

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета



/Каналухин П.А./

21.01.2021 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.04(П) Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, предпринимательская

- 1. Код и наименование направления подготовки:** 38.03.02 Менеджмент
- 2. Профиль подготовки:** Международный менеджмент
- 3. Квалификация выпускника:** бакалавр
- 4. Форма обучения:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию практики:** экономики труда и основ управления
- 6. Составители программы:** Кравец М.А., д.э.н., доцент
- 7. Рекомендована:** НМС экономического факультета, 21.01.21 протокол №1
- 8. Учебный год:** 2022/2023 **Семестр:** 6

9. Цель практики:

- формирование и развитие профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки и соответствующих предпринимательской деятельности;
- получение профессиональных умений и опыта в области предпринимательской деятельности;
- углубление и закрепление знаний, умений и навыков полученных при изучении учебных дисциплин;
- подготовка обучающегося к выполнению предпринимательской деятельности в условиях реальных производственного и управленческого процессов.

Задачи практики:

- получение объективного и полного представления о направлении 38.03.02 «Менеджмент» и предпринимательской деятельности;
- сбор, анализ, интерпретация информации, содержащейся в отчетности организации;
- поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для организации и ведения предпринимательской деятельности;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- формирование навыков бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- формирование навыков координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;
- приобретение практических навыков подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;
- 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: производственная.

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	
ПК-18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	<p>Знать: структуру и содержание разделов бизнес-плана.</p> <p>Уметь: анализировать, исследовать и оценивать основные направления бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).</p> <p>Владеть: навыками анализа, исследования и реализации основных направлений бизнес-</p>

		планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	<p>Знать: основы бизнес-планирования; координации предпринимательской деятельности.</p> <p>Уметь: обосновывать методическое и информационное обеспечение для координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</p> <p>Владеть: навыками организации бизнес-планирования для обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана.</p>
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	<p>Знать: организационно-правовые формы предприятий; порядок создания нового предприятия.</p> <p>Уметь: создавать и ликвидировать предприятия малого и среднего предпринимательства.</p> <p>Владеть: спецификой организационно-правового оформления юридических лиц в современных российских условиях; уметь использовать формы прямого государственного и регионального регулирования предпринимательской деятельности, ее поддержки и стимулирования.</p>

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				...
		6 семестр		№ семестра		
		ч.	ч., в форме ПП	ч.	ч., в форме ПП	
Всего часов	108	48	60			
в том числе:						
Лекционные занятия (контактная работа)						
Практические занятия (контактная работа)	2	2				
Самостоятельная работа	106	46	60			
Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой						
Итого:	108	48	60			

15. Содержание практики (или НИР)

п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела
1.	Подготовительный	Организационное собрание по практике. Уяснение требований к прохождению производственной практики,

		структуре и содержанию отчета по её результатам.
2.*	Основной	<p>Посещение отделов предприятия, знакомство с особенностями организационно-управленческой деятельности организации. Сбор и анализ данных по следующим подразделам основного раздела практики:</p> <p>Раздел 1. Имущество и капитал организации.</p> <p>Имущество организации. Основные и оборотные средства. Уставный (складочный) капитал. Основной, оборотный капитал: показатели эффективности использования, управление. Износ и амортизация основных средств.</p> <p>Раздел 2. Планирование производства и реализации продукции.</p> <p>Производственная стратегия предприятия. Разработка плана производства продукции на основе наличия мощностей и портфеля заказов. Основные позиции номенклатуры продукции. Разработка производственной программы основных цехов.</p> <p>Сбытовая стратегия предприятия. Оценка рыночной ситуации. Объемные показатели плана продаж. Формирование номенклатуры продукции, работ услуг. Ценовая политика предприятия. Характеристика предполагаемых цен с учетом покрытия издержек предприятия по основным номенклатурным позициям.</p> <p>Раздел 3. Маркетинговая деятельность.</p> <p>Рынок предприятия и его особенности, структура, география, уровень спроса, тенденции спроса. Оценка жизненного цикла продуктов. Основные конкуренты. Применяемые маркетинговые инструменты.</p> <p>Раздел 4. Расходы организации.</p> <p>Калькулирование себестоимости продукции. Применяемые методы калькулирования. Составление сметы накладных расходов. Планирование снижения себестоимости продукции. Факторы, влияющие на изменение себестоимости продукции и их содержание.</p> <p>Раздел 5. Инновационная деятельность.</p> <p>Организация инновационной деятельности на предприятии. Инновационный потенциал организации. Инновационные риски организации. Планирование подготовки выпуска новой продукции. Планирование затрат в период освоения выпуска новой продукции, структура сметы расходов на освоение новой продукции (работ, услуг). Эффективность инновационной деятельности организации.</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	Стребкова Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова ; Новосибирский государственный технический университет. – 2-е изд., доп. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. : табл. –URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575044

