

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

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономического факультета
П.А. Канапухин

подпись, расшифровка подписи
№10 18.05.2022г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

1. Код и наименование направления подготовки/специальности:

_____ 38.03.02 Менеджмент _____

2. Профиль подготовки/специализация: Управление закупками и цепями поставок

3. Квалификация (степень) выпускника: _____ бакалавр

4. Форма обучения: _____ очная _____

5. Кафедра, отвечающая за реализацию практики: _ экономики труда и основ управления

6. Составители программы: Гаджиметов Б.Э., к.э.н., ст., преп.

7. Рекомендована: НМС экономического факультета, №4., 21.04.22г.

_____ (наименование рекомендующей структуры, дата, номер протокола, отметки о продлении вносятся
вручную)

8. Учебный год: _____ 2024/2025 _____

Семестр(ы): 7

9. Цель практики:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, получение опыта производственной работы, приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности в области управление закупками и цепями поставок.

Задачи практики: _

- закрепление полученных в ходе обучения теоретических знаний;
- формирование у обучающегося навыков экспресс-анализа хозяйственной деятельности организации и её закупочной составляющей;
- приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных задач области закупки;
- формирование у обучающихся установки на рефлексивное освоение предусмотренных образовательным стандартом профессиональных компетенций (ПК).
- выработка умений расчета и оценки эффективности использования материальных ресурсов, а также разработки организационно-управленческих решений по ее повышению;
- формирование навыков разработки анализа учетной и отчетной документации, а также аналитических материалов в целях осуществления внутреннего контроля производственно-хозяйственной деятельности организации.

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) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-6	Способен осуществлять мониторинг, анализ и консультирование в сфере закупок и организации поставок	ПК-6.1	Собирает, обобщает и анализирует информацию о ценах, условиях поставок и характеристиках поставщиков на целевых рынках (в том числе международных) организации	Знать: методы сбора, обобщения, анализа информации о ценах на целевых рынках Уметь: собрать, обобщать, анализировать информацию о ценах в сфере закупок и организации поставок Владеть: навыками сбора, обобщения, анализа информации о ценах, условиях поставок и характеристиках поставщиков на целевых рынках (в том числе международных) организации
		ПК-6.2	Анализирует взаимосвязи и факторы, влияющие на организацию закупок и реализацию цепей поставок	Знать: основные факторы и взаимосвязи, влияющие на организацию закупок Уметь: анализировать взаимосвязи и факторы, влияющие на организацию закупок Владеть: методами мониторинга, анализа и консультирования в сфере закупок и организации поставок
ПК-1	Способен применять формы и методы предварительного, текущего и последующего анализа и контроля экономических процессов	ПК-1.1	Осуществляет оценку и учет показателей деятельности экономических субъектов	Знать: методы оценки и формы контроля экономических процессов Уметь: осуществлять оценку и учет показателей деятельности экономических субъектов Владеть: навыками оценки и учета показателей деятельности экономических субъектов
		ПК-1.2	Владет навыками поэтапной реализации контрольно-аналитических мероприятий в соответствии с регламентами экономических субъектов	Знать: последовательность и содержание этапов реализации контрольно-аналитических мероприятий Уметь: реализовать контрольно-аналитические мероприятия в соответствии с регламентами хозяйствующих субъектов Владеть: навыками поэтапной реализации контрольно-аналитических мероприятий
		ПК-1.3	Формирует учетные и отчетные документы, а также аналитические материалы в целях осуществления внутреннего контроля деятельности экономического субъекта	Знать: порядок ведения учета и составления отчета документов и систему внутреннего контроля Уметь: формировать учетные и отчетные документы и аналитические материалы для осуществления внутреннего контроля деятельности экономического субъекта Владеть: навыками ведения внутреннего контроля деятельности экономического субъекта

