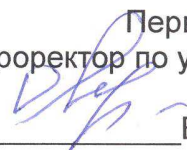


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

П ВГУ 2.1.02.380302Б – 2016

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-
проректор по учебной работе



Е.Е. Чупандина

« 28 » 11 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения практик обучающихся
в Воронежском государственном университете
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль «Управленческий и финансовый учет»
Бакалавриат**

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой экономического факультета

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – декан экономического факультета П.А. Каналухин

ИСПОЛНИТЕЛЬ – заведующий кафедрой бухгалтерского учета Н.Г. Сапожникова

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 28.11. 2016 г. № 0984

ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН П ВГУ 2.1.02.080200Б – 2012 Положения 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

СРОК ПЕРЕСМОТРА при изменении ФГОС

1 Область применения

Настоящее положение обязательно для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Управленческий и финансовый учет» и научно-педагогических работников Воронежского государственного университета (далее – Университет), обеспечивающих подготовку бакалавров по указанной основной образовательной программе.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.01.2016 г. № 7;

О внесении изменений в Федеральные Государственные Образовательные Стандарты Высшего Образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 20.04.2016 № 444.

И ВГУ 2.1.12 – 2015 Инструкция о порядке проведения практик обучающихся в Воронежском государственном университете по основным образовательным программам высшего образования.

3 Общие положения

3.1 Виды практик, типы и способы проведения

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» основными видами практик обучающихся являются учебная и производственная практики, в том числе преддипломная практика.

Основными типами учебной практики являются учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности и учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предпринимательской деятельности.

Основными типами производственной практики являются производственная практика по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности, производственная практика по получению профессиональных умений и опыта предпринимательской деятельности и производственная преддипломная практика.

Виды и типы практик соответствуют указанным видам деятельности, на которые направлена основная образовательная программа «Управленческий и финансовый учет» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», а именно учебная и производственная практики соответствуют организационно-управленческой и предпринимательской деятельности:

	Наименование практики	Вид профессиональной деятельности
1	2	3
1	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности	