

Автономная некоммерческая организация высшего профессионального образования  
АКАДЕМИЧЕСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ

ОДОБРЕНО  
Кафедрой Менеджмента и предпринима-  
тельского права  
Протокол №2 от 17.09.2015



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Ю.А.Тропин

«18» сентября 2015г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки:

**080200 (38.03.02) Менеджмент**

**Квалификация выпускника**

Бакалавр

(очная и заочная формы обучения)

Москва – 2015

Программа производственной (преддипломной) практики подготовлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки: 080200 «Менеджмент», квалификация (степень): бакалавр.

Настоящая программа производственной (преддипломной) практики обсуждена и одобрена:

- на заседании кафедры менеджмента и предпринимательского права «5» октября 2014 г. Протокол заседания кафедры №2.

В работе представлены задачи, структура и содержание производственной (преддипломной) практики студентов по направлению подготовки: 080200 (38.03.02) Менеджмент, ее организация и проведение, формы отчетности и критерии оценки результатов деятельности практикантов, даны указания по составлению и оформлению отчетной документации.

Издание предназначено для студентов всех форм обучения, преподавателей, руководителей практики.

## **1. Цели и задачи производственной практики**

Производственная практика направлена на формирование у студента ориентированных умений по избранной профессии и обеспечение выработки соответствующих навыков на основе глубокого изучения и участия в процессе управления реальным производством.

Прохождение данной практики предусматривает нацеленность студента на высокий уровень профессиональной подготовки, заинтересованность в эффективном использовании её возможностей для овладения будущей специальностью.

### **Главными целями производственной практики являются:**

- закрепить студентами знания, полученные в процессе обучения и приобрести навыки в работе по избранной специальности курсах по изученным дисциплинам учебной программы;
- стремление к сближению программы подготовки специалистов в области менеджмента и маркетинга с реальной деятельностью менеджера на производстве и сфере услуг;
- овладеть основами механизма личностного взаимодействия людей в процессе совместной трудовой и социальной деятельностью;
- развить способности и навыки к принятию адекватных управленческих решений в соответствии со стратегическими задачами предприятия (организации) и интересами каждого работника;
- способствовать развитию теории и практики российского менеджмента;
- продолжить сбор и систематизацию доступного материала с целью дальнейшего использования в учебном процессе, научно-исследовательской работе, разработке выпускной квалификационной работы;
- ознакомиться с деятельностью предприятий (организаций), их структурными подразделениями и службами, а также функциями, выполняемыми ими;
- закрепить знания, необходимые для выполнения административно-хозяйственной, планово-экономической и расчетно-аналитической работы в аппарате управления предприятием (организацией);
- освоить применяемые в реальных условиях механизмы управления и моделирования производственных, социально-экономических процессов;
- углубить знания и навыки экономического анализа, комплексного анализа и планирования производства;
- закрепить знания, полученные в процессе плановых учебных занятий и изучения рекомендованной и другой учебной и научной литературы.

Производственная практика является завершающей в образовательном процессе бакалавров, дающая возможность закрепить полученные теоретические знания и подготовиться к защите выпускной квалификационной работы. Она базируется на знаниях, полученных студентами в результате изучения методы принятия управленческих решений, информационные технологии в менеджменте, теория игр и ее приложение в менеджменте, менеджмент, мар-

кетинг, учет и анализ, финансовый менеджмент, управление человеческими ресурсами, управление изменениями, производственный менеджмент, инновационный менеджмент.

**К числу задач, стоящих перед студентами на практике, относятся:**

1. Ознакомление и составление документов, описывающих основные параметры функционирования базы практики.

1.1. Название. Цель создания. Организационно-правовая форма и форма собственности. Основное содержание учредительных документов. Экономическая и социальная значимость, место и роль в структуре местного хозяйства, отрасли, национальной экономики.

Отраслевая принадлежность. Масштаб деятельности. Характер производственной кооперации и транспортных связей, исходя из географического положения и природно-климатических условий самого предприятия (организации) с органами местной власти, общественными объединениями.

1.2. Организационная структура управления. Соответствие действующей структуры управления предприятием (организацией) его форме собственности и организационно-правовой форме. Компоненты организационной структуры и характер организационных отношений между структурными подразделениями. Структура и функции аппарата управления предприятием (организацией), практика совершенствования организационных структур управления. Внутренняя структура имеющихся подразделений и регламентация их деятельности, а также связей и отношений с другими подразделениями и хозяйствующими субъектами.

1.3. Система управления персоналом. Профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров. Практика планирования и прогнозирования потребности специалистов. Функции персонала управления, требования к нему. Система материального и морального стимулирования. Процесс подбора и расстановки кадров специалистов и руководителей. Система работы с кадрами и метод повышения эффективности управленческого труда.

1.4. Организация и управление производством. Способы реализации производственной функции предприятия. Структуры организационной системы: планирования и прогнозирования производства продукции (услуг, работ); нормирования и организации оплаты труда; маркетинга; разработки новой техники и технологий и т.д. Построение системы показателей, характеризующих деятельность предприятия, эффективность управления им. Методы оценки недвижимости, машин и оборудования, предприятия (бизнеса), рисков, пополнения активов.

1.5. Информационное обеспечение систем управления. Отношение персонала управления к информационным технологиям. Владение руководителями и менеджерами необходимой и достоверной информацией при принятии управленческих решений.

1.6. Анализ состояния охраны труда и техники безопасности на предприятии. Обеспечение условий охраны труда и безопасной жизнедеятельности работающих. Включение в коллективный договор (трудовое соглашение)

информации о гарантированных условиях и охране труда на рабочем месте, о возможном риске повреждения здоровья; полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях, льготах.

Организационно-технические мероприятия по гражданской обороне.

2. Анализ хозяйственной деятельности предприятия, включая финансовую и управленческую. Внешний финансовый анализ по данным публичной финансовой (бухгалтерской) отчетности. Внутрихозяйственный финансовый анализ. Производственный анализ по данным управленческого учета. Провести оценку: состава и структуры баланса; финансовой устойчивости предприятия; ликвидности и платежеспособности предприятия; рентабельности; деловой активности.

3. Проведение исследований, включающих SWOT – анализ, анализ прессы и других источников, опросы сотрудников, клиентов, партнеров в системе сетевых отношений организации по развитию предприятия в соответствии с выбранной темой дипломного проекта. Оценка социально-психологического климата в коллективе. Оценка рыночной перспективы предприятия. Маркетинговый анализ развития отрасли и региона. Разработка стратегии и тактики развития предприятия. Разработка бизнес-плана какого-либо из мероприятий.

### **3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата**

Организация производственной практики предполагает успешное завершение практики публичная защита ее итоговых результатов.

К моменту начала производственной практики студент обязан успешно освоить основные учебные циклы, разделы ООП и образцы соответствующие навыки.

Он должен иметь отчетливое представление относительно области предстоящей профессиональной деятельности, сути процессов управления объектами различных форм собственности, видах профессиональной деятельности (организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской).

### **4. Формы проведения производственной практики**

Формой проведения производственной практики студента является его непосредственное участие в производственном и социальном процессе предприятия (учреждения, организации), с которым у института существуют договорные отношения, имея в виду её непрерывность в течении года, обусловленную цикличностью производственного процесса.

### **5. Место и время проведения производственной практики**

Место и время производственной практики является предметом индивидуального договора института с соответствующей организационно-правовой структурой (предприятие, учреждение, организация). Для сопровождения конкретных индивидуальных договоров ведется отдельная папка № 2.

## **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

Студент должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

- знанием базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии (ОК-1);
- знанием и пониманием законов развития природы, общества и мышления и умением оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности (ОК-2);
- способностью занимать активную гражданскую позицию (ОК-3);
- умением анализировать и оценивать исторические события и процессы (ОК-4);
- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-5);
- умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);
- готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность (ОК-8);
- умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-9);
- стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию (ОК-10);
- умением критически оценивать личные достоинства и недостатки (ОК-11);
- осознанием социальной значимости своей будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-12);
- способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-13);
- владеть одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность (ОК-14);
- владеть методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-15);
- пониманием роли и значения информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний (ОК-16);

- владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-17);
- способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ОК-18);
- способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19);
- способностью учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности (ОК-20);
- владеть основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-21);
- способностью придерживаться этических ценностей и здорового образа жизни (ОК-22).
- организационно-управленческая деятельность:
  - знанием основных этапов эволюции управленческой мысли (ПК-1);
  - способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-2);
  - готовностью к разработке процедур и методов контроля (ПК-3);
  - способностью использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач (ПК-4);
  - способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-5);
  - владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций (ПК-6);
  - способностью к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций (ПК-7);
  - способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8);
  - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-9);
  - способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию (ПК-10);
  - способностью использовать основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала (ПК-11);
  - способностью оценивать влияние инвестиционных решений и решений по финансированию на рост ценности (стоимости) компании (ПК-12);

- способностью участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию (ПК-13);
- владеть современными технологиями управления персоналом (ПК-14);
- готовностью участвовать в разработке стратегии организации, используя инструментарий стратегического менеджмента (ПК-15);
- способностью учитывать аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации (ПК-16);
- готовностью участвовать в реализации программы организационных изменений, способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям (ПК-17);
- владеть методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ПК-18);
- способностью планировать операционную (производственную) деятельность организаций (ПК-19);
- владеть методами управления проектами и готовностью к их реализации с использованием современного программного обеспечения (ПК-20);
- готовностью участвовать во внедрении технологических и продуктовых инноваций (ПК-21);
- знанием современных концепций организации операционной деятельности и готовностью к их применению (ПК-22);
- знанием современной системы управления качеством и обеспечения конкурентоспособности (ПК-23);
- способностью решать управленческие задачи, связанные с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-24);
- знакомством с основами межкультурных отношений в менеджменте, способностью эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде (ПК-25);
- информационно-аналитическая деятельность:
  - способностью к экономическому образу мышления (ПК-26);
  - способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления (ПК-27);
  - пониманием основных мотивов и механизмы принятия решений органами государственного регулирования (ПК-28);
  - способностью анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса (ПК-29);
  - знанием экономических основ поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков и способностью проводить анализ конкурентной среды отрасли (ПК-30);

- умением применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели (ПК-31);
- способностью выбирать математические модели организационных систем, анализировать их адекватность, проводить адаптацию моделей к конкретным задачам управления (ПК-32);
- владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления (ПК-33);
- владеть методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ПК-34);
- умением моделировать бизнес-процессы и знакомством с методами реорганизации бизнес-процессов (ПК-35);
- умением использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте (ПК-36);
- умением проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-37);
- способностью применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации (ПК-38);
- владением навыками составления финансовой отчетности и осознанием влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации (ПК-39);
- способностью анализировать финансовую отчетность и принимать обоснованные инвестиционные, кредитные и финансовые решения (ПК-40);
- способностью оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат; иметь навыки калькулирования и анализа себестоимости продукции и способностью принимать обоснованные управленческие решения на основе данных управленческого учета (ПК-41);
- способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-42);
- способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-43);
- способностью обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования (ПК-44);
- владеть техниками финансового планирования и прогнозирования (ПК-45);
- пониманием роли финансовых рынков и институтов, способностью к анализу различных финансовых инструментов (ПК-46);

- способностью проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений (ПК-47);
  - предпринимательская деятельность:
    - умением находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею (ПК-48);
    - способностью разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-49);
    - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности (ПК-50).