ПК-3	Способен принимать и реализовывать организационно-управленческие решения для достижения принятых целевых показателей	ПК-3.3	Применяет инструменты комплекса маркетинга для разработки и реализации управленческих решений	Уметь: применять инструменты комплекса маркетинга для разработки и реализации управленческих решений Владеть: методами
		ПК-3.4	Оценивает ресурсы, необходимые для реализации организационно-управленческих решений	Знать: основные способы оценки ресурсов Уметь: оценивать необходимые ресурсы, для реализации организационно-управленческих решений Владеть: методами оценки необходимых ресурсов для достижения принятых целевых показателей
		ПК-3.5	Оценивает эффективность каждого варианта решения с точки зрения выбранных критериев	Знать: методы оценки эффективности с позиции выбранных критериев Уметь: оценивать эффективность каждого варианта решений Владеть: методами оценки эффективности каждого варианта решения с точки зрения выбранных критериев

13. Объем практики в зачетных единицах / ак. час. (в соответствии с учебным планом) —
 ___ 6 / ___ 216 ___.

Форма промежуточной аттестации зачет с оценкой

14. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость					
	Всего	По семестрам				
		№ семестр 7		№ семестра		...
		ч.	ч., в форме ПП	ч.	ч., в форме ПП	
Всего часов	216		216			
в том числе:						
Лекционные занятия (контактная работа)						
Практические занятия (контактная работа)	4		4			
Самостоятельная работа	212		212			
Итого:	216		216			

15. Содержание практики (или НИР)¹

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы
1.	Подготовительный	Организационное собрание по практике. Уяснение требований к прохождению производственной практики, структуре и содержанию отчета по её результатам.
2.	Основной	Посещение отделов предприятия, знакомство с особенностями организационно-управленческой деятельности организации. Сбор и анализ данных по следующим подразделам основного раздела практики: Раздел 1. Общая характеристика организации Организационно-правовая форма предпринимательской деятельности: содержание документов, условия функционирования; управление, права и обязанности участников. Цели и задачи организации. Организационная структура управления. Органы управления организацией. Порядок формирования новых служб. Управленческая документация. Раздел 2. Система планирования в организации. Формирование стратегии организации: базисная стратегия, конкурентная стратегия. Стратегический анализ внешней и внутренней среды предприятия. Стратегический и тактический планы. Координация планов. Содержание бизнес-плана предприятия. Раздел 3. Организация и планирование материально-технического

		<p>обеспечения.</p> <p>Содержание ресурсов предприятия: классификационные признаки и состав материальных ресурсов. Структура и функции служб МТО предприятий. Формы МТО предприятия материальными ресурсами.</p> <p>Раздел 4. Производственный менеджмент.</p> <p>Производственная структура организации. Организация производственного процесса во времени и в пространстве. Типы, формы производственной системы. Методы организации производства. Направления реорганизации производственной структуры. Оперативное управление деятельностью организации. Оперативно-календарное планирование: оперативные планы, планы-графики. Организация оперативного учета и диспетчирования. Службы оперативного управления. Система управления качеством. Показатели качества работы предприятия. Службы управления качеством.</p> <p>Организация работы ремонтной службы, инструментального хозяйства, энергохозяйства, складского хозяйства, транспортного хозяйства.</p> <p>Раздел 5. Управление закупочной деятельностью.</p> <p>Организация маркетинговой службы. Цель и задачи функционирования маркетинговой службы, ее функции и структура.</p> <p>Раздел 6. Управление персоналом.</p> <p>Кадровая политика предприятия. Расчет численности работников по категориям персонала. Контракты. Планирование подготовки и повышения квалификации кадров. Формы и системы оплаты труда, применяемые в организации. Система мотивации. Планирование фонда оплаты труда. Наличие и наполняемость социального пакета.</p> <p>Организация службы управления персоналом. Цель и задачи функционирования службы управления персоналом, ее функции и структура.</p> <p>Раздел 7. Управление финансами организации.</p> <p>Финансовые ресурсы организации. Источники поступления финансовых ресурсов. Прибыль: планирование, формирование и направления использования. Оценка платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости, деловой активности. Оценка эффективности инвестиций. Управление рисками. Организация работы финансовой службы предприятия.</p> <p>Раздел 8. Управление инновационной деятельностью.</p> <p>Основные этапы инновационной деятельности, статистика инноваций. Место «инновационных» и научно-производственных подразделений в организационной структуре предприятия, их характеристика, основные функции и задачи. Управление инновационными проектами. Инновационная стратегия предприятия.</p>
3.	Заключительный	Подготовка отчета по практике, включающего список использованных источников и приложения.
4.	Представление отчетной документации	Публичная защита отчета на итоговом занятии в группе

¹ При реализации практики частично в форме практической необходимо отметить (*) содержание разделов, реализуемых в форме практической подготовки.

