

9. Цель практики:

- получение первичных профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности;
- формирование и развитие общекультурных и профессиональных компетенций, в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки;
- углубление и закрепление теоретических знаний, умений и навыков полученных при изучении учебных дисциплин;
- подготовка обучающегося к изучению дисциплин профессионального цикла.

Задачи практики:

- получение объективного и полного представления о направлении 38.03.02 «Менеджмент» и организационно-управленческой деятельности;
- формирование способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой управления, техническими и организационными особенностями, перспективами развития, характером деятельности, функциональными стратегиями;
- формирование способности анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
- формирование информационной базы для научных исследований (курсовых и реферативных работ, тезисов и докладов на конференции и др.).

10. Место практики в структуре ООП: Вариативная часть. Блок Б2. Практики.

11. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Реализуется частично в форме практической подготовки (ПП).

12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

| Компетенция | | Планируемые результаты обучения |
|-------------|---|---|
| Код | Название | |
| ОК-3 | способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | <p>Знать: основы микроэкономики; методики расчета основных финансово-экономических показателей организации.</p> <p>Уметь: применять знания основ микроэкономики на уровне организаций; использовать на практике базовые знания и методы экономики.</p> <p>Владеть: навыками микроэкономического анализа; владеть методикой расчета основных финансово-экономических показателей деятельности организации.</p> |
| ПК-5 | способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки | <p>Знать: состав и содержание функциональных стратегий предприятия.</p> <p>Уметь: анализировать, взаимосвязи между функциональными стратегиями организации за исследуемый период.</p> |

| | |
|---|--|
| сбалансированных управленческих решений | Владеть: современными методами анализа внутренней среды организации. |
|---|--|

13. Объем практики в зачетных единицах / ак. час.— 3/108.

Форма промежуточной аттестации зачет с оценкой.

14. Виды учебной работы

| Вид учебной работы | Трудоемкость | | | | | |
|---|--------------|--------------|----------------|------------|----------------|-----|
| | Всего | По семестрам | | | | ... |
| | | 4 семестр | | № семестра | | |
| | | ч. | ч., в форме ПП | ч. | ч., в форме ПП | |
| Всего часов | 108 | 68 | 40 | | | |
| в том числе: | | | | | | |
| Лекционные занятия (контактная работа) | | | | | | |
| Практические занятия (контактная работа) | 2 | 2 | | | | |
| Самостоятельная работа | 106 | 66 | 40 | | | |
| Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой | | | | | | |
| Итого: | 108 | 68 | 40 | | | |

15. Содержание практики (или НИР)

| п/п | Разделы (этапы) практики | Содержание раздела |
|-----|--------------------------|--|
| 1 | Подготовительный | Организационное собрание по практике. Уяснение требований к прохождению учебной практики, структуре и содержанию отчета по её результатам. |
| 2* | Основной | <p>Знакомство с особенностями организационно-управленческой деятельности предприятия. Сбор и анализ данных по следующим подразделам основного раздела практики:</p> <p>Раздел 1. Организация предпринимательской деятельности.</p> <p>Изучение и анализ общей характеристики предприятия. История создания, реорганизации. Наименование и местоположение организации. Характеристика выпускаемой продукции (работ, услуг).</p> <p>Особенности организационно-правовой формы хозяйствующего субъекта предпринимательской деятельности. Содержание учредительных документов.</p> <p>Раздел 2. Особенности управления организацией.</p> <p>Цели и задачи организации. Этапы жизненного цикла организации. Организационная структура управления. Органы управления организацией. Основные задачи и функции подразделений организации. Порядок формирования новых служб. Управленческая документация. Автоматизация в управлении организацией.</p> <p>Организационная культура: миссия, ценности, традиции.</p> <p>Раздел 3. Организация производства.</p> <p>Описание типа производственной системы. Производственная структура организации (основное и вспомогательное производство). Состав подразделений (цехов, участков), формы взаимосвязей. Производственная инфраструктура организации: ремонтная служба, энергохозяйство, складское хозяйство, инструментальное</p> |