## 7. Структура и содержание учебной практики

Продолжительность практики – 4 недели, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики
1.	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов обо всех действующих в институте правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях предстоящей практики.
2.	Разработка индивидуальной программы для каждого студента. При этом каждая программа в числе прочих заданий должна содержать следующие положения: нацеленность на долговременное сотрудничество с организацией, предполагающее дальнейшее трудоустройство как следствие конструктивного владения и внедрения научно – обоснованных инициатив.
3.	Знакомство каждого студента с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности поведения и эксплуатации оборудования.
4.	Ведение хронологии практики в дневнике утвержденной формы с убедительным комментарием сути уяснения проблем, их осмысления и разработку вариаций решения.
5.	Постоянный систематический сбор фактологического, статистического, научно-технического, экспериментального материала, предполагающего его фактическое использование в решении конкретных инженерных проблем и сквозное использование в теоретических формах задач института (контрольные, курсовые, выпускная квалификационная работа).
6.	Характер темы предстоящего научного исследования (изыскания).
7.	Подготовка отчета о практике. Прилагаю 2 листа из нашего положения о практике.

Производственная практика является завершающим этапом подготовки институтом выпускника – специалиста, овладения им стартового профессионально опыта, проверкой готовности будущего специалиста к самостоятельной работе, отвечающей современному уровню требований.

Производственная практика служит завершением системного процесса сбора, анализа и осмысления материала, полученного в ходе учебной практики.

Полученный фактологический, статистический, исторический и прочие формы материала – основа аналитической части выпускной квалификационной работы, разработки практических рекомендаций студента в сфере законодательства и системах управления социально-экономическими процессами в востребованных сегментах государства и гражданского общества.

Производственная практика призвана сопровождать разработку выпускной квалификационной работы студента выпускного курса.

В период ее прохождения студент обязан:

- разработать тематический план практики, предусматривающий исследования:

- общей характеристики организации;
- организационной структуры управления организацией;
- специфику управления производственным процессом;
- особенностей управления персоналом;
- информационной системы управления организацией;
- взаимодействия экономических служб и финансирование организации;

зации;

- особенности логистики и управления маркетингом;

- составить дальнейший план разработки ВКР;

- разработать и сформулировать основные концепции ВКР, подобрать и детализировать понятийный аппарат разрабатываемой проблемы;

- выявить и исследовать области и объемы, актуальные к разрабатываемой проблематике ВКР, юридические нестыковки, примеры управленческого абсурда, низкого качества продукта (услуги), неэффективного использования социальных и экономических ресурсов, построения моделей их разрешения предлагаемыми способами (изменения в законодательстве, управлении, логистике);

- обеспечить всесторонний поиск материалов по избранной теме ВКР;

- вести постоянный анализ, обобщение, сопряжение ранее собранного материала, с получаемым в ходе настоящей практики;

- обобщить и определить достаточность материала для разработки ВКР, приступить к разработке ее аналитической части;

- всемерно использовать предоставившиеся условиями практики возможности для приобретения опыта предполагаемой профессиональной деятельности;

- максимально использовать доступные возможности информационных технологий, последние разработки программного продукта информационной системы управления организации.

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Промежуточная аттестация производственной практики осуществляется руководителем практики от кафедры.

Промежуточная аттестация по производственной практике проходит в форме защиты отчета (зачет).

По результатам защиты выставляется зачтено, незачтено. Оценка фиксируется в ведомости и зачетной книжке бакалавра.

В процессе оценки руководитель практики учитывает:

Полноту и оформление предоставляемых документов.

Качество предоставляемого отчета.

Характер и содержание отзыва руководителя практикой от организации.

Уровень теоретических и практических знаний, продемонстрированных при защите отчета о прохождении практики.

## **9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии используемые на учебной практике.**

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых в процессе практической деятельности целесообразны их вовлечение и участие в работе различных рабочих совещаний, «группах мозгового штурма» сложных проблем, технических советах, включение в работу схем матричного решения по выработке нестандартных технических решений, поручение подготовки докладов и информации по новейшим технологическим решениям, уникальных инновационных подходах к проблемам и т.п.

