

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан экономического факультета ВГУ



д.э.н., проф. Канапухин П.А.  
27.04.2020г

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01(У) Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности**

- 1 Код и наименование направления подготовки: 38.03.02.Менеджмент
2. Профиль подготовки: Бизнес-администрирование
3. Квалификация выпускника: бакалавр
4. Форма обучения: очная
5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: Бизнес-школа
6. Составители программы: Меняйло Галина Владимировна, к.э.н., доцент
7. Рекомендована: НМС экономического факультета протокол № 4 от 16.04.2020
8. Учебный год: 2021/2022 **Семестр: 4**

## 9. Цели и задачи практики:

### Цели практики:

- получение первичных профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности;
- формирование и развитие общекультурных, общепрофессиональных 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 (базы практики), ее организационной структурой управления, техническими и организационными особенностями, перспективами развития, характером деятельности, функциональными стратегиями;
- приобретение способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- 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.

**Форма проведения практики:** дискретно.

**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.	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- применять знания основ микроэкономики на уровне организаций;</li><li>- использовать на практике базовые знания и методы экономики.</li></ul> <b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- навыками микроэкономического анализа;</li><li>- методикой расчета основных финансово-экономических показателей деятельности организации.</li></ul>
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных	<b>Уметь:</b> анализировать, взаимосвязи между функциональными стратегиями организации за исследуемый период. <b>Владеть:</b> современными методами анализа внутренней среды организации.

### 13. Объем практики в зачетных единицах/час. 3 / 108.

Форма промежуточной аттестации зачет с оценкой.

### 14. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	По семестрам		
		4 семестр	№ семестра	...
Всего часов	108	108		
в том числе:				
Контактная работа (включая НИС) (для рассредоточенной практики/НИР)				
Самостоятельная работа				
Форма промежуточной аттестации (зачет – 0 час. / экзамен – ___ час.)				
Итого:	108	108		

### 15. Содержание практики (или НИР)

п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела
1.	Организация предпринимательской деятельности	<p>В начале первой недели практики обучающиеся участвуют в установочной конференции или установочных лекциях, которые могут проводиться специалистами организации (базы практики) или преподавателями. Обучающиеся знакомятся с требованиями к прохождению учебной практики и структурой отчета по её результатам. На предприятии проводится инструктаж по технике безопасности. Далее обучающиеся проводят поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для описания деятельности организации в соответствии с разделами практики.</p> <p>Изучение и анализ общей характеристики предприятия – объекта практики. Изучение и анализ общей характеристики организации – объекта практики. Характеристика сферы бизнеса. 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>
2.	Система управления в организации.	<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. Информационные технологии, используемые в управлении. Организационная культура: миссия, ценности, традиции. Управление репутацией бизнеса.</p>
3.	Организация производства	<p>Описание типа производственной системы. Производственная структура организации (основное и вспомогательное производство). Состав подразделений</p>

		(цехов, участков), формы взаимосвязей. Производственная инфраструктура организации: ремонтная служба, энергохозяйство, складское хозяйство, транспортное хозяйство. Планирование и организация труда: численность работников по категориям, производительность труда, организация оплаты труда, формы и системы оплаты труда, наличие и наполняемость социального пакета.
4.	Организация маркетинговой деятельности	Организация маркетинговой службы. Цель и задачи службы маркетинга на предприятии, её функции и структура. Применяемые маркетинговые инструменты.
5.	Управление финансами предприятия	Организация работы финансовой службы предприятия. Финансовые ресурсы организации. Источники поступления финансовых ресурсов и направления использования.

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

№ п/п	Источник
1	<i>Виханский О. С. Менеджмент : учебник : / О.С. Виханский, А.И. Наумов .— 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2017 .— 653 с.</i>
2	<i>Экономика предприятия : учебное пособие / Воронеж. гос. ун-т ; [под ред. Ю.И. Трещевского, А.Ю. Кособуцкой] .— Воронеж : Истоки, 2018 .— 203 с.</i>