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	Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок : учебник и практикум для вузов / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 359 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00208-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://proxylibrary.hse.ru:5526/bcode/450159
2	Моисеева, Н. К. Экономические основы логистики : учебник / Н.К. Моисеева ; под ред. д-ра экон. наук, проф. В.И. Сергеева. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 528 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-003146-0. – Текст : электронный. – URL: https://proxylibrary.hse.ru:5263/catalog/product/1066014
3	Сергеев, В. И. Управление цепями поставок : учебник для вузов / В. И. Сергеев. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 480 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01356-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:

https://proxylibrary.hse.ru:5526/bcode/450135

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4	Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика : учебник для вузов / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 507 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01671-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://proxylibrary.hse.ru:5526/bcode/449901
5	Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник / В.В. Дыбская. – Москва : Инфра-М, 2021. — 559 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/636. - ISBN 978-5-16-003716-5. – Текст : электронный. – URL: https://proxylibrary.hse.ru:5263/catalog/product/1210077
6	Неруш, Ю. М. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 351 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11697-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://proxylibrary.hse.ru:5526/bcode/457173

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

№ п/п	Ресурс
1.	https://edu.vsu.ru/
2.	http://www.lib.vsu.ru
3.	http://biblioclub.ru
4.	http://www.e-library.ru
5.	http://www.ibooks.ru
6.	Федеральная служба государственной статистики РФ - http://www.gks.ru
7.	Статистический Портал StatSoft - http://www.statsoft.ru

* Вначале указываются ЭБС, с которыми имеются договора у ВГУ, затем открытые электронно-образовательные ресурсы и т.д.

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 нормативно-правовых актов, на которые ориентируется в своей деятельности организация;
- изучение отдельных элементов производственных, бизнес, экономических, управленческих и др. процессов практической деятельности организации;
- сбор, проверка, анализ и обработка информации;
- подготовку к промежуточной аттестации (подготовка отчета о практике).

Уровень и результаты самостоятельной работы обучающихся отражаются также в характеристике от руководителя практики в организации.

При прохождении практики могут использоваться элементы электронного обучения (ЭО) и дистанционные образовательные технологии (ДОТ) (электронный курс на платформе «Электронный университет ВГУ»), смешанное обучение.

Для итогового контроля практикант предоставляет на кафедру следующие документы:

- отчет о практике, проверенный и подписанный руководителем практики от организации и от факультета;

- дневник с отзывом руководителя практики от организации. Отзыв пишется в дневнике и содержит объективную оценку профессиональной деятельности обучающегося при прохождении практики.

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 Основной Заключительный Представление отчетной документации	ПК-6	ПК-6.1 ПК-6.2	<i>Отчет по практике</i>
2.	Подготовительный Основной Заключительный Представление отчетной документации	ПК-1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	<i>Отчет по практике</i>
3.	Подготовительный Основной Заключительный Представление отчетной документации	ПК-3	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-3.5	<i>Отчет по практике</i>
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет с оценкой				<i>Отчет по практике</i>

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

20.1 Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости по практике не осуществляется, так как не предусмотрен учебным планом.

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Отчет по производственной практике, технологической (проектно-технологической)

Обучающийся обязан оформить результаты производственной практики в виде отчета, в соответствии со следующими требованиями.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Отчет по практике должен включать титульный лист, содержание, цели и задачи практики, основную часть, выводы и заключение, список использованных источников, приложения.

2. На титульном листе должно быть представлено наименование практики, группа и фамилия обучающегося, наименование предприятия, на базе которого выполнялась практика, фамилии и подписи руководителей от организации и от кафедры, печать организации.