## **10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике.**

Эффективное учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента на практике возможно только при тесном взаимодействии и объединении усилий руководителей практики от института и организации. Задание на практику, её программа должны быть согласованы действующими ведомствами и в соответствии с планом графиком контролироваться как по этапам, так и по результатам выполнения тех или иных пунктов программы. Особым этапом должно стать предварительное заслушивание основных положений проекта ВКР.

Контроль хода практики, интерес к творческой жизни студента, гласность результатов его выводов, предложений и достижений – гарантия его положительной эволюции и пользы организации.

### ***а) основная литература***

1. Никулина Н.Н., Суходоева Л.Ф., Эриашвили Н.Д. Организация коммерческой деятельности предприятий. По отраслям и сферам применения. Учебное пособие М.: Юнити-Дана, 2012. ID 119478.

2. Богатин Ю.В., Швандар В.А. Экономическое управление бизнесом. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 118567.

3. Ягудин С.Ю., Романова М.М., Орехов С.А., Кузнецов В.И. Производственный менеджмент. Учебное пособие. М.: Евразийский открытый институт, 2011. ID 90462.

4. Стрелкова Л. В., Макушева Ю. А. Внутрифирменное планирование. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 114539.

*б) дополнительная литература*

1. Аборнева О.И., Астахова Н.И., Бутов А.В., Иванова Л.В., Киреева И.М. Менеджмент. Практикум. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 118328.

2. Алексеев С.В. Правовое регулирование предпринимательской деятельности. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 114493.

3. Аналоуи Ф., Карамии А. Стратегический менеджмент малых и средних предприятий. Учебник. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 117339.

4. Афанасьев А.М., Фролов А.М., Лочан С.А., Лочан А.А., Ермолаев Е.Е. Организация, планирование и управление хозяйственной деятельностью малого предприятия. Учебное пособие. Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2012. ID 142828.

5. Базилевич А.И. Инновационный менеджмент предприятия. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2009. ID 83267.

6. Блинов А.О., Рудакова О.С., Захаров В.Я., Захаров И.В. Реинжиниринг бизнес-процесов. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 117146.

7. Веслов Н. Г. Стратегическое и маркетинговое планирование. Монография. М.: Лаборатория книги, 2010. ID 88666.

8. Выварец А.Д. Экономика предприятия. Учебник. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 118364.

9. Гайнутдинов Э.М., Поддерегина Л. И. Бизнес-планирование. Учебное пособие. М.: Вышэйшая школа, 2011. ID 119716.

10. Гайнутдинов Э.М., Поддерегина Л.И. Производственный менеджмент. Учебное пособие. Минск: Вышэйшая школа, 2010. ID 119700.

11. Герчикова И.Н. Менеджмент. Практикум. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 115014.

12. Герчикова И.Н. Менеджмент. Учебник. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 114981.

13. Гукова А.В., Аникина И.Д., Беков Р.С. Управление предприятием: финансовые и инвестиционные решения. Учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2010. ID 85076.

14. Друри К. Управленческий учет для бизнес-решений. Учебник. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 117556.

