

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

---

Институт экономики и управления

Департамент менеджмента

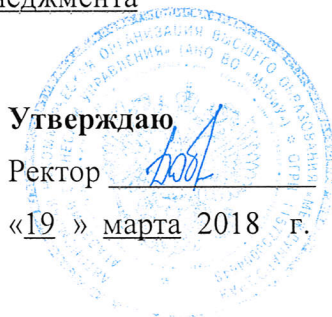
Утверждаю

Ректор



Е.В. Добренькова

«19» марта 2018 г.



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.П.2 Производственная практика (Преддипломная практика)

по направлению подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

*(код и наименование направления подготовки)*

Менеджмент организации

*направленность (профиль)*

Бакалавр

*квалификация*

Очная, очно-заочная, заочная форма

Москва, 2018г.

**Авторы – составители:**

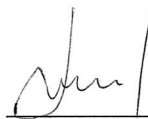
К.психол.н., доцент,

директор института экономики и управления Выпряжкина И.Б.  
(Ф.И.О.)

Руководитель департамента менеджмента Анисимов Е.Я.  
(Ф.И.О.)

**Согласования:**

Руководитель Департамента менеджмента



Е.Я.Анисимов

Протокол заседания Департамента № 4 от 12.03.2018 г.

Протокол заседания Ученого совета № 4 от 19.03.2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Тип практики, способы и формы ее проведения.....	4
2.	Планируемые результаты преддипломной практики.....	4
3.	Объем и место преддипломной практики в структуре ОП ВО.....	7
4.	Содержание практики .....	8
5.	Формы отчетности по практике... ..	8
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	10
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
	7.1. Основная литература.....	14
	7.2. Дополнительная литература .....	15
	7.3. Нормативные правовые документы .....	15
	7.4. Интернет-ресурсы .....	15
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	15
9.	Приложения .....	16

## 1. Тип практики, способы и формы ее проведения

Производственная (преддипломная) практика бакалавров МАБиУ является обязательной и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы. В процессе прохождения практики студенты овладевают профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности в области организационно-управленческой деятельности. Тип производственной практики – Производственная (преддипломная).

Способами проведения практик могут быть как стационарная, так и выездная практики.

Производственная (преддипломная) практика осуществляется в форме ознакомления с деятельностью реальных организаций. При выполнении предусмотренных на практике видов работ обучающийся использует следующие технологии: изучение статистической информации; изучение отчетности организации; работа с базами данных; анализ архивных материалов; обмен мнениями и информацией в виртуальной среде.

Руководителями Производственной (преддипломной) практики от МАБиУ назначаются преподаватели департамента менеджмента. В организациях непосредственное руководство практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высококвалификационных специалистов.

## 2. Планируемые результаты Производственной (преддипломной) практики

2.1. Практика Б2.П2. Производственная (преддипломная) практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	ПК-4	на уровне умений: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний
		на уровне навыков: подготовка сбалансированных управленческих решений
		на уровне опыта практической деятельности: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

	ПК-6/3	на уровне умений: разработкатехнологических и продуктовых инноваций или программ организационных изменений
		на уровне навыков: внедрение технологических и продуктовых инноваций или программ организационных изменений
		на уровне опыта практической деятельности: участие в управлении проектом

### 3. Объем и местоПроизводственной(преддипломной)практики в структуре образовательной программы

Б2.П.2 Производственная (преддипломная) практика проводится в течение4 недели на 4 курсе обучения (8 семестр) в соответствии с учебным планом направления подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».Общая трудоёмкость дисциплины: 6 зачётных единиц.

