

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

УТВЕРЖДАЮ

Декан
экономического факультета



Канапухин П.А.
21.03.2024 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))

- 1. Код и наименование направления подготовки:** 38.03.02 Менеджмент
- 2. Профиль подготовки:** Менеджмент. Маркетинг. Логистика
- 3. Квалификация выпускника:** бакалавр
- 4. Форма обучения:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию практики:** кафедра экономики и управления организациями
- 6. Составители программы:** к.э.н., доц. Борзаков Д.В.
- 7. Рекомендована:** НМС экономического факультета протокол №3 от 21.03.2024 г
- 8. Учебный год:** 2027-2028 **Семестр:** 7

9. Цель практики:

формирование и развитие профессиональных компетенций, закрепление и углубление знаний, умений и навыков, необходимых для решения организационно-управленческих и информационно-аналитических задач профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- закрепление способности осуществлять оценку и анализ деятельности организации,
- интерпретация и анализ информации, содержащейся в отчетных документах организации,
- развитие навыков применения инструментов комплекса маркетинга,
- приобретение опыта оценки ресурсов организации, а также эффективности их использования,
- развитие умений и навыков разработки организационно-управленческих решений для достижения принятых целевых показателей и совершенствования деятельности организации,
- приобретение практических навыков по подготовке аналитических материалов, информационно-справочных документов, отчетов по результатам оценки деятельности организации.

10. Место практики в структуре ООП: Блок 2. Практики, Часть, формируемая участниками образовательных отношений

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) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-1	Способен проектировать бизнес-процессы и разрабатывать административные регламенты организации и ее подразделений	ПК-1.3	Проектирует содержание и последовательность выполнения работ в рамках бизнес-процессов организации	Знать: - принципы классификации процессов - методы структурирования процессов - основы операционного менеджмента - методы сбора информации (наблюдения, фиксация данных, хронометраж, фотография рабочего дня, техники проведения интервью и анкетирования, анализ документов и отчетной информации, изучение обратной связи от заинтересованных сторон) Уметь: – анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента – анализировать зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента – анализировать состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент
		ПК-1.5	Разрабатывает и	Знать:

			внедряет действие регламентирующие документы (инструкции, положения) организации	в в	<ul style="list-style-type: none"> – методы классификации информации о процессе и окружении процесса – принципы и правила работы с нормативно-методической документацией – требования к разработке регламентов процессов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – агрегировать и обобщать собранную информацию – разрабатывать схемы процессов или административных регламентов – контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации – выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента
ПК-2	Способен осуществлять управление бизнес-процессами организации в соответствии с утвержденными требованиями и целевыми показателями	ПК-2.1	Определяет порядок взаимодействия работников и методы координации их деятельности в ходе бизнес-процессов	и	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы классификации процессов - методы структурирования процессов - методы сбора информации (наблюдения, фиксация данных, хронометраж, фотография рабочего дня, техники проведения интервью и анкетирования, анализ документов и отчетной информации, изучение обратной связи от заинтересованных сторон) <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента – анализировать зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента – анализировать состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент
		ПК-2.2	Осуществляет мониторинг бизнес-процессов в соответствии с графиками и утвержденными целевыми показателями	с и	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методические документы и правила проведения контроля соответствия процессов или административных регламентов – методы проведения анализа собранной информации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля
		ПК-2.4	Применяет инструменты комплекса маркетинга для разработки и реализации управленческих решений	для и	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности конъюнктуры внутреннего и внешнего рынка товаров и услуг – основы маркетинга услуг, маркетинга взаимоотношений с клиентами, внутреннего маркетинга <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования – анализировать текущую рыночную конъюнктуру – давать рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга

		ПК-2.5	Управляет маркетинговой деятельностью в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы маркетинговых исследований – Технические, маркетинговые и информационно-аналитические методы исследования поведения конкурентов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – принципы, приемы и методы проведения анализа эффективности маркетинговой активности в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (веб-аналитика) <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать соответствие выбранных каналов продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" общей маркетинговой стратегии организации – обосновывать выбор каналов продвижения с точки зрения общей эффективности работы организации на рынке – интерпретировать показатели количественных и качественных характеристик трафика на веб-сайт
ПК-3	Способен контролировать бизнес-процессы организации и разрабатывать предложения по их совершенствованию	ПК-3.1	Определяет формы и процедуры контроля и анализа бизнес-процессов организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методические документы и правила проведения контроля соответствия процессов или административных регламентов – методы проведения анализа собранной информации – методы оценки эффективности деятельности – стандарты проведения аудитов процессов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля – анализировать, систематизировать и обобщать информацию
		ПК-3.3	Оценивает эффективность бизнес-процессов организации и выявляет возможности для их совершенствования	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы оценки эффективности деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать показатели эффективности и результативности процессов и административных регламентов – выявлять отклонения от установленных критериев и показателей функционирования процессов и административных регламентов
		ПК-3.4	Формирует и анализирует отчетные документы о результатах контроля и оценки бизнес-процессов организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы проведения анализа собранной информации – правила подготовки отчетов, заключений по результатам контроля <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготавливать отчеты, заключения по результатам контрольных мероприятий

13. Объем практики в зачетных единицах / ак. час. – 6 / 216.

Форма промежуточной аттестации зачет с оценкой

14. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	По семестрам	
		7 семестр	
		ч.	ч., в форме ПП
Всего часов	216	216	160
в том числе:			
Лекционные занятия (контактная работа)	0	0	0
Практические занятия (контактная работа)	4	4	0
Самостоятельная работа	212	212	160
Итого:	216	216	160

15. Содержание практики

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы
1.	Подготовительный	Определение целей и задач практики. Общее знакомство с местом практики, инструктаж по технике безопасности, составление и утверждение графика прохождения практики.
2.	Основной* (аналитический, расчетно-экономический)	Сбор, обработка и анализ данных о выбранном экономическом субъекте. Выполнение производственных заданий, проведение самостоятельных исследований, посещение отделов предприятий, знакомство с особенностями организационно-управленческой деятельности предприятия и т.д.
3.	Заключительный	Обработка данных, составление и оформление отчета, а также заполнение дневника по практике.
4.	Представление отчетной документации	Защита отчета у руководителя практики от Университета.

16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Экономика предприятия : учебное пособие / Воронеж. гос. ун-т ; [под ред. Ю.И. Трещевского, А.Ю. Кособуцкой]. – Воронеж : Истоки, 2018. – 203 с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1	Экономика и организация производства : учебное пособие / [А.Ю. Кособуцкая и др.]; Воронеж. гос. ун-т ; [под ред. Ю.И. Трещевского, А.Ю. Кособуцкой]. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2018. – 265 с.
2	Федченко А.А., Шкиренко Г.А. Экономика социально-трудовых отношений: учебник / А.А. Федченко, Г.А. Шкиренко; Воронежский государственный университет. – Воронеж: издательский дом ВГУ, 2019. – 388 с.

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

№ п/п	Ресурс
1.	Образовательный портал «Электронный университет ВГУ» / LMS Moodle. – (https://edu.vsu.ru).
2.	Электронные каталоги зональной научной библиотеки ВГУ http://www.lib.vsu.ru

17. Образовательные технологии, применяемые при проведении практики и методические указания для обучающихся по прохождению практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика проводится в форме контактной и самостоятельной работы. Контактная работа предполагает на первом этапе определение с руководителем практики от вуза задания по практике и проведение консультации; на заключительном, третьем этапе – это защита практики. Защита результатов практики представляет собой доклад обучающегося в виде устного сообщения и его обсуждение (вопросно-ответный формат) с руководителем от Университета (кафедры). Остальные виды работы выполняются обучающимися в организации самостоятельно.

Рекомендации по организации самостоятельной работы. Самостоятельная работа предполагает приложение полученных в ходе обучения теоретических знаний обучающихся к практике. Включает в себя поиск и обработку информации, использование различных информационных технологий, осуществление расчетов, проведение аналитической работы, формулирование выводов по полученной информации и подготовка отчета по практике. Самостоятельная работа обучающихся способствует более глубокому усвоению учебного материала, получению навыков и умений в профессиональной расчетно-экономической сфере, развитию навыков самоорганизации и самообразования и включает следующие составляющие:

- изучение при необходимости рекомендуемой основной и дополнительной литературы;
- изучение официальной статистики на официальных сайтах Госкомстата и органов власти всех уровней;
- изучение отдельных направлений и элементов функционирования объекта практики;
- сбор, проверка, анализ и обработка информации;
- подготовку к промежуточной аттестации (подготовка отчета о практике).

18. Материально-техническое обеспечение практики:

Необходимое для проведения производственной практики материально-техническое обеспечение предусматривает организация – база практики

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Подготовительный	ПК-1 ПК-2 ПК-3	ПК-1.3; ПК-1.5; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.4; ПК-2.5; ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-3.4	отчет о прохождении производственной практики, тестовые вопросы, открытые вопросы
2.	Основной (информационно-аналитический, организационно-управленческий)			
3.	Заключительный			
4.	Представление отчетной документации			
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет с оценкой				отчет о прохождении производственной практики

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания и критерии их оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: тестовые задания и задания с открытыми вопросами.