15. Ефимов А.Н., Барикаев Е.Н. Менеджмент. Практикум. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 115011.
16. Земляков Д.Н., Макашев М.О. Франчайзинг: интегрированные формы организации бизнеса. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 114532.
17. Игошин Н.В. Инвестиции. Организация, управление, финансирование. Учебник. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 114527.
18. Карев В.П. Математическое моделирование бизнеса. Оценка, инвестиционное проектирование, управление предприятием. М.: Маросейка, 2010. ID 96133.
19. Кент Т., Омар О. Розничная торговля. Учебник М.: Юнити-Дана, 2012. ID 117685.
20. Козлов А.С. Проектирование и исследование бизнес-процессов. Учебное пособие. М.: Флинта, 2011. ID 103541.
21. Коммерческая деятельность. Минск: Вышэйшая школа, 2012. ID 136394.
22. Косов М.Е., Крамаренко Л.А., Эриашвили Н.Д. Налогообложение предпринимательской деятельности. Теория и практика. Учебник. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 116822.
23. Лукашевич В.В., Астахова Н.И. Менеджмент. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 118326.
24. Мамедова Н.А., Девяткин Е.А. Малый бизнес в рыночной среде. Учебное пособие. М.: Евразийский открытый институт, 2011. ID 91068.
25. Маслов М.К. Выбор стратегии деятельности предприятия. Монография. М.: Лаборатория книги, 2010. ID 86553.
26. Менеджмент. Учебник. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 115008.
27. Минько Э.В., Минько А.Э. Методы прогнозирования и исследования операций. Учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2010. ID 59398.
28. Мухина И.А. Экономика организации (предприятия). Учебное пособие. М.: Флинта, 2010. ID 103810.
29. Набиев Р.А., Локтева Т.Ф., Вахромов Е.Н. Менеджмент. Практикум. М.: Финансы и статистика, 2011. ID 63571.
30. Оканова Т.Н. Налогообложение коммерческой деятельности. Учебно-практическое пособие М.: Юнити-Дана, 2013. ID 119484.
31. Романов А.Н., Горфинкель В.Я., Швандар В.А., Аврашков Л.Я., Антонова О.В. Экономика предприятия. Учебник. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 118263.

32. Селезнева Н.Н. Налоговый менеджмент: администрирование, планирование, учет. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 114427.
33. Синяева И.М. Паблик рилейшнз в коммерческой деятельности. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 116764.
34. Сироткин С.А., Кельчевская Н. Р. Экономическая оценка инвестиционных проектов. Учебник. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 118557.
35. Скалацкая О.Г. Уровень и динамика рентабельности деятельности предприятия. Монография. М.: Лаборатория книги, 2010. ID 96839.
36. Соломанидина Т.О., Соломанидин В.Г. Мотивация трудовой деятельности персонала. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 115175.
37. Тимофеева Т.В. Анализ денежных потоков предприятия. Учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2010. ID 124249.
38. Харченко О.Н., Туровец А.А. Учет и налогообложение деятельности субъектов малого предпринимательства. Учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2010. ID 125525.
39. Царев В.В., Кантарович А.А., Черныш В.В. Оценка конкурентоспособности предприятий (организаций). Теория и методология. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 117708.
40. Черняк В.З., Эриашвили Н.Д., Барикаев Е.Н., Ахвледиани Ю.Т., Артемьев Н.В., Бизнес-планирование. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 114751.
41. Экономика организаций (предприятий). Учебник. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 118759.

### **Рекомендуемые Интернет-ресурсы**

1. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) Министерство экономического развития и торговли РФ.
2. [www.budget.ru](http://www.budget.ru) – Финансовое казначейство
3. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) – Федеральная налоговая служба
4. [www.mon.gov.ru](http://www.mon.gov.ru) – Министерство образования РФ
5. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) – Федеральная служба государственной статистики РФ.
6. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – Министерство финансов РФ
7. [www.litres.ru/](http://www.litres.ru/)
8. [www.kniqka.info/](http://www.kniqka.info/)
9. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) – электронная библиотека

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

По результатам практики студент должен подготовить отчет, предоставить дневник, характеристику и заполненный руководителем практики организации отзыв.

При этом соблюдаются следующие требования:

- Все представленные документы должны быть заверены руководителем практики со стороны принимающей студента организации, либо ее руководителем с оттиском печати организации.

- Дневник, установленной формы заполняется студентом по ходу прохождения практики с отражением хронологии ознакомления студента с соответствующей документацией, его конкретным участием в тех или иных рабочих процессах организации, подборки необходимого материала для учебного процесса и т.п.

- Отчет о практике должен оформляться в соответствии с требованиями действующих государственных стандартов – ГОСТ 2.105-95, ГОСТ 7.32-2001.

