

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

П ВГУ 2.1.02.080200Б – 2012

УТВЕРЖДАЮ

ректор ВГУ

 Д.А. Ендовицкий

28.12.2011

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ВОРОНЕЖСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 080200 «МЕНЕДЖМЕНТ»
ПО ПРОФИЛЮ «УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ И ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ»
(КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) «БАКАЛАВР»)**

ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой экономического факультета

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – декан В.П. Бочаров

ИСПОЛНИТЕЛЬ – зав. кафедрой бухгалтерского учета, д.э.н., проф. Н.Г. Сапожникова

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 30.12.2011 № 811

СРОК ПЕРЕСМОТРА при изменении ФГОС.

1 Область применения

Настоящее положение обязательно для обучающихся по направлению подготовки 080200 Менеджмент (квалификация (степень) «бакалавр»), профилю «Управленческий и финансовый учет» и научно-педагогических работников, обеспечивающих подготовку бакалавров по указанной основной образовательной программе.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 080200 МЕНЕДЖМЕНТ (КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) "БАКАЛАВР"), УТВЕРЖДЕННЫЙ ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 20 МАЯ 2010 Г. № 544;

И ВГУ 1.3.02 – 2009 ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ В ВОРОНЕЖСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ.

3 Общие положения

3.1 Виды практик

В соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 080200 Менеджмент учебная и производственная практики являются обязательными и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Основным типом учебной практики является документационно-ознакомительная практика.

Основным типом производственной практики является организационно-управленческая практика.

3.2 Общие требования к организации практик (по видам практик)

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций.

Основные требования к практике по направлению 080200 Менеджмент определяются федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования и настоящим Положением.

Учебная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков, на расширение представлений обучающихся об избранном ими направлении подготовки - менеджмент и имеет целью подготовить их к успешному прохождению учебного процесса.

Производственная практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и углубленного изучения отдельных специальных дисциплин.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Прохождение практик осуществляется на основании договора о проведении практики (Приложение А), заключенного между университетом и базой практик. Базами практики могут быть экономические и управленческие службы предприятий и организаций любых организационно-правовых форм, на которых возможно выполнение в полном объеме программы практики.

При определении мест учебной и производственной практики по письменным заявлениям инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университет учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом инвалидом трудовых функций.

Руководители практики от факультета назначаются распоряжением декана экономического факультета из числа наиболее опытных членов ППС. Кроме того, руководителем организации (базы прохождения практики) назначаются квалифицированные специалисты предприятий, организаций для руководства практикой студентов.

4 Программа учебной (документационно-ознакомительной) практики

Цель и задачи практики

Целями учебной (документационно-ознакомительной) практики являются:

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

Задачами учебной (документационно-ознакомительной) практики являются:

- формирование навыка самостоятельного анализа собранной информации,
- формирование навыка использования приобретенных знаний в профессиональной деятельности;
- ознакомление обучающегося с современной практикой деятельности организации, отражающей состояние и динамику развития организации;
- формирование информационной базы для научных исследований (курсовых и реферативных работ, тезисов и докладов на конференции и др.).

Курс и сроки прохождения практики

2 курс по окончании 4 семестра – 2 недели.

Трудоемкость – 3 ЗЕТ

План прохождения практики

Ознакомление обучающихся с требованиями к прохождению учебной практики; структурой отчета по результатам практики; общими сведениями о предприятии-объекте практики (название, цель создания, организационно-правовая форма, краткая историческая справка, миссия); информацией о деятельности предприятия в предыдущие годы; спецификой деятельности предприятия; с организацией управления. Изучение основных документов, регламентирующих деятельность предприятия; форм партнерских связей, договорных отношений. Студенты изучают технологии сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для принятия управленческих решений

1 неделя

Раздел 1. Организационно-правовая форма хозяйствующего субъекта.