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	Беляев Ю. М. Инновационный менеджмент : учебник / Ю. М. Беляев. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 220 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496063
5	Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / Т. В. Буклей, М. В. Гаврилюк, Т. М. Кривошеева и др. ; под ред. О. В. Шеменевой, Т. В. Харитоновой. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 294 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572959
6	Пидоймо Л. П. Бизнес-планирование: методические рекомендации, примеры реализации теоретических положений, практические задания / Л. П. Пидоймо ; Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015. – 192 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441602
7	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.
8	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. :
9	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
10	https://edu.vsu.ru/
11	http://www.lib.vsu.ru
12	http://biblioclub.ru
13	http://www.e-library.ru
14	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)
ПК-18	Знать: структуру и содержание разделов бизнес-плана.	1.Подготовительный 2.Основной 3.Заключительный
	Уметь: анализировать, исследовать и оценивать основные направления бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).	1.Подготовительный 2.Основной 3.Заключительный
	Владеть: навыками анализа, исследования и реализации основных направлений бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).	1.Подготовительный 2.Основной 3.Заключительный
ПК-19	Знать: основы бизнес-планирования; координации предпринимательской деятельности.	1.Подготовительный 2.Основной 3.Заключительный
	Уметь: обосновывать методическое и информационное обеспечение для координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.	1.Подготовительный 2.Основной 3.Заключительный
	Владеть: навыками организации бизнес-планирования для обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана.	1.Подготовительный 2.Основной 3.Заключительный
ПК-20	Знать: организационно-правовые формы предприятий; порядок создания нового предприятия.	1.Подготовительный 2.Основной 3.Заключительный
	Уметь: создавать и ликвидировать предприятия малого и среднего предпринимательства.	1.Подготовительный 2.Основной 3.Заключительный
	Владеть: спецификой организационно-правового оформления юридических лиц в современных российских условиях; уметь использовать формы прямого государственного и регионального регулирования предпринимательской деятельности, ее поддержки и стимулирования.	1.Подготовительный 2.Основной 3.Заключительный
Форма отчетности включает отчет, дневник		

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
<p>Программа практики выполнена в полном объеме и в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы в полной мере соответствуют всем перечисленным критериям.</p> <p>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; имеется заполненный дневник практики с положительной характеристикой от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен на высоком уровне.</p>	Высокий (углубленный)	Отлично
<p>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; имеется заполненный дневник практики с положительной характеристикой от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен с несущественными ошибками.</p>	Повышенный (продвинутый)	Хорошо
<p>Программа практики выполнена не в полном объеме (не менее 50%). Подготовленные отчетные материалы не соответствуют любым двум из перечисленных критериев.</p> <p>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; имеется заполненный дневник практики с характеристикой от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен с существенными ошибками.</p>	Пороговый (базовый) уровень	Удовлетворительно
<p>Программа практики не выполнена. Подготовленные отчетные материалы имеют несоответствие перечисленным критериям. Обучающийся не ориентируется в источниках цифровых данных; не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; имеется негативная характеристика руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен с существенными ошибками.</p>	–	Не удовлетворительно

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. 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 деятельностью хозяйствующего субъекта.

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

Задание 4. Использовать современные информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности, позволяющие обрабатывать социально-экономическую информацию (графики, диаграммы и т.д.)

Задание 5. Подобрать и составить список источников информации, подлежащих изучению, с помощью справочно-библиографических указателей, библиотечных каталогов, периодических изданий, Интернета.

Задание 6. Выявить особенности бизнес-планирования в организации.

Задание 7. Рассмотреть мероприятия по реализации бизнес-плана в организации.

Задание 8. Проанализировать, информационное обеспечение связанное с созданием или реорганизацией предприятия.

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. Организационно-правовая форма предпринимательской деятельности: содержание документов, условия функционирования; управление, права и обязанности участников.
2. Акционерные общества: виды ценных бумаг, права и обязанности акционеров, дивидендная политика АО.
3. Направления реорганизации: вхождение в бизнес-группы, слияние, присоединение, разделение, выделение.
4. Основной, оборотный капитал: показатели эффективности использования, управление.
5. Износ и амортизация основных средств.
6. Формирование стратегии организации: базисная стратегия, конкурентная стратегия.
7. Стратегический анализ внешней и внутренней среды предприятия
8. Стратегический и тактический планы. Координация планов.
9. Содержание бизнес-плана предприятия
10. Производственная стратегия предприятия.

11. Разработка плана производства продукции на основе наличия мощностей и портфеля заказов.
12. Основные позиции номенклатуры продукции.
13. Сбытовая стратегия предприятия.
14. Оценка рыночной ситуации.
15. Ценовая политика предприятия.
16. Маркетинговая стратегия предприятия.
17. Рынок предприятия и его особенности, структура, география, уровень спроса, тенденции спроса.
18. Основные конкуренты.
19. Применяемые маркетинговые инструменты
20. Организация инновационной деятельности на предприятии.
21. Инновационный потенциал организации.
22. Инновационные риски организации.
23. Планирование подготовки выпуска новой продукции.
24. Планирование затрат в период освоения выпуска новой продукции, структура сметы расходов на освоение новой продукции (работ, услуг).
25. Эффективность инновационной деятельности организации.

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. Имущество и капитал организации; 2. Планирование производства и реализации продукции; 3. Маркетинговая деятельность; 4. Расходы организации; 5. Инновационная деятельность.

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.