

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРЫ»**

**Программа производственной практики  
по получению профессиональных учений  
и опыта профессиональной деятельности**

**по направлению подготовки  
38.03.02 «Менеджмент»**

Направленности (профили): «Менеджмент в здравоохранении»  
«Менеджмент организации»  
«Управление персоналом в организации»

**Квалификация: «Бакалавр»**

Программа практики рассмотрена и утверждена  
на заседании кафедры менеджмента и админи-  
стративного и уголовного права

24 августа 2018, протокол № 2

Заведующий кафедрой  
К.экон.н., доцент Бойко В.Л.



Москва  
2018

## **Пояснительная записка**

**Производственная практика** бакалавров АНО ВО «Институт деловой карьеры» является составной частью их специализированной подготовки и связана с практическим применением теоретических управленческих, правовых и экономических знаний.

**Вид практики:** производственная практика

**Тип практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Способ прохождения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** дискретно

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

### **1.1 Цели практики**

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Целью производственной практики являются закрепление теоретических знаний в области теории и методов организационного управления; методов и моделей экономики; исследования социальных систем; информационных технологий обработки данных в организациях и управления посредством получения практических навыков исследовательской деятельности, решения конкретных задач управления, реализации функций управления.

### **1.2 Задачи практики**

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами умений и опыта в профессиональной деятельности. Задачи производственной практики состоят в следующем:

- ознакомление и исследование закономерностей организационного развития;
- исследование конкретной предметной области, связанной с деятельностью организационной структуры, в рамках которой осуществляется прохождение практики; разработка исследовательского проекта;
- формирование навыков планирования собственной деятельности; участия в коллективных (групповых) работах; поиска, систематизации, обработки, анализа информации.

### **1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы при прохождении практики**

В результате прохождения производственной практики основной профессиональной образовательной программы обучающийся должен:

**Знать:**

- технологию принятия управленческих решений;
- основы отечественного законодательства, касающиеся организационно-управленческих решений;

- механизм применения основных нормативно-организационных и управленческих документов;
- основные акты об ответственности за управленческие решения;
- основы делового общения, правила и средства ведения деловой переписки, особенности и средства ведения электронных коммуникаций;
- основные теории мотивации, лидерства и власти, имеет навыки формирования программ мотивации и реализации командного подхода в менеджменте компании, умеет проводить анализ человеческих ресурсов и определять содержание организационной культуры;
- способы и приемы операционной деятельности организации;
- методы, принципы и стандарты финансового учета, правила формирования и утверждения учетной политики организации;
- варианты моделей производственных и организационных структур экономического субъекта, включая структуру учетного аппарата;
- методы оценки и анализа рыночных и специфических рисков в различных условиях развития внешней среды;

#### **Уметь:**

- принимать обоснованные управленческие решения в профессиональной деятельности;
- участвовать в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;
- оперативно управлять малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;
- выбирать и применять методы и средства делового общения, в т.ч. вести деловую переписку и электронные коммуникации от своего имени, проводить публичные выступления;
- методы мотивации, использовать различные источники власти, развивать навыки лидерства для организации командной работы;
- формулировать задачи, связанные с операционной деятельностью организации, анализировать их и принимать соответствующие решения;
- составлять финансовую отчетность организации в соответствии с обоснованным выбором учетной политики организации;
- учитывать риски при принятии управленческих решений в стратегическом, тактическом и оперативном управлении

#### **Владеть:**

- анализом альтернатив организационно-управленческих решений, навыками обоснования оптимального проекта, готов контролировать процесс реализации выбранного решения и нести за него ответственность с позиций социальной значимости;
- навыками планирования и анализа результатов переговоров и совещаний;
- навыками подготовки публичного выступления с использованием современных информационных технологий в различных форматах (доклада, участия в круглом столе, и пр.);
- разработать и обосновать предложения по совершенствованию организационной культуры организации, а также развитию персонала по итогам проводи-

мого аудита человеческих ресурсов;

- навыками применения положения отдельных теорий мотивации, власти, лидерства и организации групповой работы для организации групповой работы при решении стратегических и оперативных управленческих задач;
- навыками и приемами анализа операционной деятельности организации и применения результатов анализа для подготовки управленческих решений;
- способен разрабатывать и принимать управленческие решения в области финансирования и инвестирования с учетом оценок величин рисков;
- методами защиты от рисков и их минимизации.

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОП)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<b>ОК-5</b>	<b>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру общества как сложной системы; структуру коллектива, в котором приходится работать;</li> <li>- особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека;</li> <li>- основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- корректно применять знания о коллективе как системе в различных формах социальной практики;</li> <li>- выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностями к конструктивной критике и самокритике;</li> <li>- умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях;</li> <li>- навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.</li> </ul>
<b>ОК-6</b>	<b>способностью к самоорганизации и самообразованию</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, повышение квалификации и др.;</li> <li>- систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического</li> </ul>

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОП)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>мышления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</li> <li>- анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления знаний.</li> </ul>
<b>ОПК-4</b>	<p><b>способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы делового общения, принципы успешного публичного выступления специфические черты функциональных стилей; технологию подготовки публичного выступления;</li> <li>- нормы литературного языка; способы компрессии текста</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести переговоры, вести совещания, осуществлять деловую переписку;</li> <li>- выбирать языковые средства в соответствии с коммуникативной интенцией и ситуацией общения; находить и корректировать речевые ошибки;</li> <li>- составлять план, конспект, аннотацию, реферат;</li> <li>- составлять личные деловые бумаги.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тактиками ведения переговоров и воздействия на собеседника;</li> <li>- навыками работы с ортологическими словарями; навыками сбора материала для публичного выступления; навыками адаптации текстов для устного или письменного изложения</li> </ul>
<b>ПК-2</b>	<p><b>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, группо-</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- природу деловых и межличностных конфликтов;</li> <li>- принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации; основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения.</li> </ul>

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОП)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	вых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия;</li> <li>- моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях).</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций.</li> </ul>
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и основные теории стратегического менеджмента; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;</li> <li>- подходы к анализу систем качества продукции, услуг с целью обеспечения её конкурентоспособности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации;</li> <li>- проводить анализ конкурентной сферы отрасли.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы;</li> <li>- методами анализа отраслевых рынков в целях повышения конкурентоспособности организаций – участников этих рынков.</li> </ul>
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	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты и субъекты финансового менеджмента;</li> <li>- методологию оценки инвестиционных решений и стоимости компании.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные инструменты финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, капитала и денежных потоков;</li> <li>- оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компании.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологией принятия решений в управлении</li> </ul>

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОП)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	финансами компании; - приемами и способами оценки инвестиционных решений с позиции обеспечения роста капитала компании.
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<b>Знать:</b> - принципы взаимосвязи функциональных стратегий компании. <b>Уметь:</b> - анализировать содержание и особенности функциональных стратегий и готовить предложения по повышению эффективности их взаимосвязи. <b>Владеть:</b> - технологией разработки функциональных стратегий и методами формирования сбалансированных управленческих решений.
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<b>Знать:</b> - перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации. <b>Уметь:</b> - применять методы и программные средства обработки деловой информации; - использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности. <b>Владеть:</b> - навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

При реализации ООП в базовом цикле Б2 рабочего учебного плана предусматривается следующий вид практики:

Б2.В.02 (П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в объеме 42 зачетных единиц (28 недель, 1512 часа);

Прохождение производственной практики базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин:

Теория менеджмента: теория организации, Теория менеджмента: организационное поведение, Бизнес-планирование, Информационные технологии в менеджменте, Маркетинг, Учет и анализ: управленческий учет, Учет и анализ: финансовый анализ, Учет и анализ: финансовый учет, Методы принятия управленческих реше-

### 3. Объем, структура и содержание практики

	Очная форма	Заочная форма
Сроки прохождения практики	2, 3 курсы 4 курс	2 курс 3,4 курсы
Объем практики (з.е)	42	42
Продолжительность в неделях	28	28
Продолжительность в академ. час.	1512	1512
Промежуточная аттестация	Зачет, зачет с оценкой	Зачет, зачет с оценкой

#### 3.1 Содержание производственной практики

Содержание производственной практики определяется требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. Оно предусматривает участие студента–практиканта в профессиональной деятельности подразделения организации - месте прохождения производственной практики, изучение применяемых форм и методов работы, а также выполнение индивидуального задания.

В ходе прохождения практики студент обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда;
- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- представить на кафедру отчет, отзыв руководителя практики от организации и Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации, не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;
- пройти практику в сроки и в организации, указанные в приказе ректора;
- явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

В процессе производственной практики предусматривается:

- знакомство с организацией, являющейся базой практики;
- изучение организационной структуры и форм организации работы в организации;
- знакомство со структурой специализированных подразделений в системе управления организацией;
- знакомство с нормативной и методической документацией, регламентирующей процессы управления городской агломерацией, системой и порядком осуществления используемого для этого документооборота;
- приобретение практических навыков работы с документами, определяющими организацию работы отдельных подразделений организации.

**Программа производственной практики включает в себя 4 этапа:**



**1 этап** (согласование программы практики, знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации, рассмотрение особенностей деятельности организации).

В отчете студент должен отразить информацию о следующих аспектах деятельности организации:

- название организации;
- юридический адрес;
- назначение (миссия);
- правовые основания деятельности (положение, устав, дата утверждения);
- этапы истории развития организации;
- характеристику сильных и слабых сторон деятельности организации;
- показатели эффективности и результативности деятельности объекта производственной практики.

По результатам работы необходимо сделать выводы по разделу.

**2 этап** (изучение деятельности организации) направлен на углубленное изучение порядка разработки и принятия управленческих решений.

В отчете студент предоставляет следующую информацию:

- организационная структура управления организацией;
- структура подразделений, отделов организации;
- перечень функций подразделений, отделов организации
- сложившаяся система показателей эффективности и результативности деятельности подразделений, отделов организации;
- распределение функций управления (планирование, организация, регулирование, контроль и учет) между подразделениями организации;
- порядок исполнения поручений руководителя организации;
- аттестации рабочего места сотрудника;
- порядок адаптации новых сотрудников;
- порядок прохождения сотрудниками испытательного срока;
- программа и порядок обучения новых сотрудников;
- формы и методы профессионального развития сотрудников на рабочем месте;
- планирование карьерного роста сотрудников;
- кодекс профессиональной этики, нормы и правила служебного поведения;
- наличие и содержание нормативно-правовых актов организации.

По усмотрению руководителя практики на 1 и 2 этапах применяются индивидуальные и групповые формы работы.

По результатам работы необходимо сделать выводы по разделу.

**3 этап** (основной) – включает непосредственное участие студента в аналитической или научно-исследовательской работе организации /подразделения/ – места практики: выполнение задания, предусмотренного планом подготовки студента (индивидуального или в составе исследовательской группы).

Задачи, решаемые на третьем этапе производственной практики, направлены на поддержку самостоятельной практической работы студента по успешному выполнению будущей квалификационной работы. Это предполагает сбор, анализ и обобщение эмпирического материала, необходимого и доступного в условиях организации – места проведения практики.

Главным итогом работы на этом этапе является освоение студентами основных видов практической и исследовательской деятельности, получение опыта самостоятельной практической работы в коллективах.

Основные задачи третьего этапа следующие:

- закрепление на практике и в личном опыте знаний и умений, полученных студентами в процессе изучения теоретических и прикладных дисциплин, формирование научно-исследовательского мышления и мировоззрения;
- развитие и закрепление навыков профессиональной деятельности;
- развитие навыков квалифицированного поиска, отбора, анализа и обобщения информации, актуальной для собственной практической работы;
- формирование личного опыта на различных этапах деятельности сотрудников, занятых научным обоснованием принимаемых решений;
- развитие умений планировать и осуществлять профессиональное взаимодействие с различными подразделениями организации;
- овладение на практике методами и приемами научно-исследовательской и практической деятельности в избранной предметной области;
- закрепление умений по планированию, организации, самоконтролю и самоанализу деятельности при решении конкретных управленческих задач;
- формирование творческого отношения к труду, способствующего саморазвитию и самосовершенствованию в сфере профессиональной деятельности.

**4 этап** (заключительный) - подготовка отчета о прохождении практики, подведение итогов практики.

Конкретное содержание всех видов производственной деятельности отражается в задании, составленном руководителем практики от кафедры совместно с руководителями практики от организации (Приложение 1). Бакалавр должен участвовать во всех видах проектно-экономической и организационно-управленческой деятельности, отраженных в задании.

Результаты проведенной работы заносятся в дневник прохождения производственной практики (Приложение 2).

