направленность научно-исследовательской работы мотивирует дальнейшее изучение выбранной темы исследования для последующего использования полученной информации в написании курсовых работ, научных статей, участия в конференциях, использование полученных результатов в выпускной квалификационной работе студента, а также дальнейшее углубление исследования в качестве направления обучения в магистратуре.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Для организации самостоятельной работы студентов в ходе прохождения практики, используется программное и методическое обеспечение сетевой учебной корпорации РЭУ им. Плеханова. Практикум позволяет закрепить теоретические и практические навыки управления ресурсами предприятия (финансовыми, материальными, человеческими).

## **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).**

Итогом выполнения заданий является представление результатов руководителю практики, о чем ставится отметка в дневник прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студента (типовая форма дневника приведена в приложении 2).

Проводится анализ выполнения индивидуального задания под руководством руководителя практики, согласно утвержденному тематическому плану (приложение 1), что находит отражение в отметке руководителя в дневнике практиканта.

Неотъемлемой частью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является научно-исследовательская работа практикантов, которая позволит повысить уровень подготовки обучаемых, развить способности к научной деятельности, самостоятельность и инициативность студентов в дальнейшем обучении. Выполненная научно-исследовательская работа является основой для написания отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (требования и порядок оформления отчета изложены в приложении 3).

Завершающим этапом практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практики является подведение ее итогов, которые представляются публично в форме презентации с изложением основных выводов о проделанной работе.

Форма аттестации результатов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - «зачет с оценкой».

По окончании практики отчет сдается на кафедру для его регистрации. Итоги практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обсуждаются на заседании кафедры.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

### **Основная литература**

1. Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н.А. Горелов, Д.В. Круглов. – М.: Издательство Юрайт, 2016.- 290 с. – Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс.

2. Едренова В.Н., Овчаров А.О., Статистическая методология в системе научных методов финансовых и экономических исследований: учебник /под ред. Проф. В.Н. Едреновой. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2015. -464 с.

3. Методология и методы научных исследований в экономике и менеджменте [Текст]: учебное пособие для студентов магистерских программ / Н.Б. Завьялова, А.Н. Головина, Д.В. Завьялов, Л.П. Дьяконова и др. под ред. Н.Б. Завьяловой, А.Н. Головиной, Москва –Екатеринбург, 2014 -282 с.

4. Гармаш А.Н. Экономико-математические методы в примерах и задачах: Учеб. пос. / А.Н.Гармаш, И.В.Орлова, Н.В.Концевая и др.; Под ред. А.Н.Гармаша - М.: Вуз. уч.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 – 416 с.

5. Аналитический маркетинг: что должен знать маркетинговый аналитик: учеб. пособие : [гриф УМО] / Т. Н. Рыжикова. М.: ИНФРА-М, 2013.

### **Дополнительная литература**

1. Практика бизнес-исследований в экономике и менеджменте: рабочая тетрадь / сост. Н.Б. Завьялова. Москва : ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», 2012.

2. Практикум по управлению проектами в системе MS Project / Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова. Каф. информ. технологий ; Сост. Л. П. Дьяконова. – М. : Изд-во РЭА им. Г. В. Плеханова, 2009. – 64 с.

3. Покровский В.В. Математические методы в бизнесе и менеджменте [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Покровский. - 3-е изд. (эл.). - М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012.

4. Балдин, К. В. Математические методы и модели в экономике [Электронный ресурс] : учебник / К. В. Балдин, В. Н. Башлыков, А. В. Рукосуев; под общ. ред. К. В. Балдина. - М.: ФЛИНТА : НОУ ВПО «МПСи», 2012. - 328 с.

### **Нормативно-правовые документы**

1. ГОСТ Р 7.05 -2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

### **Рекомендуемые интернет-ресурсы**

1. Завьялова Н.Б., Дьяконова Л.П., Сагинова О.В., Скоробогатых И.И., Мельников М.С.Электронный учебно-методический комплекс «Методы и инструментальные средства исследований в экономике и менеджменте» Св. 16584.

2. <http://www.basegroup.ru/> - статьи по вопросам анализа данных и применяемым при этом алгоритмам, примеры эффективного использования методов анализа данных в бизнесе, доступные для скачивания библиотеки компонентов для анализа данных.

3. <http://www.cfin.ru> – Бандурин А.В., Чуб В.А. Стратегический менеджмент организации.
4. <http://www.olap.ru/home/home.asp> – OLAP.ru.
5. <http://www.intuit.ru/> - Интернет-Университет Информационных Технологий. Содержит доступ к бесплатным учебным курсам по информационным технологиям и системам, учебную и методическую литературу.
6. <http://elibrary.ru/> – российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
7. <http://www.naukaru.ru/> - портал научной периодики, площадка для публикации статей и чтения новых материалов.

## **12. Материально-техническое обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Для организации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используется сетевая учебная корпорация РЭУ им. Г. В. Плеханова, информационная и библиотечная базы РЭУ им. Плеханова.

### **– Обязанности студента (практиканта) при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

- получить от руководителя задание;
- ознакомиться с программой практики, календарно-тематическим планом и заданием;
- полностью выполнять программу практики и задание;
- являться на проводимые руководителем практики, предусмотренные расписанием аудиторные практические занятия и консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- систематически и своевременно накапливать материалы для отчета о практике;
- проводить поиск необходимой информации, осуществлять расчеты, анализ и обработку материалов для выполнения задания по практике;
- подготовить отчет о практике и презентацию для его публичной защиты;
- по окончании представить письменный отчет о прохождении практики на кафедру для регистрации и проверки руководителем;
- своевременно устранить замечания руководителя, если таковые имеются;
- защитить отчет по практике в сроки, установленные расписанием.