- Отчет о практике должен быть отпечатан с использованием компьютера и принтера на стандартных листах формата А4 и сброшюрован.

- Объем работы составляет не менее 20 листов.

- Отчет оформляется в единой установленной форме: титульным листом с указанием реквизитов исполнителя, руководителей практики и пр.

- Отчет структурируется. Он включает содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы и источников, приложения.

- Введение должно содержать сведения, характеризующие организацию, её местоположение, организационно-правовую форму, структуру, организационно-экономическую характеристику, цели, задачи производимый продукт (услуга) и т.д.

- В основной части студент должен отразить выполнение заданной программы по всем ее положениям, результаты исследований, собранных материалов по теме курсовой, контрольной, выпускной квалификационной работы.

- В заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы, дать конкретные предложения по совершенствованию работы организации, действующего законодательства, регулирующего исследование сферы управления. Будет уместным поместить предложения по повышению эффективности организации практики.

Приложением к отчету являются все собранные в период практики материалы с кратким комментарием цели их использования в учебном процессе.

Особое значение при этом придается самостоятельным исследованиям студента по оригинальным проблемам.

В целях успешной подготовки итоговых материалов необходимо поэтапно (в обусловленные сроки) организовать обсуждение со студентом качество ведения дневника, предварительное заслушивание отчета. Целесообразна предварительная аттестация студента руководителем практики с точки зрения его готовности к защите материалов практики на курсе (в группе).

Наиболее талантливые итоговые работы могут быть рекомендованы для их использования на различных студенческих формах, в учебном процессе, рекомендованы к публикациям.

Приложение 1  
к Положению об учебной и производственной практиках студентов от 17.09.2013.

Проректору по учебной и учебно-методической работе (директору филиала)

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
\_\_\_\_\_ фамилия  
\_\_\_\_\_ имя  
\_\_\_\_\_ отчество  
\_\_\_\_\_ № договора/студ. билета

Заявление

Прошу предоставить мне с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

место для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_.

Контактный телефон (студента) \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись

Приложение 2  
к Положению об учебной и производственной практиках студентов от 17.09.2013.

Проректору по учебной и учебно-методической работе (директору филиала)

\_\_\_\_\_

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
\_\_\_\_\_ фамилия  
\_\_\_\_\_ имя  
\_\_\_\_\_ отчество  
\_\_\_\_\_ № договора/студ. билета

Прошу разрешить мне пройти \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

в

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

в

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_.

Контактный телефон (студента) \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись

Приложение 3  
к Положению об учебной и производственной практиках студентов от 17.09.2013.

Проректору по учебной и учебно-методической работе (директору филиала)

\_\_\_\_\_

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
\_\_\_\_\_ фамилия  
\_\_\_\_\_ имя  
\_\_\_\_\_ отчество  
\_\_\_\_\_ № договора/студ. билета

Прошу разрешить мне пройти \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

По месту работы в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

в \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждающие документы прилагаются (справка с места работы, или заверенная выписка из трудовой книжки)

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_.

Контактный телефон (студента) \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись

## *СПИСОК*

### **практикантов и руководителей практик**

По направлению подготовки (специальности) «\_\_\_\_\_»

<b>№</b>	<b>Фамилия, имя, отчество студента</b>	<b>№ договора</b>	<b>Наименование организации – базы практики</b>	<b>Фамилия, инициалы руководителя практики</b>
1	2		4	

По направлению подготовки (специальности) «\_\_\_\_\_»

<b>№</b>	<b>Фамилия, имя, отчество студента</b>	<b>№ договора</b>	<b>Наименование организации – базы практики</b>	<b>Фамилия, инициалы руководителя практики</b>
1	2		4	

Проректор по учебной и учебно-методической работе (директор филиала)

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись)



Автономная некоммерческая организация  
высшего профессионального образования  
**АКАДЕМИЧЕСКИЙ  
МЕЖДУНАРОДНЫЙ  
ИНСТИТУТ**