Организационно-правовая форма организации. Организация управления деятельностью организации. Организационная структура управления организации. Основные цели, задачи и функции экономических служб организации, анализ их выполнения. Взаимоотношения организации, ее структурных подразделений с внутренней и внешней средой.

Раздел 2. Организация бухгалтерского учета.

Структура учетного аппарата. Форма бухгалтерского учета. Наличие и использование вычислительной техники в учете. Распределение обязанностей между учетными работниками. График учетных работ. Схема документооборота. Порядок хранения документов. Взаимосвязь отделов и групп бухгалтерии. Организация внутреннего аудита и контроля. Обеспечение сохранности денежных средств и товарно-материальных ценностей. Организация материальной ответственности.

Раздел 3. Учетная политика организации-объекта исследования и выявления ее особенностей.

Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в организации. Формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности.

2 неделя

Раздел 4. Основное содержание и порядок ведения учета основных средств.

Классификация основных средств и ее использование в учете. Оценка основных средств. Учет поступления основных средств. Понятие амортизации и износа основных средств. Способы начисления амортизации. Назначение и виды ремонтов основных средств. Порядок учета затрат на ремонт основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет арендованных основных средств. Порядок отражения на счетах лизинговых операций. Инвентаризация основных средств, ее назначение, документальное оформление и учет результатов. Характеристика показателей отчетности об основных средствах.

Раздел 5. Основное содержание и порядок ведения учета производственных запасов.

Классификация запасов и ее роль в учете. Оценка запасов в текущем учете и бухгалтерском балансе. Документальное оформление и учет поступления материалов на склады.

Организация учета материалов на складе и его связь с учетом в бухгалтерии. Учет материалов в бухгалтерии при различных вариантах текущей оценки. Методы оценки материалов при списании в производство. Инвентаризация материалов. Раскрытие информации в текущей отчетности.

Раздел 6. Основное содержание и порядок ведения учета денежных средств и расчетов.

Содержание и задачи учета денежных и расчетных операций. Учет денежных средств в кассе. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет операций на расчетном счете. Учет операций на валютном счете. Учет операций на специальных счетах. Порядок безналичных расчетов в РФ. Учет расчетов векселями. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

Раздел 7. Бухгалтерская отчетность организации.

Состав бухгалтерской отчетности. Требования к составлению отчетности.

Коды формируемых компетенций:

Общекультурные компетенции:

ОК-8: способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность;

ОК-13: способность анализировать социально значимые проблемы и процессы;

ОК-19: способность осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации

Профессиональные компетенции.

ПК-8: способность оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений;

Список учебных пособий и методических рекомендаций

1. Коробейникова Л.С., Лаврухина Т.А. Программы учебной и производственной практик для студентов, обучающихся по направлению 080200 «Менеджмент» / Л.С. Коробейникова, Т.А. Лаврухина – Воронеж : ВГУ, 2012. – 27 с.
2. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет / Н.Г. Сапожникова. – М.: КНОРУС, 2011. – 480 с.
3. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет : электронный учебник / Н.Г. Сапожникова. – М. КноРус, 2012 – 1 электрон. опт. Диск (CD).
4. Экономика и организация производства : учебное пособие / [Ю.И. Трещевский и др.] ; Воронеж. гос. ун-т ; [под ред. Ю.И. Трещевского, Л.П. Пидоймо] .— Воронеж : ВГПУ, 2010 .— 715 с.

Форма промежуточной аттестации (по итогам практики)

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимся выполненного отчета на оценку.

Критерии оценки итогов учебной (документационно-ознакомительной) практики практики

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений обучающегося. Защита отчета предполагает:

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

Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной системе:

Оценка «отлично» - отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по учебной практике, обучающийся ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, что соответствует повышенному уровню сформированности компетенций.

Оценка «хорошо» - обучающийся ответил на все вопросы, в ходе защиты отчета по практике, но отчет имеет небольшие недочеты или выполнен с учетом всех

требований методических указаний по учебной практике, но обучающийся ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты, что соответствует базовому уровню сформированности компетенций.

Оценка «удовлетворительно» - неполный отчет и обучающийся отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, ошибки в ответах обучающегося, что соответствует пороговому уровню сформированности компетенций.

Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся не ориентируется в данных отчета, источниках, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Порядок представления отчетности по учебной (документационно-ознакомительной) практики

На кафедру предоставляются следующие документы:

1. Проверенный и подписанный руководителем практики от организации и от Университета отчет о практике (образец титульного листа отчета приведен в Приложении Б)
2. Отзыв руководителя практики от организации, содержащий объективную оценку профессиональной деятельности студента при прохождении практики (Приложение В).

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 факультета выставляется оценка, которая фиксируется в ведомости и зачетной книжке студента.

5 Производственная (организационно-управленческая) практика

Цели и задачи практики

Целями производственной практики являются:

- формирование и развитие общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих ключевым видам профессиональной деятельности;
- углубление и закрепление знаний, умений и навыков полученных при изучении учебных дисциплин;
- подготовка обучающегося к выполнению ключевых видов профессиональной деятельности в условиях реального производственного и управленческого процессов.

Задачами производственной практики являются:

- развитие компетенций организационно-управленческой деятельности, информационно-аналитической деятельности, предпринимательской деятельности;
- формирования навыков делового общения: публичных выступлений, устных, письменных и электронных коммуникаций
- формирование навыков оценки условий и последствий принимаемых организационно-управленческих решений;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в бакалаврской выпускной квалификационной работе.

Курс и сроки прохождения практики

3 курс по окончании 6 семестра – 4 недели.

Трудоемкость – 6 ЗЕТ

План прохождения практики

1 неделя

Раздел 1. Организационно-правовая форма и постановка учета хозяйствующего субъекта.

Организационно-правовая форма организации. Организация управления деятельностью организации. Организационная структура управления организации. Основные цели, задачи и функции экономических служб организации, анализ их выполнения. Взаимоотношения организации, ее структурных подразделений с внутренней и внешней средой. Учетная политика организации: аспекты и факторы.

Раздел 2. Основное содержание и порядок ведения учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.

Понятие и значение долгосрочных инвестиций, задачи их учета. Классификация долгосрочных инвестиций. Источники финансирования долгосрочных инвестиций и задачи их учета. Учет затрат по строительству объектов при подрядном способе выполнения работ. Учет приобретения основных средств, земельных участков, объектов природопользования, нематериальных активов. Определение инвентарной стоимости законченных строительных работ. Характеристика показателей отчетности о долгосрочных инвестициях и источниках их финансирования. Пути совершенствования учета долгосрочных инвестиций.

Раздел 3. Основное содержание и порядок ведения учета основных средств.

Классификация основных средств и ее использование в учете. Оценка основных средств. Учет поступления основных средств. Понятие амортизации и износа основных средств. Способы начисления амортизации. Назначение и виды ремонтов основных средств. Порядок учета затрат на ремонт основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет арендованных основных средств. Порядок отражения на счетах лизинговых операций. Инвентаризация основных средств, ее назначение, документальное оформление и учет результатов. Характеристика показателей отчетности об основных средствах.

Раздел 4. Основное содержание и порядок ведения учета нематериальных активов.

Классификация и оценка нематериальных активов. Учет поступления нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов. Раскрытие информации в финансовой отчетности.

Раздел 5. Основное содержание и порядок ведения учета финансовых вложений.

Классификация и оценка финансовых вложений. Учет вложений в уставные капиталы других организаций. Учет финансовых вложений в акции. Учет финансовых вложений в облигации. Учет предоставленных займов. Учет вкладов по договору простого товарищества. Назначение, порядок образования и учет резерва под обесценение вложений в ценные бумаги. Инвентаризация финансовых вложений. Раскрытие информации в финансовой отчетности.

Раздел 6. Основное содержание и порядок учета производственных запасов.