Производственная (преддипломная) практика реализуется после изучения дисциплин: Б1.Б.13Разработка и принятие управленческих решений, Б1.Б.16Управление человеческими ресурсами, Б1.В.ОД.12Стратегический менеджмент, Б1.В.ОД.15Корпоративная социальная ответственность, Б1.В.ОД.17Бизнес-планирование, Б1.В.ДВ.4.1Инновационный менеджмент.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт с оценкой

### 4. СодержаниеПроизводственной(преддипломной)практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Оформление документов для прохождения Производственной (преддипломной) практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа.	Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры Характеристика деятельности объекта исследования (организации-места практики) Характеристика функциональных обязанностей
2	Сбор материала для написания отчета по практике. Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации.	Сбор материалов для написания 2 и 3 глав выпускной квалификационной работы бакалавра Выполнения индивидуального задания на практику в соответствии с темой выпускной квалификационной работы

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
3	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	Оформление отчета по Производственной (преддипломной) практике Защита отчета

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики, содержание Производственной (преддипломной) практики может различаться, что отражается в задании на практику. В ходе практики студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов, делают обобщающие выводы, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, резервы роста эффективности функционирования и управления предприятием и развития предпринимательства страны в целом.

### 5. Формы отчетности по Производственной (преддипломной) практике

После окончания практики студент обязан представить руководителю практики от департамента следующие документы:

- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики
- справку-характеристику по итогам практики

Результаты Производственной (преддипломной) практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики.

За время практики бакалавр должен:

1. Проанализировать объект исследования (организацию – место практики)
2. Выполнить индивидуальное задание
3. Выполнять функциональные обязанности в организации
4. Проанализировать литературные источники по теме ВКР для написания 1,2 и 3 глав
5. Разработать рекомендации по совершенствованию деятельности объекта исследования (организации – места практики)
6. Подготовить отчет о Производственной (преддипломной) практике

При анализе объекта исследования следует отразить следующие аспекты:

- анализ внешней среды предприятия или организации, оценка угроз и возможностей со стороны внешней среды;
- анализ предмета исследования в динамике на основе учетных, статистических и других данных;
- анализ информационных потоков в организации;
- основные проблемы деятельности в соответствии с темой исследования; принципы, обусловившие появление данных проблем.

Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике:

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание (Приложение 2);
- основная часть;
- список использованных источников информации;
- приложения.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения к отчету.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 TimesNewRoman, с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Объем отчета – не менее 15 страниц (без списка использованных источников информации и приложений).

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Список использованных источников информации должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы студента по прохождению Производственной (преддипломной) практики. При наличии замечаний студент немедленно принимает меры к их устранению.

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом и справки-характеристики с места прохождения практики. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы.

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

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

#### **6.1.1. В ходе реализации преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

В ходе практики предполагаются следующие действия руководителей практики от МАБиУ: руководители устанавливают связи с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, разрабатывают тематику индивидуальных заданий, принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ, несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе, оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

№ п/п	Этапы практики	Формы текущего контроля
1	Оформление документов для прохождения Производственной(преддипломной) практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа.	Приказ о прохождении практики, подписанный договор. Устная беседа с руководителем практики от предприятия
2	Сбор материала для написания отчета по практике. Сбор материала для написания выпускной	Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры. Отзыв

	квалификационной работы. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации.	руководителя практики от организации
3	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	Защита отчета о прохождении практики

### 6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в форме устного опроса.

При защите отчета учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчета по практике.

Типовые вопросы для подготовки к зачету по Производственной(преддипломной) практике:

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения Производственной(преддипломной) практики
2. Основное содержание документов нормативного обеспечения деятельности организации – места практики.
3. Анализ и характеристика деятельности организации – места практики.
4. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач Производственной(преддипломной) практики
5. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя практики
6. Какие проблемы в организации и проведении исследования в рамках темы ВКР возникали чаще всего. Основные принципы возникновения проблем.
7. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения Производственной (преддипломной) практики
8. Какие современные информационные технологии применялись Вами на практике.
9. Какую профессиональную функцию в области управления организацией Вы считаете наиболее важной и почему
10. Предложите способы оптимизации деятельности организации-места практики.

### 6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

*Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются*

### 6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

#### Шкала оценивания.

Шкала оценивания.