Примеры тестовых заданий:

1. Отчет об исполнении сметы центром затрат представляет собой:
 - сравнение фактических затрат с запланированными величинами и выявление отклонений
 - разработку мероприятий по снижению затрат
 - проведение факторного анализа затрат
 - расчет рентабельности затрат
2. Методы сбора данных, необходимых для расчета социально – экономических показателей, характеризующих эффективность деятельности хозяйствующих субъектов, подразделяются на:
 - количественные и качественные
 - первичные и вторичные
 - прямые и косвенные
 - открытые и закрытые
3. Релевантными затратами считаются:
 - сумма затрат, связанная с конкретным проектом
 - затраты, относящиеся к текущему периоду времени
 - затраты, имеющие существенное значение для принятия управленческого решения
 - затраты, относящиеся к конкретному виду деятельности
4. К источникам информации исходных данных, необходимых для расчета социально – экономических показателей, характеризующих эффективность деятельности хозяйствующих субъектов, относятся:
 - документы бухгалтерского, статистического и оперативного учета
 - техническая и технологическая документация
 - приказы, распоряжения
 - нормативные материалы
5. К источникам информации исходных данных, необходимых для расчета показателя рентабельности продаж, относятся:
 - отчет о финансовых результатах
 - бухгалтерский баланс
 - отчет об изменениях капитала
 - бизнес - план

Примеры открытых заданий:

1. В отчетном году прибыль обособленного подразделения предприятия составила 280000 руб. На 31 декабря отчетного года подразделение владело оборотными активами на сумму 300000у.е. и основными средствами на сумму 500000у.е. Рассчитайте рентабельность активов подразделения.
2. В отчетном периоде выручка составила 5000 тыс. руб., а себестоимость продаж 4000 тыс. руб. В плановом периоде прогнозируется увеличение выручки на 12%. Определить, какой величины должна быть себестоимость продаж в целях планового снижения затрат на рубль товарной продукции на 0,05 руб./руб.
3. Можно продать товар за 170руб. в виде полуфабриката, полученного на выходе подразделения А, или за 260руб. в виде готового изделия, полученного на выходе подразделения В. Затраты на единицу в подразделении А составляют 120руб., добавленные затраты на единицу в

подразделении В – 110руб. Есть неограниченный спрос как на полуфабрикат, так и на готовое изделие. Производственные мощности взаимозаменяемые.

Целесообразно продавать товар в виде: полуфабриката или готового изделия?

4. В базовом периоде выручка составила 100 тыс.руб., а объем оборотных средств 20 тыс.руб. В отчетном периоде выручка выросла на 20%. Каким должен быть объем оборотных средств в отчетном периоде, чтобы коэффициент оборачиваемости оборотных средств составил 8 оборотов? Ответ в тыс.рублей

5. Обособленное подразделение предприятия продает два товара: С и D. Валовая прибыль на единицу по бюджету составляет для товара С – 30 руб., для товара D – 60 руб. В текущем месяце в бюджете запланирован объем продаж: товар С - в количестве 3000 штук и товар D - в количестве 9000 штук. Фактический объем продаж оставил: товар С - 4700 штук, товар D - 7500 штук. Рассчитайте изменение прибыли подразделения, вызванное изменением объемов продаж.

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: отчет о прохождении производственной практики.

Описание технологии проведения

Обучающиеся проводят поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; обрабатывают массивы экономических данных, полученных на базе практики (анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов) в соответствии со следующими разделами программы практики:

1. Общая характеристика организации. Имущество и капитал организации

История создания, реорганизации. Наименование и местоположение. Особенности организационно-правовой формы. Классификация организации: по отраслевой принадлежности, форме собственности, размеру, принадлежности капитала. Имущество организации. Уставный (складочный) капитал. Основные и оборотные средства: показатели эффективности использования, управление.

2. Особенности управления организацией. Принятие организационно-управленческих решений

Анализ внешней и внутренней среды. Стратегический и тактический планы. Организационная структура управления. Органы управления организацией. Организационная культура: миссия, ценности, традиции. Система мотивации. Формы и системы оплаты труда. Подготовка и повышение квалификации. Наличие и наполнение социального пакета. Процедуры и методы принятия управленческих решений. Формы и методы предварительного, текущего и последующего анализа и контроля.