(Наименование организации – места  
прохождения практики)

109028, Москва ул. Солянка, д..3, стр.3  
Почтовый адрес: 125212 г. Москва п/о 125212 а/я 206  
телефон: (495) 504-14-44, факс: (499) 150-05-33  
сайт: <http://www.ami-map.ru>

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

#### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Академический Международный Институт ( \_\_\_\_\_ филиал  
АМИ) просит организовать прохождение в

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения, организации, объединения)  
с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(вид практики)  
практики по специальности \_\_\_\_\_ студента (ки) \_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ (ф.и.о.).

По результатам практики просим выдать ему (ей) на руки заверенную печатью и подписью руководителя организации отзыв-характеристику.

Проректор по учебной и учебно-методической работе (директор филиала)

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись)

МП

**Автономная некоммерческая организация высшего профессионального образования  
Академический Международный Институт**  
РОССИЯ, 109028, г. Москва, Солянка ул., д. 3, стр. 3, тел. (495) 504-15-37, факс (499) 150-05-33 <http://ami-map.ru>

*РАСПОРЯЖЕНИЕ*

**проректора по учебной и учебно-методической работе  
(директора филиала)**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
г. Москва

---

*О переносе сроков практики*

---

Перенести срок преддипломной (производственной) практики студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (группа \_\_\_\_\_) на \_\_\_\_\_ 2014 г.  
(Ф.И.О. студента)

Основание: заявление \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Проректор по учебной и учебно-методической работе (директор филиала)

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О.Фамилия

**Автономная некоммерческая организация высшего профессионального образования  
Академический Международный Институт**

РОССИЯ, 109028, г. Москва, Солянка ул., д. 3, стр. 3, тел. (495) 504-15-37, факс (499) 150-05-33 <http://ami-map.ru>

*РАСПОРЯЖЕНИЕ*

**проректора по учебной и учебно-методической работе  
(директора филиала)**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Москва

№ \_\_\_\_\_

---

*О повторном направлении студентов на практику*

---

Повторно направить с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для прохождения \_\_\_\_\_ (вид) практики студентов \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ (формы обучения), не выполнивших программу практики по уважительной причине, в следующие организации:

По направлению подготовки (специальности) «\_\_\_\_\_»

№	Фамилия, имя, отчество студента	№ договора	Наименование организации – базы практики	Фамилия, инициалы руководителя практики
1	2		4	

По направлению подготовки (специальности) «\_\_\_\_\_»

№	Фамилия, имя, отчество студента	№ договора	Наименование организации – базы практики	Фамилия, инициалы руководителя практики
1	2		4	

Проректор по учебной и учебно-методической работе (директор филиала)

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись)

(Штамп организации)

### Отзыв-характеристика

Сообщаем, что студент (ка) \_\_\_\_ курса Академического Международного Института (филиала АМИ) \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

с \_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ 20\_\_ г. прошел(ла) \_\_\_\_\_ практику по  
направлению \_\_\_\_\_ подготовки \_\_\_\_\_ (специальности)

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Практика была организована в соответствии с разработанной АМИ программой. За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) показал (ла) необходимый уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать полученные в АМИ (филиале) знания для решения поставленных практических задач.

Руководитель (организации) \_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

М.П.

<b>КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН</b> <b>прохождения (учебной, производственной) практики</b> (указать вид практики)			
в (на) _____ (учреждение, организация)			
№	Этапы практики	Управление, отдел	Продолжительность (в днях)
Руководитель практики от кафедры _____ Руководитель практики от организации (предприятия) _____			



АКАДЕМИЧЕСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО ПРАВА

**О Т Ч Е Т**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
(учебной, производственной)  
студента (ки) \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
Финансово-экономического факультета

---

(фамилия, имя, отчество)

Наименование базы практики \_\_\_\_\_

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

Руководитель от кафедры

---

(ученое звание, фамилия, инициалы)

Москва 20 \_\_ г.