### **13. Обязанности руководителя практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

- обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;
- обеспечивает надлежащее качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебному плану, программе и календарно-тематическому плану;
- разрабатывает и выдает студентам задания для прохождения практики;
- обеспечивает научно-методическое руководство практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практикой в строгом соответствии с учебным планом, ее программой, календарно-тематическим планом, а также в соответствии с заданиями студентам;
- осуществляет проведение предусмотренных расписанием аудиторных практических занятий и регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;
- осуществляет контроль за работой студентов в ходе практики по получению

профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и ее содержанием;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий по практике, сборе и обработке необходимых материалов;

- рассматривает отчеты студентов об практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, дает отзыв об их работе;

- проводит публичную презентацию-защиту отчетов об практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в учебных группах;

- подводит итоги прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .

**ОБРАЗЕЦ**  
**Календарно-тематического плана**  
**практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной**  
**деятельности**

**Календарно-тематический план практики по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности**  
**Факультет менеджмента**  
**по направлению 08.03.02 «Менеджмент»**  
**КВАЛИФИКАЦИЯ**  
**(СТЕПЕНЬ) «БАКАЛАВР»**  
**(Профиль подготовки «Управление малым бизнесом»)**

№ п/ п	Задание, его примерная структура и этапы выполнения
1.	Формирование рабочих групп, выбор объекта, разработка программы исследования
2.	Введение в принципы управления ресурсами организации Моделирование бизнес-процессов организации. Анализ бизнес-процессов и подходы к совершенствованию управлением организацией
5.	АВС-анализ бизнес-процесса
6.	Моделирование БП организации <ul style="list-style-type: none"> <li>• БП «Управление персоналом»»</li> <li>• БП «Бухгалтерский учет и отчетность»»</li> <li>• БП «Организация покупок»»</li> <li>• БП «Организация продаж»»</li> <li>• БП «Организация складского учета»»</li> <li>• БП «Расчеты с контрагентами»»</li> <li>• БП «Управление производством»»</li> </ul>
7.	Выполнение задания «Анализ реализуемости бизнес-процессов средствами MS Dynamics AX»
8.	Формирование заключительных положений научного исследования направленного на оптимизацию учетного процесса организации
9.	Презентация результатов практики. Подведение итогов практики. Защита отчета по практике.
	<b>Всего:</b>

**ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Студент(-ка) \_\_\_\_\_  
(имя, отчество, фамилия)

\_\_\_\_\_ отделения \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

профиля \_\_\_\_\_

квалификации (степени) бакалавр, магистр \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть или вписать)

направляется на \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

в (на) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кафедра, организация, предприятие, адрес)

**Период практики**

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель-руководитель практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Кафедра \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

М.П. Декан факультета

\_\_\_\_\_  
(личная подпись и ФИО)

**ОТМЕТКА ПО МЕСТУ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Прибыл «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность ответственного за организацию практики на кафедре )

\_\_\_\_\_  
(личная подпись, ФИО)

## **Основные требования по заполнению дневника студента по практике**

1. Заполнить информационную часть.
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить тематический план работы. Получить индивидуальные задания по профилю подготовки для квалификации (степени) бакалавра.
3. Регулярно записывать все реально выполняемые работы.
4. Предоставлять дневник для соответствующих отметок о ходе прохождения практики.

Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики по профилю и индивидуальными заданиями.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, представленные преподавателю-руководителю практики от кафедры.

В установленный кафедрой день защитить отчет по практике.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»

ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра предпринимательства и логистики

**ОТЧЕТ**

**об практики по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности**

студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

группы \_\_\_\_\_

Место прохождения  
Практики ФГБОУ ВО «Российский экономический  
университет имени Г. В. Плеханова

Дата начала практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель  
практики \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Москва – 200\_\_

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»**

**ФАКУЛЬТЕТ БИЗНЕСА**

**Кафедра предпринимательства и логистики**

**Задание  
по практике по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности**

Студенту \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема \_\_\_\_\_

2. Исходные данные к выполнению задания

---

---

---

---

4. Основная рекомендуемая литература

---

---

---

6. Перечень необходимых графических материалов и таблиц

---

---

---

Задание выдал руководитель  
практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., степень, звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись)

### Требования к оформлению отчета о практике:

- оптимальный объем отчета – 20-25 страниц компьютерного текста (без учета приложений);
- текст следует печатать с соблюдением следующих размеров полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм;
- шрифт – Times New Roman, размер шрифта - 14 (обычный), текст печатается через 1,5 интервала;
- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
- цифровой и (или) текстовый материал, сгруппированный в определенном порядке в горизонтальные строки и вертикальные столбцы, оформляется в таблицу;
- таблицы, графики, диаграммы, схемы и другие графические средства отображения информации приводятся непосредственно по тексту или в приложении;
- список нормативно-правовых и инструктивных материалов, литературы в основной объем отчета не включаются;
- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;
- отчет брошюруется в папку;
- отчет о практике должен содержать:
  - титульный лист;
  - задание на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
  - дневник студента о прохождении практики;
  - оглавление (содержание);
  - основную часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);
  - приложения;
  - список использованных источников (нормативные документы, специальная литература, результаты исследований и т.п.).