

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Экономический факультет
Кафедра экономики и предпринимательства

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности
«22» июня 2021 г.
Начальник управления _____

/ Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом
Протокол «22» июня 2021 г. № 5
Председатель _____



Программа производственной практики (организационно-управленческая практика)

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль:
Управление малым бизнесом

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Согласовано с учебно-методической
комиссией экономического факультета
Протокол « 17 » июня 2021 г. № 11

Председатель УМКом _____

/Н.М. Антипина/

Рекомендовано кафедрой экономики и
предпринимательства

Протокол « 10 » июня 2021 г. № 12

Зав. кафедрой _____

/Т.Б. Фомина/

Мытищи
2021

Автор-составитель
К.э.н., доцент,
Пророков Андрей Николаевич

Программа производственной практики (организационно-управленческая практика), составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ № 970 от 12.08.2020.

Год начала подготовки 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	4
1.1. Цель практики	4
1.2. Задачи практики	4
1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики ...	4
2. Место практики в структуре образовательной программы	6
3. Вид (виды) практики, способ и форма (формы) проведения практики.....	6
4. Объём практики в зачётных единицах и академических часах	7
5. Содержание практики	7
6. Форма отчётности по практике	8
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	8
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	8
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	11
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	14
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	16
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики	18
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	20
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	21

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1.1. Цель практики

Целями производственной практики (организационно-управленческой практики) являются:

- закрепление, углубление, совершенствование теоретических знаний, умений, навыков, полученных в процессе обучения;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- системное осмысление и освоение практических компетенций в рамках выбранной сферы профессиональной деятельности.

1.2. Задачи практики

■ Задачами производственной практики (организационно-управленческой практики) являются:

- организационно-управленческая деятельность
 - участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.);
 - участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
 - планирование деятельности организации и подразделений;
 - формирование организационной и управленческой структуры организаций;
 - разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- информационно-аналитическая деятельность
 - сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
 - оценка эффективности проектов;
 - оценка эффективности управленческих решений;
- предпринимательская деятельность
 - разработка бизнес-планов создания нового бизнеса;
 - организация предпринимательской деятельности.

1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения производственной практики (организационно-управленческой практики) студент должен овладеть следующими компетенциями:

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

ДПК-1 Способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности

ДПК-3 Владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (организационно-управленческая практика) относится к части, формируемая участниками образовательных отношений в Блока 2 «Практика».

Производственная практика (организационно-управленческая практика) базируется на полученных обучающимися теоретических знаниях при изучении дисциплин «Введение в специальность», «Теория организации», «История предпринимательства», «Деловые коммуникации», «Основы предпринимательской деятельности», а также на практических навыках и умениях, приобретенных ими в рамках практических занятий.

3. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика (организационно-управленческая практика) запланирована для обучающихся, осваивающих программу по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом»

Вид практики – производственная

Тип практики - организационно-управленческая практика

Способ проведения практики – стационарная, выездная

Форма проведения практики – дискретно (по видам практик)

Базами практики могут являться коммерческие (хозяйственные товарищества и общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия) и некоммерческие организации (учреждения, фонды и др.). Рабочие места студентов могут находиться в подразделениях управления организацией (предприятием, учреждением), в отделах (службах).

Студент при прохождении практики обязан:

- выполнять занятия, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Практика может быть проведена непосредственно в МГОУ.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоёмкость производственной практики (организационно-управленческой практики) составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа, самостоятельная работа – 204 часа,

контроль – 7,8 часа. Производственная практика (организационно-управленческая практика) проводится на 2 курсе, в 4 семестре, завершается зачетом, является предшествующей для прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу.	Формы отчетности
1.	Подготовительный этап	Ознакомительная лекция о целях и задачах практики. Инструктаж по технике безопасности. Изучение методических и нормативных документов	Консультация с руководителем. Подготовка документов по практике
2.	Основной этап	Сбор и анализ информации по вопросам методологии и технологии управления в организации. Сбор и анализ информации по конкретным методам управления, используемых в организации. Сбор и анализ информации по развитию управления организацией Сбор и анализ информации о результатах работы предприятия в области организации менеджмента. Разработка предложений по оптимизации процессов управления организацией. Обработка, систематизация и анализ полученной информации.	Индивидуальная консультация с руководителем. Ведение дневника по практике
3.	Заключительный этап	Составление письменного отчета в соответствии с требованиями программы практики. Подготовка к защите отчета.	Индивидуальный отчет в устной и письменной формах.

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам освоения программы производственной практики (организационно-управленческой практики) обучающиеся представляют на кафедру письменный отчет с последующей аттестацией.

По окончании производственной практики (организационно-управленческой практики) обучающийся в десятидневный срок с момента ее окончания предоставляет руководителю практики от университета следующие документы:

– отчет о проделанной работе, который должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики;

- дневник по практике
- отзыв-характеристику

Итоговая форма контроля прохождения производственной практики (организационно-управленческой практики) – зачет, который приравнивается к зачету по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
1	2
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап
ДПК-1 Способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап
ДПК-3 Владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	2	3	4	5	6
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою	Пороговый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: основы процессов групповой динамики и принципов формирования команды; Уметь: эффективно организовать групповую работу для осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;	Дневник по практике Отчет по практике Зачет	41-60 баллов
	Продвинутый	Подготовительный этап	Знать: основные виды организационных структур,	Дневник по практике	61-100 баллов

1	2	3	4	5	6
роль в команде		Основной этап Заключительный этап	их преимущества и недостатки; основные понятия и функции управления человеческими ресурсами. Уметь: разрабатывать проект совершенствования организационной структуры предприятия и активно участвовать в разработке конкретной организации Владеть: методами и приемами анализа состояния и тенденций развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах	Отчет по практике Отзыв-характеристика Зачет	
УК-10 Способе н принима ть обоснова нные экономи ческие решения в различн ых областях жизнедеятельности	Пороговый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: понятие и функции предпринимательства. Уметь: различать теории предпринимательства. Владеть: методами анализа социальных аспектов предпринимательства	Дневник по практике Отчет по практике Зачет	41-60 баллов
	Продвинутый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: нормативные акты РФ в сфере предпринимательства. Уметь: классифицировать виды и формы предпринимательства Владеть: навыками использования нормативных актов	Дневник по практике Отчет по практике Отзыв-характеристика Зачет	61-100 баллов
ДПК-1 Способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев в социально-экономической эффективности	Пороговый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: базовые теоретические принципы генерирования научных идей при решении исследовательских и практических задач Уметь: систематизировать и обобщать бухгалтерскую, управленческую и финансово-экономическую информацию	Дневник по практике Отчет по практике Зачет	41-60 баллов
	Продвинутый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: базовые теоретические принципы генерирования научных идей при решении исследовательских и практических задач Уметь: систематизировать и обобщать бухгалтерскую, управленческую и финансово-экономическую информацию Владеть: навыками анализа и интерпретации статистических данных;	Дневник по практике Отчет по практике Отзыв-характеристика Зачет	61-100 баллов

1	2	3	4	5	6
			навыками обоснования вводов о результатах анализа социально-экономических процессов и явлений.		
ДПК-3 Владением навыкам и количественного и качественного анализа информации при принятии и управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, используя систему сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации	Пороговый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: - традиционные и нетрадиционные методы анализа, области их применения и особенности использования; - специфику деятельности коммерческих организаций различных организационно-правовых форм и их информационного обеспечения, зависимость направления анализа и выводов по нему от поставленных задач; Уметь: - разработать методическое обеспечение экономического анализа с использованием данных, формирующихся в системах управленческого и производственного учета организации; - выявлять факторы, влияющие на анализируемые показатели, рассчитывать степень их влияния, применяя прогрессивные методы; Владеть: - навыками проведения экономического анализа в условиях деятельности организаций различных организационных форм и видов деятельности - построения аналитических моделей взаимосвязи факторов, обуславливающих изменения анализируемого экономического явления; -поиска информации для аналитических расчетов; -использования в своей деятельности нормативных правовых документов	Дневник по практике Отчет по практике Зачет	41-60 баллов

1	2	3	4	5	6
проектов	Продвинутый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать - методики маркетингового и экономического анализа объемов производства и продаж продукции, ее себестоимости, прибыли и рентабельности производства; Уметь: - определять характер влияния полученных в процессе анализа данных на конечные результаты деятельности хозяйствующих субъектов; - обосновывать управленческие решения по результатам анализа и разрабатывать предложения, направленные на оптимизацию бизнес-процессов. Владеть: - навыками количественного и качественного анализа информации при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Дневник по практике Отчет по практике Отзыв-характеристика Зачет	61-100 баллов

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Производственная практика (организационно-управленческая практика) включает выполнение заданий по трем основным этапам:

1. Изучение организационно-хозяйственной деятельности организации – базы практики, включая:

- специфику организационно-правовой формы организации – базы практики;
- номенклатуру выпускаемой продукции (перечень выполняемых работ и оказываемых услуг) организации – базы практики, объем и периодичность выпуска, качество, конкурентоспособность, технологические процессы, систему обслуживания.

2. Изучение организационной структуры и системы управления организации – базы практики, включая:

- составление дерева целей организации и сопоставление его с задачами функциональных подразделений, определение роли и места подразделения, где практикуется студент, в общей структуре управления организацией;
- составление схемы и определение характеристик организационной структуры управления организацией – базы практики.

3. Изучение реализации управленческой деятельности в подразделении организации – базы практики, включая:

- функциональные задачи подразделения (изучить «Положение о подразделении»), в котором студент проходит практику;
- осуществление взаимодействия с другими подразделениями организации – базы практики;
- описание назначения и основных функций каждого элемента организационной структуры подразделения;
- должностные инструкции для одного или нескольких исполнителей и характер организации их труда (организация рабочих мест, условия труда, нормирование и оплата труда, мотивация и стимулирование, контроль за исполнением заданий).

В ходе прохождения практики студент обязан изучить следующие вопросы, касающиеся деятельности организации: учредительные документы; внутренние нормативные акты, регламентирующие деятельность организации; историю создания и развития; экономические показатели деятельности организации; схему обеспечения организации финансовыми ресурсами, формы поддержки малого предпринимательства и взаимодействия с органами власти.

При работе над отчетом о прохождении практики студент использует фактические данные организации (подразделения), на результатах обработки которых обосновываются выводы и предложения практиканта.

Качество выполнения отчета по практике, а также профессиональная подготовленность бакалавра менеджмента определяются тем, насколько студент овладел навыками сбора необходимых исходных сведений, их сопоставления, обработки, анализа и способности сделать на этой основе обоснованные обобщения, выводы, сформулировать экономически выгодные решения.

Отчет должен отличаться от дневника и не должен его повторять. Если в дневнике перечисляются различные виды работ, проводимые практикантом ежедневно, то отчет должен отражать в обобщенной форме выводы обучающегося-практиканта о проделанной работе.

Отчет должен составляться следующим образом:

- 1) титульный лист отчета
- 2) текст отчета объемом две страницы формата А4;
- 3) дневник практики

В отчете необходимо указать:

- 1) срок прохождения практики (дата начала и дата окончания практики);
- 2) где осуществлялось прохождение практики (полное наименование организации);
- 3) под чьим руководством (ФИО, должность, звание и т.д.) осуществлялось прохождение практики;
- 4) далее следует «аналитическая часть», в которой студент должен отразить:

– положительные стороны работы, проделанной на практике, раскрыть, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению полученных в университете знаний, приобретению навыков практической работы по избранной специальности, что нового практика дала обучающемуся;

- какие спорные теоретические и практические вопросы возникали в ходе практики;
- общие выводы к аналитической части отчета.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Итоговая форма контроля прохождения практики – зачет.