| | | |
|---|----------------|--|
| | | <p>хозяйство, транспортное хозяйство.</p> <p>Планирование и организация труда: численность работников по категориям, производительность труда, организация оплаты труда, формы и системы оплаты труда, наличие и наполняемость социального пакета.</p> <p>Раздел 4. Организация маркетинговой деятельности.</p> <p>Организация маркетинговой службы. Цель и задачи службы маркетинга на предприятии, её функции и структура. Применяемые маркетинговые инструменты.</p> <p>Раздел 5. Управление финансами предприятия.</p> <p>Организация работы финансовой службы предприятия. Финансовые ресурсы организации. Источники поступления финансовых ресурсов и направления использования.</p> |
| 3 | Заключительный | Подготовка отчета по практике, включающего список использованных источников и приложения. |

* Содержание разделов, реализуемых в форме практической подготовки

16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

а) основная литература:

| № п/п | Источник |
|-------|---|
| 1 | Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 333 с. : ил. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337 |
| 2 | Менеджмент : учебник / Т. В. Вырупаева, Л. С. Драганчук, О. Л. Егошина и др. ; Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2016. – 380 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497293 |
| 3 | Экономика предприятия : учебник / под ред. В. Я. Горфинкель. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 663 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615929 |

б) дополнительная литература:

| № п/п | Источник |
|-------|---|
| 4 | Жуков Б.М. Исследование систем управления : учебник / Б. М. Жуков, Е. Н. Ткачева. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 207 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495774 |
| 5 | Сысоева Е.Ф. Финансы организаций (корпоративные финансы) : [учебное пособие для укрупненной группы направлений бакалавриата "Экономика и управление"] / Е.Ф. Сысоева, А.Н. Гаврилова, А.А. Попов. — Москва : КНОРУС, 2018. — 348 с. |
| 6 | Экономика и организация производства : учебник : [учебное пособие для студ. вузов, обуч. по направлению подгот. 080200.62 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр")] / рук. авт. коллектива Ю.В. Вертакова, под ред. Ю.И. Трещевского, Ю.В. Вертаковой, Л.П. Пидоймо. — Москва : ИНФРА-М, 2014. — 378 с. : |
| 7 | Экономика предприятия : учебное пособие / Воронеж. гос. ун-т ; [под ред. Ю.И. Трещевского, А.Ю. Кособуцкой] .— Воронеж : Истоки, 2018. — 203 с. |

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

| № п/п | Ресурс |
|-------|---|
| 8 | https://edu.vsu.ru/ |
| 9 | http://www.lib.vsu.ru |
| 10 | http://biblioclub.ru |
| 11 | http://www.e-library.ru |
| 12 | http://www.ibooks.ru |

17. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

- информационно-коммуникационные технологии (у обучающихся имеется возможность получать консультации руководителя дистанционно посредством электронной почты);
- проектировочные технологии (планирование этапов учебной практики и определение методического инструментария для проведения исследования в соответствии с целями и задачами);
- развивающие проблемно-ориентированные технологии (постановка и решение проблемных задач, допускающих различные пути их разработки);
- лично ориентированные обучающие технологии (выстраивание для обучающегося индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его научных интересов и профессиональных предпочтений; технологии презентации и самопрезентации при представлении обучающимся итогов прохождения практики);
- рефлексивные технологии (позволяющие практиканту осуществлять самоанализ научно-практической работы, осмысление достижений и итогов практики);
- программа практики реализуется с применением дистанционных образовательных технологий.