3. Содержание основной части включает следующие разделы:

- 3.1. Общая характеристика организации;
- 3.2. Система планирования в организации;
- 3.3. Организация и планирование материально-технического обеспечения;
- 3.4. Производственный менеджмент;
- 3.5. Управление закупочной деятельностью;
- 3.6. Управление персоналом;
- 3.7. Управление финансами организации;
- 3.8. Управление инновационной деятельностью

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

1. Отчет оформляется в печатном виде, на листах формата А4.
2. Основной текст отчета выполняется шрифтом Times New Roman 13-14 пунктов, с интервалом 1,3-1,5 между строками. Текст разбивается на абзацы, каждый из которых включает отступ и выравнивание по ширине.
3. Текст в приложениях может быть выполнен более мелким шрифтом.
4. Отчет разбивается на главы, пункты и подпункты, в соответствии со структурой отчета, представленной выше.
5. Рисунки и таблицы в отчете должны иметь отдельную нумерацию и названия.
6. Весь отчет должен быть оформлен в едином стиле: везде в отчете для заголовков одного уровня, основного текста и подписей должен использоваться одинаковый шрифт.
7. Страницы отчета нумеруются, начиная с титульного листа. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу для всего отчета кроме титульного листа.
8. Содержание отчета должно включать перечень всех глав, пунктов и подпунктов, с указанием номера страницы для каждого элемента содержания.
9. Ссылки на использованные источники оформляются в основном тексте, а сами источники перечисляются в списке использованных источников.
10. Объем отчета по практике должен быть не менее 15 страниц.

Оценка производственной практики, технологической (проектно-технологической) выполняется руководителем практики от кафедры на основании наличия всех необходимых документов (отчет о практике, дневник практики), знания представленного материала.

Для итогового контроля практикант предоставляет на кафедру следующие документы:

- отчет о практике, проверенный и подписанный руководителем практики от организации и от факультета;
- дневник с отзывом руководителя практики от организации. Отзыв пишется в дневнике и содержит объективную оценку профессиональной деятельности обучающегося при прохождении практики.

Описание технологии проведения

В процессе защиты отчета по практике, которую проводит руководитель практики от кафедры, выявляется, насколько обучающийся глубоко изучил тот круг вопросов, который был определен программой практики. В результате руководителем практики от кафедры выставляется оценка, которая фиксируется в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания

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

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-практикантом:
 - умение выделять и формулировать цели и задачи;
 - адекватное применение экономических знаний на практике.
3. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к обучающемуся-практиканту:
 - 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 практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений обучающегося. Защита отчета предполагает:

- проверку отчета по практике на соответствие программе практики и индивидуальному заданию;
- ответы на вопросы, заданные руководителем практики по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Конечными результатами освоения программы практики являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего периода прохождения практики, в рамках выполнения

самостоятельной работы на месте прохождения практики при выполнении различных видов работ под руководством руководителя практики от организации и кафедры.

Для оценивания результатов прохождения практики используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценок
<p>Программа практики выполнена в полном объеме и в соответствии с утвержденным графиком. Отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по производственной практике, обучающийся ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, продемонстрировал способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы, способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые, для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами, что соответствует повышенному уровню сформированности компетенций.</p>	<i>Отлично</i>
<p>Программа практики выполнена в соответствии с утверждённым графиком. В ходе защиты отчета по практике обучающийся ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты, отчет имеет небольшие недочеты или выполнен с учетом не всех требований методических указаний по практике. При этом обучающийся продемонстрировал наличие способности выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы, способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые, для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, что соответствует базовому уровню сформированности компетенций.</p>	<i>Хорошо</i>
<p>Программа практики выполнена не в полном объеме (не менее 50%). Подготовлен неполный отчет и обучающийся отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, ошибки в ответах обучающегося. Обучающийся демонстрирует способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов, способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые, для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, что соответствует пороговому уровню сформированности компетенций.</p>	<i>Удовлетвори-тельно</i>
<p>Программа практики не выполнена. Подготовленный отчет менее чем на 50% соответствует установленным критериям Обучающийся не ориентируется в данных отчета, источниках, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, не демонстрирует способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов, способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые, для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, что указывает на отсутствие сформированности компетенций даже на пороговом уровне.</p>	<i>Неудовлетвори-тельно</i>