Для итоговой аттестации студенты-практиканты представляют руководителю практики следующие отчетные документы:

1. Дневник проведения практики. Критерием успешности выполнения данного задания является точность отражения в дневнике результатов наблюдений и практической деятельности практиканта в процессе выполнения программы практики.

2. Отзыв-характеристику руководителя практики от профильной организации.

3. Письменный отчет о прохождении практики, выполненный по установленной форме. Критериями успешности выполнения данного задания являются полнота и грамотность составления отчета, отражение в нем всех видов деятельности, предусмотренных программой практики и выполненных в процессе ее прохождения.

Соотношение вида работ и количества баллов в рамках процедуры оценивания

Вид работы	количество баллов
Письменный отчет	до 30 баллов
Дневник	до 30 баллов
Отзыв-характеристика	до 10 баллов
Зачет	до 30 баллов

1. *Дневник* оценивается по шкале от 0 до 30 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *отчета*: 27-30 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 20-26 баллов - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 15-19 баллов - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-14 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Точность и регулярность отражения в дневнике результатов наблюдений и практической деятельности практиканта в процессе выполнения программы практики	0-20
2. Структурированность материала	0-4
3. Оформление текста	0-6

2. *Отчет* оценивается по шкале от 0 до 30 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *отчёта*: 27-30 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 22-26 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка хорошо); 15-21 баллов - компетенции считаются освоенными на пороговом уровне (оценка удовлетворительно); 0-14 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
Выполнены все требования к написанию и защите <i>отчета</i> : обозначены цель и задачи практики, сформулированы выводы, задания выполнены полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.	27-30
Основные требования к <i>отчету</i> и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем работы; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.	22-26
Имеются существенные отступления от требований к <i>отчету</i> . В частности, допущены фактические ошибки в содержании работы или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.	15-21
Задания практики не выполнены, обнаруживается существенное непонимание задач практики.	0-14

3. Шкала оценивания *отзыва-характеристики*

Отзыв-характеристика оценивается по шкале от 0 до 10 баллов.

Критерии оценивания	Интервал оценивания
Наличие отзыва-характеристики	10
Отсутствие отзыва-характеристики	0

4. Шкала оценивания *зачета*

Критерии оценивания	Интервал оценивания
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	22-30
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	16-21
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	15
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и	0-14

задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	
--	--

Зачет оценивается по двухбалльной шкале («зачтено» - «не зачтено»). Зачет проводится в форме собеседования. Собеседование - основной этап итогового контроля, который проводится по предлагаемым вопросам, ситуациям, содержащим несколько заданий (или одно комплексное), выполнение которых подтверждает наличие у студента умений, определенных целями изучения дисциплины.

Уровень сформированности компетенций оценивается в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	ФИО	Сумма баллов, набранных в семестре				ИТОГО 100 баллов
		Письменный отчет до 30 баллов	Дневник до 30 баллов	Отзыв-характеристика до 10 баллов	Зачет до 30 баллов	
1	2	3	4	5	6	7

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку на зачете, имеют академическую задолженность и могут быть отчислены в установленном порядке.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: В четырех частях (с изменениями и дополнениями).

2. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

3. Малое предпринимательство в России: социально-экономические, правовые и организационные вопросы: монография/Л.Н.Агеева, А.В.Желтенков, Н.В.Куркина, А.Н.Пророков, А.С.Светозаров, Г.Н.Семенова –М., ИИУ МГОУ, 2015- 185с.

4. Перспективы развития предпринимательства в России: сборник научных трудов преподавателей, аспирантов и студентов кафедры экономики и предпринимательства Института экономики, управления и права МГОУ / отв. ред. Л.И. Чистоходова. – Текстовое (символьное) электронное издание (3,97 Мб). – М.: ИИУ МГОУ, 2017. -170 с.

5. Пророков А.Н. Малое предпринимательство: организационно-правовые формы, создание ликвидация, налогообложение, формы государственной поддержки: учебное пособие/А.Н.Пророков. – М.: ИИУ МГОУ, 2017. – 168 с.