Классификация запасов и ее роль в учете. Оценка запасов в текущем учете и бухгалтерском балансе. Документальное оформление и учет поступления материалов на склады. Организация учета материалов на складе и его связь с учетом в бухгалтерии. Учет материалов в бухгалтерии при различных вариантах текущей оценки. Методы оценки материалов при списании в производство. Инвентаризация материалов. Раскрытие информации в текущей отчетности.

Раздел 7. Основное содержание и порядок ведения учета труда и его оплаты.

Содержание и задачи учета труда, его оплаты и расчетов с персоналом. основополагающие нормативные документы, регламентирующие трудовые отношения в РФ. Организация учета личного состава и отработанного времени. Порядок расчета отдельных видов оплаты труда. Фонд заработной платы, его состав и порядок формирования. Учет удержаний и вычетов из заработной платы. Аналитический и синтетический учет заработной платы. Порядок и учет отчислений в государственные внебюджетные фонды.

2 неделя.

Раздел 8. Основное содержание и порядок ведения учета издержек хозяйственной деятельности.

Принципы и основы построения учета затрат на производство. Учет расходов по экономическим элементам. Учет расходов по статьям затрат. Схема учета затрат на производство. Состав основных затрат на производство. Состав и порядок учета расходов, связанных с содержанием и эксплуатацией оборудования. Расходы на обслуживание производства и управление. Учет потерь от брака. Особенности учета затрат вспомогательных цехов. Состав и учет незавершенного производства. Сводный учет затрат на производство.

Раздел 9. Основное содержание и порядок ведения учета готовой продукции, работ, услуг и их продажи.

Понятие, оценка и задачи учета готовой продукции. Документальное оформление и учет выпуска готовой продукции, работ, услуг. Учет готовых изделий на складе в бухгалтерии. Варианты учета. Учет расходов на продажу. Учет товаров отгруженных. Учет транспортных расходов и тары, стоимость которых возмещается покупателями сверх цен продажи. Расчет фактической себестоимости проданной продукции.

Раздел 10. Основное содержание и порядок ведения учета денежных средств и расчетов.

Содержание и задачи учета денежных и расчетных операций. Учет денежных средств в кассе. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет операций на расчетном счете. Учет операций на валютном счете. Учет операций на специальных счетах. Порядок безналичных расчетов в РФ. Учет расчетов векселями. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

Раздел 11. Основное содержание и порядок ведения учета капитала, фондов и резервов.

Организация учета уставного капитала. Учет добавочного капитала. Учет резервного капитала. Учет целевых поступлений. Учет нераспределенной прибыли. Учет собственных акций (долей). Учет резервов предстоящих расходов и платежей. Учет доходов будущих периодов.

Раздел 12. Основное содержание и порядок ведения учета кредитов и займов.

Учет задолженности по полученным займам, кредитам. Состав и порядок признания затрат по займам и кредитам. Учет выданных векселей, выпущенных облигаций.

Особенности учета кредитов и займов, связанных с приобретением инвестиционных активов. Раскрытие информации в отчетности.

Раздел 13. Основное содержание и порядок ведения учета доходов и расходов организации.

Понятие доходов и расходов. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности. Состав и учет прочих доходов и расходов. Учет формирования финансовых результатов. Раскрытие информации в отчетности.

Раздел 14. Основное содержание и порядок ведения учета операций с ценностями, не принадлежащими организации.

Понятие и необходимость применения забалансовых счетов. Учет арендованных основных средств. Учет товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное

хранение. Учет материалов, принятых в переработку. Учет товаров, принятых на комиссию. Учет бланков строгой отчетности. Учет списанной задолженности неплатежеспособных дебиторов. Обеспечения обязательств и платежей полученных и выданных.

Раздел 15. Бухгалтерская отчетность организации.

Состав бухгалтерской отчетности. Требования к составлению отчетности. Реформирование бухгалтерской отчетности.

3 неделя.

Раздел 16. Анализ объема производства и продаж продукции.

Анализ объема производства и продаж продукции: экономическое содержание, информационное обеспечение анализа производственной программы; анализ динамики и структуры производства продукции; влияние изменений в структуре продукции на стоимостные показатели ее объема; приемы анализа состава, номенклатуры, ассортимента продукции, условия их применения; анализ качества выпускаемой продукции, обновление и возрастной состав продукции; ритмичность и равномерность производства продукции, приемы анализа, определение влияния на конечные результаты деятельности организации; методы оценки выполнения договорных обязательств по поставкам продукции; анализ отгрузки и продаж продукции.

Раздел 17. Анализ наличия и использования основных средств.

Анализ наличия и использования основных средств: экономическое содержание, информационное обеспечение анализа наличия и использования основных средств; анализ обеспеченности организации основными средствами; анализ технического состояния и организация ремонта основных средств; анализ эффективности использования основных средств; анализ эффективности использования активной части основных средств; анализ использования производственной мощности хозяйствующего субъекта.

Раздел 18. Анализ материально обеспечения и использования материальных ресурсов.

Анализ материально обеспечения и использования материальных ресурсов: экономическое содержание, информационное обеспечение анализа материально-технического обеспечения и использования материальных ресурсов; анализ обеспеченности организации материальными ресурсами; анализ эффективности материально-технического обеспечения; оценка эффективности использования материальных ресурсов; анализ отходов и потерь.

Раздел 19. Анализ использования трудовых показателей.

Анализ использования трудовых показателей: экономическое содержание, информационное обеспечение анализа использования трудовых показателей; анализ обеспеченности организации персоналом; анализ движения кадров; анализ использования рабочего времени; анализ трудоемкости продукции, анализ производительности труда; анализ состава, структуры и эффективности использования фонда заработной платы, сравнительный анализ темпов роста производительности труда и средней заработной платы.

4 неделя.

Раздел 20. Анализ в системе маркетинга.

Анализ в системе маркетинга: экономическое содержание, информационное обеспечение анализа в системе маркетинга; анализ спроса на продукцию и формирование портфеля заказов; оценка риска невостребованной продукции; анализ рынков сбыта; анализ ценовой политики организации; анализ конкурентоспособности продукции.

Раздел 21. Анализ и управление затратами и себестоимостью продукции.

Анализ и управление затратами и себестоимостью продукции: экономическая сущность, информационное обеспечение и организация анализа затрат и себестоимости продукции; анализ общей суммы затрат на производство продукции; анализ затрат на

рубль выпущенной продукции; анализ себестоимости сравнимой продукции; анализ прямых материальных затрат; анализ прямых трудовых затрат; анализ косвенных затрат; определение резервов снижения себестоимости продукции.

Раздел 22. Финансовые результаты коммерческой организации и методы их анализа.

Финансовые результаты коммерческой организации и методы их анализа: экономическая сущность, понятие финансовых результатов и действующий порядок их формирования, информационное обеспечение и организация анализа финансовых результатов и рентабельности хозяйствующего субъекта; анализ формирования прибыли от продаж и оценка запаса финансовой прочности; экономическая сущность, содержание и состав доходов и расходов организации; анализ и оценка состава, структуры и динамики доходов и расходов организации; анализ рентабельности деятельности хозяйствующего субъекта; подсчет резервов увеличения суммы прибыли и рентабельности.

Раздел 23. Финансовое состояние коммерческой организации и методы его анализа.

Финансовое состояние коммерческой организации и методы его анализа: управление финансовым состоянием коммерческой организации; система показателей, характеризующих финансовое состояние; анализ и оценка состава и динамики источников формирования имущества организации; анализ основного капитала и оценка эффективности его использования; анализ состояния оборотного капитала и его использование; система показателей оценки эффективности использования собственного и заемного капитала; анализ ликвидности баланса, оценка платежеспособности организации, анализ чистых активов; понятие финансовой устойчивости и факторы ее изменения, определение типов финансовой устойчивости организации, коэффициентный анализ финансовой устойчивости организации; внешние и внутренние факторы изменения оборачиваемости активов, анализ оборачиваемости совокупных и оборотных активов, определение величины высвобождения из оборота (дополнительного привлечения в оборот) в результате ускорения (замедления) оборачиваемости активов; система показателей рентабельности капитала организации, их анализ, взаимосвязь рентабельности активов и рентабельности собственного капитала.

Форма промежуточной аттестации (по итогам практики)

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимся выполненного отчета на оценку. Формой контроля по итогам производственной организационно-управленческой практики является экзамен.

Коды формируемых компетенций

Общекультурные компетенции:

ОК-8: способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность;

ОК-13: способность анализировать социально значимые проблемы и процессы;

ОК-19: способность осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации

Профессиональные компетенции.

ПК-8: способность оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений;

ПК-49: способность разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).

Список учебных пособий и методических рекомендаций

1. Коробейникова Л.С., Лаврухина Т.А. Программы учебной и производственной практик для студентов, обучающихся по направлению 080200 «Менеджмент» / Л.С. Коробейникова, Т.А. Лаврухина – Воронеж : ВГУ, 2012. – 27 с.
2. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет / Н.Г. Сапожникова. – М.: КНОРУС, 2011. – 480 с.
3. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет : электронный учебник / Н.Г. Сапожникова. – М. КноРус, 2012 – 1 электрон. опт. Диск (CD).

Критерии оценки итогов производственной (организационно-управленческой) практики

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений обучающегося. Защита отчета предполагает:

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

Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной системе:

Оценка «отлично» - отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по учебно-ознакомительной практике, обучающийся ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, что соответствует повышенному уровню сформированности компетенций.

Оценка «хорошо» - обучающийся ответил на все вопросы, в ходе защиты отчета по практике, но отчет имеет небольшие недочеты или выполнен с учетом всех требований методических указаний по учебно-ознакомительной практике, но обучающийся ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты, что соответствует базовому уровню сформированности компетенций.

Оценка «удовлетворительно» - неполный отчет и обучающийся отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, ошибки в ответах обучающегося, что соответствует пороговому уровню сформированности компетенций.

Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся не ориентируется в данных отчета, источниках, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Порядок представления отчетности по производственной (организационно-управленческой) практике

Для итогового контроля на кафедру предоставляются следующие документы:

1. Проверенный и подписанный руководителем практики от организации и от факультета отчет о практике (образец титульного листа отчета приведен в приложении Б)
2. Дневник с отзывом руководителя практики от организации. Отзыв пишется в дневнике и содержит объективную оценку профессиональной деятельности обучающегося при прохождении практики.

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 факультета выставляется оценка, которая фиксируется в ведомости и зачетной книжке студента.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



В.П. Бочаров

**Приложение А
(обязательное)
Форма договора с предприятиями о прохождении практики**

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

ДОГОВОР

___ 20__

Воронеж

№ _____

На проведение практики обучающихся Университета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет», именуемое в дальнейшем Университет, в лице первого проректора – проректора по учебной работе Чупандиной Елены Евгеньевны, действующей на основании доверенности от 30 июля 2013 года №100, и с другой стороны _____

наименование предприятия, организации, учреждения

именуемый в дальнейшем «Организация», в лице _____

ф.и.о., должность

действующего на основании _____

наименование документа

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Предметом настоящего договора является организация и проведение в Организации учебной (ознакомительной), производственной (преддипломной, научно-исследовательской, научно-педагогической, по профилю подготовки) практики обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования бакалавриата / специалитета / магистратуры по направлению подготовки / специальности _____.