#### Шкала оценивания устных ответов на защите отчёта по практике

Уровни сформированности	Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания
-------------------------	------------------	-----------------------	---------------------



компетенции			
Высокий (продвинутый)	5+	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные  Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации  Ярко выражены
	5	Знания по всем вопросам темы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные  Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы  Выраженные профессионально-личностные качества
	5-	Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные  Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы  Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами
Базовый (средний)	4+	Знания по всем разделам темы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные и полные  Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы  Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами

	4	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточно полные и систематизированные Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы
	4-	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточные Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы
Минимальный (низкий)	3+	Знания в рамках образовательного стандарта Профессиональные умения	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме Умение под руководством преподавателя решать стандартные ( типовые) задания
	3	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Недостаточно полный объем Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий
	3-	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Фрагментарные знания Низкий уровень культуры исполнения заданий
Не компетентен	2	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

#### Шкала оценивания отчёта по практике

Оценка (стандартная)	Оценка (объём и уровень выполнения заданий)
(5) – «отлично»	80-100 %
(4) – «хорошо»	65-79%
(3) – «удовлетворительно»	50-64%
(2) – «неудовлетворительно»	Менее 50%

## 6.4. Методические материалы

По окончании практики руководитель организации, в которой студент проходил практику дает характеристику.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на департамент полностью оформленный отчет о практике с приложениями, характеристикой руководителя практики от организации заверенными печатью организации, в которой студент проходил практику.

Отчет студента о практике передается на департамент преподавателю – руководителю практики на рецензию. При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту.

Студент защищает отчет у преподавателя, ответственного за проведение практики на кафедре.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

При оценке итогов работы студента на практике во внимание должна приниматься характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

Для оценки знаний, умений и навыков студентов в области Производственной(преддипломной) практики, руководителем практики оцениваются ответы студентов на защите.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Зачет с оценкой «отлично» ставится, если студент:

- полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;
- обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- излагает материал последовательно и правильно.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится, если студент:

- допускает 1-2 ошибок, которые сам же исправляет.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится, если студент:

- излагает материал неполно, непоследовательно

«Не зачтено» ставится, если студент:

- допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

- не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- допускает ошибки;
- обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### 7.1. Основная литература.

- 1.Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс).
- 2.Гринберг, А.С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник/ Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Мухаметшина О.А.– Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 392 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10497>.– ЭБС «IPRbooks».
- 3.Кузнецов, И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие/ Кузнецов И.Н. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2017. – 460 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60399>. – ЭБС «IPRbooks».

### 7.2. Дополнительная литература.

1. Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 144 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль.).

---

### 7.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014)
2. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015)
- 3.Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. N 65-ст). – URL:<http://base.garant.ru/185891/>.

### 7.4. Интернет-ресурсы.

1. <http://www.consultant.ru>
2. <http://www.intelpro.ru>
3. <http://www.gaap.ru>
4. <http://e-management.newmail.ru>
5. <http://www.gks.ru/>
6. <http://www.minfin.ru>

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

По месту прохождения практики в организации студенту предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место должно быть оснащено средствами вычислительной техники и связи. Для полноценного прохождения преддипломной практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.02 «Менеджмент».

Для получения необходимых материалов студентам также обеспечен доступ к библиотечным системам:

*Образец оформления титульного листа*

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

Институт экономики и управления  
Департамент менеджмента  
Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»  
Профиль «Менеджмент организации»

**ОТЧЕТ**

**о прохождении Производственной(преддипломной)практики**

---

*(Ф.И.О. студента)*

\_\_курс обучения

Место прохождения практики

---

---

---

---

*(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**Руководители практики:**

от организации \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

от вуза \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

**Образец оформления содержания отчета**

Содержание

Введение .....

1. Ознакомление с предприятием (Менеджерский анализ организации)..

1.1. Общая характеристика деятельности предприятия.....

1.2. Общая характеристика деятельности подразделения .....

2. Индивидуальная часть программы практики.....

2.1.Характеристика выполняемых функциональных обязанностей .....

2.2. Пути решения проблем (рекомендации, стандарты, мероприятия и т.д.).....