Дополнительная литература

1. Налоговый кодекс РФ: В 2-х частях (с изменениями и дополнениями).

2. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями).

3. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 134-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)» (с изменениями и дополнениями).

4. Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с изменениями и дополнениями).

5. Бизнес-энциклопедия /Р.С.Голов, В.Ю.Теплышев, А.Н.Пророков и др.; под ред. Р.С.Голова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К, 2012. – 776 с.

6. Малое предпринимательство в России, 2017: Стат. сб. /Росстат. – М., 2017. – 78 с.

7. Проблемы и перспективы развития малого предпринимательства в России: монография/Л.Н.Агеева, Н.В.Куркина, А.Н.Пророков, Г.Н.Семенова –М., Издатель Мархотин П.Ю., 2014- 180с.

8. Пророков А.Н. Бизнес-план: функции, структура, значение: метод. рек. / А.Н.Пророков, Л.И.Чистоходова. – М.: Изд-во МГОУ, 2012. – 160 с.

9. Пророков А.Н. Малое предпринимательство: понятие и субъекты, правила торговли, авторские права, права потребителя: справочное пособие. – Москва: Проспект, 2016. – 136 с.

10. Пророков А.Н. Справочник предпринимателя: учеб. пособие / А.Н.Пророков, Л.И.Чистоходова. – М.: ИИУ МГОУ, 2014. – 170 с. (гриф УМО)

11. Пророков А.Н., Чистоходова Л.И. Организация предпринимательской деятельности в таблицах и схемах: учебное пособие. – М.: Проспект, 2016. – 200 с.

12. Пророков А.Н. Создание собственного дела в таблицах и схемах: учеб. пособие / А.Н.Пророков, Л.И.Чистоходова. – М.: ИИУ МГОУ, 2014. – 168 с. (гриф УМО).

13. Светозаров А.С. Финансовый менеджмент: сб. лекций. – М.: ИИУ МГОУ, 2014.

14. Семенова Г.Н. Налогообложение малого бизнеса в Российской Федерации. – ИИУ МГОУ – М., 2016

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Министерство экономики Московской области: официальный сайт <http://me.mosreg.ru>. Московский областной фонд развития малого и среднего предпринимательства: официальный сайт <http://www.fpmo.ru>. Портал «Малый бизнес Москвы: mbm.ru.

При Департаменте науки, промышленной политики и предпринимательства г. Москвы действуют следующие организации инфраструктуры поддержки предпринимательства (горячая линия on-line <http://dnpp.mos.ru/hatline>; штаб по защите предпринимательства <http://dnpp.mos.ru/sos>):

– Московский центр развития предпринимательства;

– Московский фонд подготовки кадров и содействия инновационной деятельности;

- Фонд содействия развитию венчурных инвестиций в малые предприятия в научно-технической сфере города;
- Фонд содействия кредитованию малого бизнеса Москвы;
- Казенное предприятие города Москвы «Технопарк «Строгино»;
- Казенное предприятие города Москвы «Бизнес-инкубатор «Зеленоград»»;
- Некоммерческое партнерство «Центральный дом предпринимателя».

Общероссийская общественная организация малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ» (<http://www.opora.ru/organization/opora/>). Основная цель деятельности организации – содействие консолидации предпринимателей и иных граждан для участия в формировании благоприятных политических, экономических, правовых и иных условий развития предпринимательской деятельности в Российской Федерации, обеспечивающих эффективное развитие экономики.

В качестве программного обеспечения используются информационные технологии для аналитических исследований, прогнозирования, моделирования бизнес-процессов и разработки бизнес-планов программы серии EXPERT, аналитическая система Project Expert, возможно осуществление собственных расчетов на базе Excel.

В качестве инструмента финансового моделирования используются: «Эксперт Системс», AltInvest, MSProject, калькуляторы финансового аналитика, сайт www.finmodel.ru и другие программы. Наиболее известными программами моделирования бизнес-процессов являются: ARIS, BPwin, BAANEME, Design/IDEF, Visio; Бизнес-инженер (программа сайта www.betec.ru) и другие.

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

При прохождении студентами производственной практики (организационно-управленческой практики) предусматривается работа со стандартными компьютерными программами операционной системы Windows, стандартными офисными программами, электронной почтой, научной электронной библиотекой «НЭБ», электронными каталогом библиотеки МГОУ.

Электронная образовательная среда МГОУ (<http://eos.mgou.ru>).

Электронно-библиотечные системы МГОУ (<http://mgou.ru/home-100001/structure-mgou?layout=edit&id=7270>):

- [Доступ к электронным ресурсам полнотекстовой базы данных polpred.com](http://polpred.com)
- [Обзор СМИ.](#)
- [Доступ к базам данных ИВИС](#)
- [Доступ к ЭБС znanium.com](http://znanium.com)
- [Электронно-библиотечная система \(ЭБС\) «Университетская библиотека online»](#)
- [Тестовый доступ к ЭБС издательства "Лань"](#)
- [Тестовый доступ к ЭБС IPRbooks](#)
- [Тестовый доступ к ЭБС Book.ru](http://book.ru)
- [Тестовый доступ к ЭБС «Консультант студента»](#)
- [Тестовый доступ к ЭБС ibooks.ru](http://ibooks.ru)

- [Тестовый доступ к ЭБС «БиблиоРоссика»](#)
- [Тестовый доступ к ЭБС «Книгафонд»](#)
- [Бесплатный доступ к ЭБС ЮРАЙТ](#)

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При прохождении производственной практики (организационно-управленческой практики) используются возможности организации – базы практики, а также материально-техническая база МГОУ: библиотечный фонд, учебно-методические материалы, разработанные на кафедрах университета, вычислительная техника, периферийное оборудование и программное обеспечение, электронные ресурсы свободного доступа, аудиторный фонд и иное материально-техническое и информационное обеспечение.

Экономический факультет, реализующий ОПВО направления подготовки «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом», располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Экономический факультет
кафедра экономики и предпринимательства

ОТЧЕТ СТУДЕНТА

ФИО: _____
Наименование практики: _____
Направление подготовки (специальность): _____
Программа: _____
Курс: _____
Группы: _____
Форма обучения: _____
Организация: _____
Сроки практики: _____

Отчет о прохождении _____ практики сдан «__» _____ 20__ г.
(вид практики)

Оценка за практику _____

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ:

от МГОУ

_____/_____
(подпись) (ФИО, должность)

от профильной организации

_____/_____
(подпись) (ФИО, должность)

М.П.

г. Мытищи
20__

<i>Дата</i>	<i>Содержание деятельности и сроки выполнения видов работ</i>	<i>Продолжительность (в часах)</i>
<i>Итого часов/зачётных единиц за практику</i>		

Руководитель практики: _____ / _____ /
Ф.И.О.

[illegible]

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Экономический факультет
кафедра экономики и предпринимательства

**Рабочий график (план) проведения практики
научно-исследовательской работы**

ФИО: _____

Направление подготовки (специальность): _____

Программа: _____

Курс: _____

Форма обучения: _____

Вид практики: _____

Тип практики: _____

Планируемые результаты практики: _____

Сроки практики: _____

Руководитель практики от кафедры МГОУ: _____

Этап практики	Дата	Содержание практики	Продолжительность в часах

Руководитель практики от МГОУ _____
(подпись) (ФИО)

*Согласовано:

Руководитель практики
от профильной организации _____
(подпись) (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Экономический факультет
кафедра экономики и предпринимательства

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

ФИО: _____
 Наименование практики: _____
 О прохождении практики студентов за период: _____
 Направление подготовки (специальность): _____
 Программа: _____
 Курс: _____
 Группа: _____
 Форма обучения: _____
 Организация: _____

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

Этапы практики	Виды производственной работы на практике, включая и самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля

Задание выполнил _____

Задание проверено руководителем практики _____