1.2 Сроки прохождения практики, количество обучающихся, календарный график прохождения практики, рабочая программа проведения практики определяются Сторонами в дополнительных соглашениях, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Обязанности сторон

2.1 Организация обязуется:

2.1.1 Принять обучающихся Университета для прохождения практики в количестве и в сроки, установленные дополнительными соглашениями к настоящему договору.

2.1.2 Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся Университета в подразделениях Организации.

2.1.3 Предоставить обучающимся и руководителям практики от Университета возможность пользоваться информационными и материально-техническими ресурсами, не-

обходимыми для успешного освоения обучающимися Университета программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий, курсовых и выпускных квалификационных работ.

2.1.4 Ознакомить обучающихся Университета с Правилами внутреннего трудового распорядка Организации. Обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте. Провести обязательные инструктажи по охране труда с оформлением установленной документации; в случае необходимости провести обучение обучающихся Университета безопасным методам работы.

2.1.5 Создать необходимые условия для выполнения обучающимися Университета программы практики. Не допускать использования обучающихся Университета на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающихся Университета.

2.1.6 Обеспечить обучающихся Университета помещениями для практических и теоретических занятий на время прохождения практики.

2.1.7 Выдать по окончании практики каждому обучающемуся Университета отзыв, содержащий объективную оценку его профессиональной деятельности при прохождении практики.

2.1.8 Обо всех случаях нарушения обучающимися Университета Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности сообщать руководителю практики от Университета.

2.1.9 Учитывать несчастные случаи и расследовать их, если они произойдут с обучающимся Университета в период практики в Организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2 Университет обязуется:

2.2.1 За два месяца до начала практики представить Организации для согласования программу практики и календарные графики прохождения практики.

2.2.2 Представить Организации список обучающихся Университета, направляемых на практику, не позднее чем за неделю до начала практики.

2.2.3 Направить в Организацию обучающихся Университета в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.2.4 Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных работников Университета из профессорско-преподавательского состава.

2.2.5 Перед отправкой на практику провести медицинский осмотр всех обучающихся Университета (по согласованию с Организацией при заключении договоров).

2.2.6 Обеспечить соблюдение обучающимися Университета трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данной Организации.

2.2.7 Оказывать работникам и руководителям практики обучающихся в Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.8 Организовать силами преподавателей Университета чтение лекций и проведение консультаций для работников Организации по согласованной тематике.

2.2.9 Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики.

3 Ответственность сторон

3.1 Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся Университета в соответствии с действующим законодательством.

3.2 Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

3.3 Договор вступает в силу после его подписания сторонами.

3.4 Срок действия договора _____

Юридические адреса сторон:

<p>Университет Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального учреждения «Воронеж- ский государственный университет» 394006 г. Воронеж, Университетская пло- щадь, 1 ИНН 3666029505 КПП 366601001 л/сч 20316Х50290 в управлении федераль- ного казначейства по Воронежской области Р/сч40501810920072000002 ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ БИК 042007001</p>	<p>Организация</p>
<p>Подписи, печати Университета</p>	<p>Подписи, печати Организации</p>

Приложение Б
(обязательное)
Форма отчета студента о прохождении практики

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

Экономический факультет

Кафедра

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

Направление 080200 «Менеджмент»

Место практики: _____
Наименование организации

Студент _ курса__ гр _____
подпись _____ *ФИО*

Руководитель от Воронежского
государственного университета _____
подпись _____ *ФИО*

Руководитель от организации _____
подпись _____ *ФИО*

ВОРОНЕЖ 20__

Приложение В**(обязательное)****Форма отзыва руководителя от предприятия**

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

о прохождении производственной практики
студентом ____ курса ____ группы экономического факультета ВГУ

ФИО

название организации

Во время прохождения производственной практики студент _____
ознакомился с основными вопросами в сфере экономики и управления в _____
название организации

В отзыве должно быть отражено:

- степень глубины и самостоятельности выводов и предложений студента;
- замечания;
- рекомендуемая оценка.

Руководитель практики от организации _____

Подпись

_____ *Расшифровка подписи*

Печать