2.3. Эффективность предложенных мероприятий по решению поставленных проблем .....

2.4. Выводы и рекомендации.....

Список источников.....

Приложения.....





*Образец оформления титульного листа*

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

**Институт экономики и управления**

**Департамент менеджмента**

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Менеджмент организации»

**ДНЕВНИК**

**Производственной (преддипломной) практики**

---

*(Ф.И.О. студента)*

\_\_курс обучения

Место прохождения практики

---

---

---

---

*(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**Руководители практики:**

от организации \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

от вуза \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*



(подпись)

(Ф.И.О.)

## Приложение 5.

### **Методические рекомендации по подготовке студентами практико-ориентированного задания на тему: «Менеджерский анализ организации»**

Цель: представить систему управления конкретной организации по предложенным параметрам и сформулировать основные проблемы для дальнейшей разработки предложений по повышению эффективности развития.

Выбор объекта управления (организации): студент осуществляет самостоятельно, руководствуясь своим опытом, знаниями, возможностями получения необходимой информации и т.д. Выбор может быть разнообразен: промышленные предприятия, банки, страховые агентства, учебные заведения, магазины, то есть организации различной отраслевой принадлежности, размеров, организационно-правовой формы и т.д.

#### Содержание:

I. Общая характеристика объекта анализа - деловой организации.

II. Менеджерский анализ внешней среды организации.

III. Менеджерский анализ внутренней среды организации:

1.1. Миссия и цели.

1.2. Построение “дерева целей”

1.3. Анализ ресурсов организации, в том человеческих ресурсов.

1.4. Анализ технологии производства и реализации продукции, услуги.

1.5. Определение типа организационной структуры.

1.6. Характеристика организационной культуры.

1.7. Характеристика системы коммуникации.

IV. Основные проблемы управления.

*Краткое описание содержания каждого раздела практико-ориентированного задания:*

**В разделе I** характеризуется выбор объекта анализа:

1. Вид деятельности организации: производимая продукция, оказываемые услуги, отраслевая принадлежность, масштабы деятельности (раздел организации).

2. История создания и развития объекта: время образования, жизненный цикл организации.

3. Организационно-правовая форма и характер собственности.

4. Территориальное размещение - указание территории, на которой расположены подразделения объекта.
5. Современное состояние объекта, позволяющее оценить проблемы и намерения его дальнейшего развития.

**В разделе II “Менеджерский анализ внешней средыорганизации”** производится анализ влияния факторов прямого и косвенного воздействия на организацию. Краткий и четкий анализ факторов косвенного воздействия внешней среды включает: во-первых, влияние политической среды, международной обстановки; во-вторых, изучение инфраструктуры рыночной экономики; в-третьих, оценку тенденций развития техники и технологии в данной сфере; в-четвертых, анализ демографической ситуации, социально-культурной среды.

При анализе внешних факторов прямого воздействия рекомендуется обратить внимание, прежде всего, на: а) поставщиков; б) потребителей; в) конкурентов; г) акционеров; д) инвесторов; е) государство; ж) местных органов власти и др.

**В III разделе “Менеджерский анализ внутреннейсреды”** рекомендуется провести исследование таких составляющих элементов, как миссия и цели, структура, ресурсы, технология, культура и коммуникации организации. Необходимо построить “дерево целей” организации, представить организационную структуру, определить ее тип.

**IV. Основные проблемы управления.** Результаты анализа факторов внешней и внутренней среды служат основой для выявления сильных и слабых сторон данной конкретной организации, базой для определения концепции ее дальнейшего развития.

**Задание:** Разработать предложения по повышению эффективности развития организации (можно предложить свой вариант при разработке практико-ориентированного задания, обосновать целесообразность предложений и описать направления реализации, которые позволят повысить эффективность организации).

**Рекомендуется составить следующую таблицу:**

Функциональные подсистемы организации	Достигаемые цели	Мероприятия	Срок	Ответственная служба

**Оформление работы:** работа предоставляется оформленной в виде Отчета о прохождении Производственной (преддипломной) практики.