18. Материально-техническое обеспечение практики:

специализированная мебель, столы, стулья, доска

19. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:

19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

| Код и содержание компетенции (или ее части) | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков) | Этапы формирования компетенции (разделы (этапы) практики) |
|---|--|---|
| ОК-3 | Знать: основы микроэкономики; методики расчета основных финансово-экономических показателей организации | 1.Подготовительный 2.Основной 3.Заключительный |
| | Уметь: применять знания основ микроэкономики на уровне организаций; использовать на практике базовые знания и методы экономики | 1.Подготовительный 2.Основной 3.Заключительный |
| | Владеть: навыками микроэкономического анализа; владеть методикой расчета основных финансово-экономических показателей деятельности организации | 1.Подготовительный 2.Основной 3.Заключительный |
| ПК-5 | Знать: состав и содержание функциональных стратегий предприятия | 1.Подготовительный 2.Основной 3.Заключительный |
| | Уметь: анализировать, взаимосвязи между функциональными стратегиями организации за исследуемый период | 1.Подготовительный 2.Основной 3.Заключительный |
| | Владеть: современными методами анализа внутренней среды организации | 1.Подготовительный 2.Основной 3.Заключительный |
| Форма отчетности включает отчет | | |

19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения при промежуточной аттестации используются следующие показатели:

1. Систематичность работы обучающегося в период практики, степень его ответственности в ходе выполнения всех видов профессиональной деятельности:

- систематическое посещение и анализ мероприятий, проводимых руководителем практики;
- отсутствие срывов в установленных сроках выполнения разделов практики в целом и отдельных запланированных видов работы.

2. Уровень профессионализма (профессиональные качества, знания, умения, навыки и компетенции), демонстрируемый обучающимся - практикантом:

- умение выделять и формулировать цели и задачи;
- адекватное применение экономических знаний на практике.

3. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к обучающемуся:

- посещение установочных занятий;
- своевременное предоставление отчетной документации в полном объеме и в полном соответствии с предъявляемыми программой практики требованиями к ее содержанию и качеству оформления.

Для оценивания результатов обучения на зачете с оценкой используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

| Критерии оценивания компетенций | Уровень сформированности компетенций | Шкала оценок |
|---|--------------------------------------|----------------------|
| Программа практики выполнена в полном объеме и в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы в полной мере соответствуют всем перечисленным критериям. Обучающийся продемонстрировал способность осуществлять сбор и обработку данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; отлично ориентируется в источниках цифровых данных; отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; использует современные технические средства и информационные технологии. Отчет выполнен и оформлен на высоком уровне. | Высокий (углубленный) | Отлично |
| Программа практики выполнена в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствует одному (двум) из перечисленных критериев. Обучающийся недостаточно продемонстрировал способность осуществлять сбор и обработку данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; хорошо ориентируется в источниках цифровых данных; отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; использует современные технические средства и информационные технологии. Отчет выполнен и оформлен с несущественными ошибками. | Повышенный (продвинутый) | Хорошо |
| Программа практики выполнена не в полном объеме (не менее 50%). Подготовленные отчетные материалы не соответствуют любым двум из перечисленных критериев. Обучающийся удовлетворительно ориентируется в источниках цифровых данных, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; использует современные технические средства и информационные технологии. Отчет выполнен и оформлен с существенными ошибками. | Пороговый (базовый) уровень | Удовлетворительно |
| Программа практики не выполнена. Подготовленные отчетные материалы имеют несоответствие перечисленным критериям. | – | Не удовлетворительно |

| | | |
|--|--|--|
| Обучающийся не ориентируется источниках цифровых данных; не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Отчет выполнен и оформлен с существенными ошибками. | | |
|--|--|--|

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

19.3.1 Перечень практических заданий

Задание 1. Дать общую характеристику организации - объекта практики. Классифицировать организацию: по характеру деятельности, отраслевой принадлежности, форме собственности, размеру, принадлежности капитала.

Задание 2. Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению деятельности хозяйствующего субъекта.

Использовать современные информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности, позволяющие обрабатывать социально-экономическую информацию (графики, диаграммы и т.д.)

Задание 3. Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению деятельности хозяйствующего субъекта.