### **Раздел 1. Проектно-экономическая деятельность**

Проектно-экономическая деятельность бакалавра в процессе прохождения производственной практики заключается в следующем:

- подготовка заданий и разработка проектных решений с учетом фактора неопределенности;
- подготовка заданий и разработка методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;
- подготовка заданий и разработка системы социально-экономических показателей хозяйствующих субъектов;
- составление экономических разделов планов предприятий и организаций различных форм собственности;
- разработка стратегии поведения экономических агентов на различных рынках;
- разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета;
- поиск, анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов;
- проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности;
- анализ существующих форм организации управления; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;
- написание кейсов с описанием конкретных ситуаций, кейс должен описывать ка-

кую-либо реальную проблемную ситуацию и включить:

- ✓ Название (1 предложение);
- ✓ Текст описания ситуации (1-10 страниц), с указанием ссылок на первоисточники;
- ✓ Вопросы для исследования и обсуждения;
- ✓ Ссылки на дополнительные материалы (или сами материалы), необходимые в ходе изучения ситуации (от 2 до 10 ссылок)

## **Раздел 2. Организационно-управленческая деятельность**

Организационно-управленческая деятельность бакалавра в процессе прохождения производственной практики заключается в следующем:

- организация творческих коллективов для решения экономических и социальных задач и руководство ими;
- разработка стратегий развития и функционирования предприятий, организаций и их отдельных подразделений;
- руководство экономическими службами и подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти.

### **3.2. Обязанности студентов – практикантов и руководителей практики**

Студенты-практиканты обязаны:

1. Регулярно посещать место прохождения практики.
2. Вести дневник прохождения практики.
3. Осуществлять сбор и обработку материалов о деятельности организации для составления отчета.
4. По окончании прохождения практики предоставить отчет.

Руководители практики обязаны:

1. Осуществлять контроль за регулярностью посещения студентом места прохождения практики.
2. Предоставлять студенту-практиканту методологическую и методическую помощь в прохождении практики и оформлении ее результатов.
3. Оценить качество приобретенных практических знаний и навыков (в форме защиты отчета) по пятибалльной шкале с отражением итогов защиты отчета в ведомости и зачетной книжке студента.

## **4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

	<b>Всего часов</b>
Общая трудоемкость	1512
1 этап (согласование программы практики, знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации, рассмотрение особенностей деятельности организации).	20
2 этап (изучение деятельности организации)	100
3 этап (основной)	1272
4 этап (заключительный)	120

## **5. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Местом проведения производственной практики могут быть предприятия и

организации различных форм собственности, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие организации.

Производственная практика может, также, проводиться в структурных подразделениях института.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю производственной практики и после защиты сдаются в учебный отдел. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом (Приложение 3).

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. титульный лист;
2. задание на прохождение производственной практики;
3. введение, в котором указываются:
  - цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
  - перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
4. основная часть, содержащая:
  - математическую (статистическую) обработку результатов;
  - оценку точности и достоверности данных;
  - анализ полученных результатов;
  - обоснование необходимости проведения дополнительных исследований;
5. заключение, включающее:
  - ✓ описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;
  - ✓ индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для написания магистерской диссертации;
6. список использованных источников;
7. приложения, которые могут включать:
  - ✓ иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц, диаграмм;
  - ✓ промежуточные расчеты.

Отчет о прохождении производственной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями (Приложение 4). В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием производственной практики.

## **7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1. Актуальные направления экономической реформы: практика реализации в субъектах Российской Федерации
2. Регламенты организаций экономических субъектов Российской Федерации: сравнительный анализ практики формирования и применения.
3. Проблема финансовой обеспеченности и межбюджетных отношений в организациях.
4. Оценка эффективности управления в экономических субъектах Российской Федерации (на примере конкретного субъекта).
5. Особенности и тенденции регулирования инвестиционной политики в экономических субъектах Российской Федерации (на примере конкретного субъекта).
6. Оценка рисков социально-экономического развития в управлении экономических субъектах Российской Федерации.
7. Управление экономическими рисками в управлении (на примере...)
8. Организационно-правовые механизмы государственно-частного партнерства (на примере конкретного муниципального образования).
9. Сравнительный анализ особенностей социальной политики в экономических субъектах Российской Федерации.
10. Сравнительный анализ систем управления социальной сферой в экономических субъектах Российской Федерации.
11. Регулирование воспроизводства и использования трудовых ресурсов в... сфере (отрасли).
12. Применение инновационных технологий социального управления в практике управления экономическими субъектами РФ (на примере конкретного субъекта).
13. Информационные технологии в деятельности организаций (на примере...)
14. Организация взаимодействия организаций со СМИ (на примере конкретного субъекта).
15. Проблемы формирования, реформирования и реализации компетенции организаций.
16. Контроль и надзор в сфере налоговых отношений. Его эффективность.
17. Контроль и надзор в сфере таможенных отношений.
18. Проблемы внутреннего аппаратного управления в организациях
19. Организационно-правовые основы финансовой деятельности предприятий.
20. Финансовые органы в системе управления финансами предприятия.
21. Финансовый контроль и эффективность управления финансами.
22. Система органов финансового контроля
23. Правовые основы деятельности предприятий различных форм собственности.
24. Правовое регулирование кредитования в Российской Федерации.
25. Разработка алгоритма формирования новых моделей российского бизнеса.
26. Освоение и применение методов финансовой децентрализации.
27. Концептуализация и алгоритмизация процедур на основе финансовых инструментов вертикального регулирования.
28. Построение концептуальных моделей горизонтального регулирования на основе трансфертов.
29. Концептуальная реконструкция налогово-бюджетной сферы методами

централизации.

30. Концептуальная реконструкция налоговой сферы методами децентрализации.

31. Разработка алгоритма формирования новых налоговых концепций малого бизнеса на основе зарубежных моделей.

32. Концептуализация и алгоритмизация процедур налогообложения природных ресурсов.

33. Функциональная актуализация налоговой системы на основе утилитаристского подхода.

34. Построение и исследование концептуальной модели Пенсионного фонда Российской Федерации.

35. Построение и исследование концептуальной модели Фонда социального страхования.

36. Построение и исследование концептуальной модели Фонда обязательного медицинского страхования.






37. Построение и исследование концептуальной модели Федерального бюджета РФ.


38. Построение и исследование концептуальной модели Бюджетов субъектов РФ.

39. Управление финансами в российских холдинговых компаниях.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

### **OpenOffice (Apache OpenOffice)**

<b>Модуль</b>	<b>Название</b>	<b>Статус</b>	<b>Назначение</b>
	Apache OpenOffice.org Writer	Свободно распространяемое программное обеспечение	Текстовый процессор и визуальный редактор HTML
	Apache OpenOffice.org Calc	Свободно распространяемое программное обеспечение	Табличный процессор
	Apache OpenOffice.org Impress	Свободно распространяемое программное обеспечение	Программа подготовки презентаций
	Apache OpenOffice.org Base	Свободно распространяемое программное обеспечение	Механизм подключения к внешним СУБД и встроенная СУБД HSQLDB
	Apache OpenOffice.org Draw	Свободно распространяемое программное обеспечение	Векторный графический редактор

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Apache Math OpenOffice.org	Свободно распространяемое программное обеспечение	Редактор формул

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 10.1. Перечень основной учебной литературы

1. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : практикум / И.В. Анциферова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 366 с. — 978-5-394-01102-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10910.html>
2. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е.А. Кандрашина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 220 с. — 978-5-394-01579-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75192.html>
3. Мазилкина Е.И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Е.И. Мазилкина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 336 с. — 978-5-4487-0007-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63198.html>
4. Макрусев В.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Макрусев, В.Ф. Волков, О.А. Дмитриева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2013. — 212 с. — 978-5-9590-0736-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69464.html>
5. Пахомова Н.А. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.А. Пахомова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 93 с. — 978-5-4486-0033-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70765.html>
6. Пичурин И.И. Основы маркетинга. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)», «Маркетинг» / И.И. Пичурин, О.В. Обухов, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 383 с. — 978-5-238-02090-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71036.html>
7. Предпринимательское право: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / Эриашвили Н.Д., Мышко Ф.Г., Барков А.В.; Под ред. Эриашвили Н.Д. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 535 с.: 60x90 1/16. - (Magister) ISBN 978-5-238-02504-9 [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>].
8. Теория менеджмента. История управленческой мысли. Теория организации [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент в инвестиционно-строительной сфере» / . — Электрон. текстовые данные. — М. : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2018. — 47 с. —