3. Маркетинговая деятельность

Управление маркетинговой деятельностью. Рынок предприятия и его особенности, структура, география, тенденции спроса. Основные конкуренты. Номенклатура продукции, работ услуг. Оценка жизненного цикла продуктов (работ, услуг). Ценовая политика предприятия. Сбытовая стратегия предприятия. Маркетинговые коммуникации.

4. Производственный менеджмент

Производственная структура организации. Организация производственного процесса во времени и в пространстве. Производственная стратегия предприятия. Система управления качеством. Организация работы ремонтной службы, инструментального хозяйства, энергохозяйства, складского и транспортного хозяйства.

5. Инновационная деятельность

Основные этапы, направления инновационной деятельности, статистика инноваций. Наличие, состав и оценка объектов интеллектуальной собственности. Инновационный потенциал организации. Инновационные риски: виды и оценка. Управление и реализация инновационных проектов. Эффективность инновационной деятельности организации.

6. Расходы организации

Калькулирование себестоимости продукции. Применяемые методы калькулирования. Порядок разработки плановых калькуляций по видам продукции, работ, услуг. Составление сметы

расходов организации. Планирование снижения себестоимости продукции. Факторы, влияющие на изменение себестоимости продукции и их содержание.

7. Управление финансами организации

Финансовые ресурсы организации. Источники поступления финансовых ресурсов. Прибыль: планирование, формирование и направления использования. Оценка платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости, деловой активности. Оценка эффективности инвестиций.

8. Документационное обеспечение управления

Организация документооборота в организации: служба документационного обеспечения управления, ее функции, место в структуре организации. Нормативно-методические документы, регламентирующие правила оформления организационно-распорядительных документов в организации. Организационно-распорядительные документы организации: виды документов, особенности подготовки текстов документов, стандартные бланки документов. Информационно-справочные документы организации: виды документов, их назначение, особенности оформления и обработки.

9. Корпоративная социальная ответственность

Используемые стандарты социальной ответственности (международные, национальные, отраслевые). Кодекс социальной ответственности (кодекс поведения) предприятия, его социальная политика и стратегия. Ключевые стейкхолдеры. Социальные программы и проекты (внутренние и внешние). Показатели корпоративной социальной ответственности. Нефинансовая отчетность предприятия. Бизнес-эффективность социальных программ.

10. Совершенствование деятельности организации

Определение перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации. Разработка предложений по совершенствованию деятельности организации.

Подготовка проекта статьи, отражающей актуальные проблемы предприятия и предложения по их решению (или иная форма аналитической, научно-исследовательской работы по представлению кафедры).

Практика предполагает написание отчета по подобранным, проанализированным и исследованным в результате прохождения практики материалам.

Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания

Результаты практики оцениваются на основании защиты отчета по практике с учетом следующих критериев:

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 программы практики в целом и отдельных запланированных видов работы.

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

– умение выделять и формулировать цели и задачи;

– адекватное применение экономических знаний на практике.

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

– посещение консультаций перед началом практики;

– полнота и своевременность реализации задания по практике;

– своевременное предоставление отчетной документации в полном объеме (не позднее даты окончания практики) и в полном соответствии с предъявляемыми программой практики требованиями к ее содержанию и качеству оформления.

Защита отчета о результатах практики предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений обучающегося, а именно:

– проверку отчета по практике и дневника на соответствие программе практики,

– ответы на вопросы, заданные руководителем практики по отчету.

В результате руководителем практики от факультета выставляется оценка, которая фиксируется в ведомости и зачетной книжке обучающегося. Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной системе.

Соотношение критериев и шкалы оценивания результатов:

Критерии оценивания 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. Обучающийся продемонстрировал владение методами поиска, самостоятельного анализа и интерпретации показателей; отлично ориентируется в источниках цифровых данных; отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; имеется положительная характеристика от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен на высоком уровне.</p>	<p>Отлично</p>
<p>Программа практики выполнена в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы не соответствует одному (двум) из перечисленных критериев. Обучающийся недостаточно продемонстрировал владение методами поиска, самостоятельного анализа и интерпретации показателей; хорошо ориентируется в источниках цифровых данных; отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; имеется положительная характеристика от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен с несущественными ошибками.</p>	<p>Хорошо</p>
<p>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; имеется характеристика от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен с существенными ошибками.</p>	<p>Удовлетворительно</p>
<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>	<p>Неудовлетворительно</p>

Задания раздела 20.1 рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины.