АННОТАЦИЯ

производственной практики

«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент».

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр.

Профиль – «Финансовый менеджмент».

**1. Вид практики, способы и формы ее проведения**

Вид практики - производственная преддипломная практика в соответствии с учебным планом подготовки бакалавра.

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения: практика проводится дискретно по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

**2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОПК-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7; ПК-2, 3, 4, 5, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

**ЗНАТЬ**:

* экономический механизм управления предприятием;
* основные источники финансирования деятельности предприятия;
* назначение, структуру и содержание основных финансовых отчётов организации;
* экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;
* организационную структуру и структуру управления предприятия;
* систему менеджмента качества предприятия;
* методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей;
* основные методы и приёмы управления финансами предприятия;
* методы анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений;

**УМЕТЬ**:

* применять на практике теоретические знания, полученные в университете при изучении базовой и вариативной части учебного плана;
* анализировать информацию о деятельности компании;
* проектировать организационные структуры;
* планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
* осуществлять деловое общение, деловую переписку, публичные выступления и поддерживать электронные коммуникации;
* решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
* 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;
* 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;
* использовать финансовую отчётность предприятия и рассчитывать необходимые финансовые показатели;
* анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
* 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 формировать спрос на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;
* оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;
* организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
* моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;

**ВЛАДЕТЬ**:

* различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
* методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;
* специальной терминологией в сфере менеджмента и маркетинга;
* инструментами и методами операционного анализа;
* навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
* 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;
* навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;
* навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
* навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;
* навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;
* навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);

**ПРИОБРЕСТИ ОПЫТ:**

* организационно-управленческой деятельности;
* информационно-аналитической деятельности;
* предпринимательской деятельности.

**3. Содержание практики**

1-3 неделя:

Знакомство со структурой предприятия и изучение локальных нормативных актов, определение рабочего места и руководителя практики от предприятия, подбор литературы по теме ВКР.

Анализ и выбор методов решения поставленных задач.

4-6 неделя:

Организационно-экономическая характеристика объекта исследования, включая анализ количественных и качественных показателей деятельности.

7-9 неделя:

Подготовка теоретического раздела отчета по преддипломной практике.

10-14 неделя:

Подготовка практического раздела отчета по преддипломной практике. Оформление отчета по практике и подготовка к зачету.

Весь период практики:

Сбор фактических данных, необходимых для написания ВКР.

Работа с монографиями, периодическими изданиями и электронными ресурсами.

**4. Объем практики и её продолжительность**

Объем практики – 21 зачетных единиц (756 час., 14 нед.),

Форма контроля знаний - зачет.