Использовать современные информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности, позволяющие обрабатывать социально-экономическую информацию (графики, диаграммы и т.д.)

Задание 4. Рассмотреть, изучить и представить в отчете по практике анализ источников поступления финансовых ресурсов и направления использования.

Для оценивания практических заданий используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

| Критерии оценивания компетенций | Уровень сформированности компетенций | Шкала оценок |
|--|--------------------------------------|----------------------------|
| Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если задание выполнено полностью с учетом всех требований методических указаний по учебной практике. | <i>Повышенный уровень</i> | <i>Отлично</i> |
| Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если задание выполнено с небольшими недочетами. | <i>Базовый уровень</i> | <i>Хорошо</i> |
| Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задание выполнено не полностью. | <i>Пороговый уровень</i> | <i>Удовлетворительно</i> |
| Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не выполнил задание. | – | <i>Неудовлетворительно</i> |

19.3.2 Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Общая характеристика предприятия.
2. История создания, реорганизации.
3. Наименование и местоположение организации. Характеристика выпускаемой продукции (работ, услуг).
4. Особенности организационно-правовой формы хозяйствующего субъекта предпринимательской деятельности.
5. Классификация организации: по характеру деятельности, отраслевой принадлежности, форме собственности, размеру, принадлежности капитала.
6. Содержание учредительных документов.
7. Изучение форм партнерских связей, договорных отношений: основные формы заключения договора, условия договора, его изменение и расторжение.
8. Цели и задачи организации.
9. Организационная структура управления.
10. Органы управления организацией.

11. Порядок формирования новых служб.
12. Управленческая документация.
13. Автоматизация в управлении организацией.
14. Организационная культура и организационные коммуникации: миссия, ценности, традиции, особенности внутренних и внешних коммуникаций.
15. Производственная структура организации (основное и вспомогательное производство).
16. Состав подразделений, формы взаимосвязей.
17. Производственная инфраструктура организации: ремонтная служба, энергохозяйство, складское хозяйство, транспортное хозяйство.
18. Планирование и организация труда: численность работников по категориям, производительность труда, организация оплаты труда, формы и системы оплаты труда, наличие и наполняемость социального пакета.
19. Цель и задачи службы маркетинга на предприятии, её функции и структура.
20. Применяемые маркетинговые инструменты.
21. Организация работы финансовой службы предприятия.
22. Финансовые ресурсы организации.
23. Источники поступления финансовых ресурсов и направления использования.

19.3.3 Содержание (структура) отчета

В общем виде структура отчета по учебной практике должна включать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Содержание основной части включает следующие разделы: 1. Организация предпринимательской деятельности; 2. Особенности управления организацией; 3. Организация производства; 4. Организация маркетинговой деятельности; 5. Управление финансами предприятия.

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

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при прохождении практики проводится в ходе промежуточной аттестаций. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Промежуточная аттестация по практике включает подготовку и защиту отчета по практике.

Отчет содержит следующие составляющие: обработанный и систематизированный материал по тематике практики; экспериментальную часть, включающую основные методы проведения исследования и статистической обработки, обсуждение полученных результатов; заключение, выводы и список литературных источников. Отчет обязательно подписывается (заверяется) руководителем практики. Результаты прохождения практики докладываются обучающимся в виде устного сообщения.

По результатам доклада с учетом характеристики руководителя и качества представленных отчетных материалов обучающемуся выставляется соответствующая оценка (дифференцированный зачет). При оценивании используется качественная шкала оценок. Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация по учебной практике с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) проводится в рамках электронного курса, размещенного в ЭИОС (образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <https://edu.vsu.ru/>)).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме защиты отчета.

Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию с применением ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющим обеспечить процедуры аттестации. Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение необходимых технических требований для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

Идентификация личности обучающегося при прохождении промежуточной аттестации обеспечивается посредством использования каждым обучающимся индивидуального логина и пароля при входе в личный кабинет, размещенный в ЭИОС образовательной организации.