- 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76393.html>
9. Теория организации [Электронный ресурс] : методические указания к выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» / . — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 24 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77963.html>
  10. Теория организации [Электронный ресурс] : методические указания к выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» / . — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 24 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77963.html>
  11. Трудовое право: Курс лекций: Учебное пособие/Воробьев В. В. - 3 изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт) ISBN 978-5-8199-0625-5, 300 экз. [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>].
  12. Чувикова В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 248 с. — 978-5-394-02406-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35269.html>
  13. Шинкарёва О.В. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / О.В. Шинкарёва. — Электрон. текстовые данные. — М. : Экономическое образование, 2015. — 60 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33844.html>

## 10.2 Перечень дополнительной учебной литературы

1. Бурняшов Б.А. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс] : практикум / Б.А. Бурняшов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2015. — 88 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33674.html>
2. Глебова О.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Глебова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 274 с. — 978-5-906172-20-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62071.html>
3. Демина И.Д. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс] : учебник / И.Д. Демина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 232 с. — 978-5-4487-0018-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54489.html>
4. Дубровин И.А. Бизнес-планирование на предприятии (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / И.А. Дубровин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 432 с. — 978-5-394-02658-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60386.html>
5. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 686 с. — 978-5-394-02182-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24777.html>
6. Курс по финансовому менеджменту [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство,



- Норматика, 2017. — 185 с. — 978-5-4374-0353-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65257.html>
7. Международные трудовые стандарты и российское трудовое право: перспективы координации: Монография / Под ред. С.Ю.Головиной, Н.Л. Лютова - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-91768-678-3 [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>].
  8. Миллер Т.Е. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник тестовых заданий [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов квалификационного уровня «Бакалавр» / Т.Е. Миллер. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 120 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54699.html>
  9. Морозов Ю.В. Основы маркетинга [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.В. Морозов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2013. — 148 с. — 978-5-394-02156-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10945.html>
  10. Новичков В.И. Управленческая экономика. Теория организации. Организационное поведение. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Новичков, И.М. Виноградова, И.С. Кошель. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 132 с. — 978-5-394-02811-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70879.html>
  11. Предпринимательское право Российской Федерации: Учебник / Губин Е.П., Лахно П.Г., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 992 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-91768-769-8 [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>].
  12. Смоловик Г.Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Н. Смоловик. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69563.html>
  13. Трудовое право России: Учебник (ФГОС) / Буянова М.О., Зайцева О.Б. - Рн/Д:Феникс, 2017. - 570 с. ISBN 978-5-222-27709-6 [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>].
  14. Шкурко В.Е. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Е. Шкурко, И.Ю. Иикитина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 172 с. — 978-5-7996-1803-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65916.html>
  15. Яськов Е.Ф. Теория организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление» / Е.Ф. Яськов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 273 с. — 978-5-238-01776-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71065.html>

### **10.3 Периодические издания**

Бюллетень нормативных актов РФ

Российская газета

Собрание законодательных актов РФ

### **10.4 Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети**

## **"Интернет", необходимых для прохождения практики**

1. Международная организации труда <http://www.ilo.org>
2. Министерство финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>
3. Министерство экономического развития Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>
4. Организация экономического сотрудничества и развития <http://www.oecd.org>
5. Росбизнесконсалтинг <http://www.rbc.ru>
6. СКРИН (система комплексного раскрытия информации о предприятиях) <http://www.skrin.ru>
7. Счетная палата Российской Федерации <http://audit.gov.ru/>
8. Федеральная антимонопольная служба <http://www.fas.gov.ru>
9. Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru>
10. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
11. Федеральная служба по финансовому мониторингу (федеральная служба) <http://www.fedsfm.ru>
12. Федеральное казначейство (федеральная служба) <http://www.roskazna.ru>

## **11. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «ИДК»

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных категориях обучающихся. При определении места производственной практики для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения производственной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_ курса, группы, форма обучения, направление  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры, Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации, Ф.И.О. \_\_\_\_\_

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения:
3. План производственной практики:

№ этапа	Мероприятие	Сроки выполнения	Форма отчетности
1.			
2.			

Подпись студента \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от кафедры \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от организации \_\_\_\_\_



Кафедра  
Уровень образования – бакалавриат  
Направление – Менеджмент

**ОТЧЕТ**

**по производственной практике**

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(место прохождения практики)

Руководитель практики от кафедры  
ученая степень, звание \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

Руководитель практики от организации  
должность \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

Москва 201\_\_

### **Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:**

1. Отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, кегль 14 размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см.
2. Рекомендуемый объем отчета – 20-25 страниц машинописного текста.
3. В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.
4. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.