### б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3	<i>Барулин С. В.. Финансы : учебник / С.В. Барулин .— 2-е изд., стер. — Москва : КНОРУС, 2014 .— 639 с.</i>
4	<i>Гаврилова А.Н. Финансы организаций (предприятий) : учеб. пособие / А.Н. Гаврилова, А.А..Попов. — М.: КНОРУС, 2010. — 597 с.</i>
5	<i>Гольцов А. В. Стратегический маркетинг / А.В. Гольцов .— 2-е изд., перераб. и доп. — Липецк ; Орел : Типография "Труд", 2015 .— 175 с.</i>
6	<i>Учебное пособие по курсу "Малый бизнес" / Воронеж. гос. ун-т ; сост. Г.Н. Франовская .— Воронеж, 2010 .— 39 с.</i>
7	<i>Учебное пособие по курсу "Основы предпринимательства" / Воронеж. гос. ун-т ; сост. Г.Н. Франовская .— Воронеж, 2010 .— 74 с.</i>
8	<i>Учебно-методическое пособие по прохождению учебной и производственной практик для студентов, обучающихся по направлениям 380301 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций», 380302 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организаций» / Меняйло Г.В., Исаева Е.М. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2017.— 48 с.</i>
9	<i>Экономика и организация производства: Учебник / [под ред. Ю.И. Трещевского, Ю.В. Вертаковой. Л.П. Пидоймо]. — М.: ИНФРА-М, 2014. — 381 с.</i>

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

№ п/п	Ресурс
1.	Иванова О. В. Корпоративные финансы [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 "Экономика" и 38.03.02 "Менеджмент" всех форм обучения. Ч. 2 / О.В. Иванова .— : Ч. 2 .— 2016 .— 94 с. : <URL:http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m16-134.pdf>.
2.	Иванова О. В. Корпоративные финансы [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 "Экономика" и 38.03.02 "Менеджмент" всех форм обучения. Ч. 1 / О.В. Иванова: Ч. 1 .— 2016 .— 96 с. <URL:http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m16-133.pdf>

## 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).

### 18. Материально-техническое обеспечение практики:

- Основная литература (1 шт. на 2 чел.);
- Дополнительная литература (1 шт. на 4 чел.);
- На базе практики обучающимся предоставляются рабочие места, обеспечивающие безопасные условия прохождения практики и отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

### 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	Этапы формирования компетенции (разделы (этапы) практики)
ОК-3	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять знания основ микроэкономики на уровне организаций;</li> <li>- использовать на практике базовые знания и методы экономики.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками микроэкономического анализа;</li> <li>- методикой расчета основных финансово-экономических показателей деятельности организации.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация предпринимательской деятельности.</li> <li>2. Система управления в организации.</li> <li>5. Управление финансами предприятия.</li> </ol>
ПК-5	<p><b>Уметь:</b> анализировать, взаимосвязи между функциональными стратегиями организации за исследуемый период.</p> <p><b>Владеть:</b> современными методами анализа внутренней среды организации.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Система управления в организации.</li> <li>3. Организация производства.</li> <li>4. Организация маркетинговой деятельности.</li> <li>5. Управление финансами предприятия.</li> </ol>
Промежуточная аттестация по практике включает подготовку и защиту отчета		

#### 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 студента 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 студентом-практикантом:

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

3. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к студенту-практиканту:

- посещение установочных конференций, экскурсий;
- 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 экзамене (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; имеется положительная характеристика от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен на высоком уровне.	<i>Повышенный уровень</i>	<i>Отлично</i>
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 положительная характеристика от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен с несущественными ошибками.	<i>Базовый уровень</i>	<i>Хорошо</i>
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; имеется характеристика от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Удовлетворительно</i>

оформлен с существенными ошибками.		
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.	–	<i>Неудовлетворительно</i>

### **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. Охарактеризовать сферу бизнеса. Классифицировать организацию: по характеру деятельности, отраслевой принадлежности, форме собственности, размеру, принадлежности капитала.

Задание 2. Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по системе управления организации. Изучить управленческую документацию.

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.

#### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если задание выполнено полностью с учетом всех требований методических указаний по учебной практике;
- оценка «хорошо» задание выполнено с небольшими недочетами;
- оценка «удовлетворительно» задание выполнено не полностью;
- оценка «неудовлетворительно» обучающийся не выполнил задание.

#### **19.3.2 Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации**

1. Общая характеристика предприятия - объекта практики.
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 (цехов, участков), 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.

#### **19.3.4 Содержание (структура) отчета**

1. Общая характеристика организации.
2. Система управления в организации.
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. Отчет обязательно подписывается руководителем практики.

По результатам доклада с учетом характеристики руководителя и качества представленных отчетных материалов обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

При оценивании используются количественная шкала оценок. Критерии оценивания приведены выше.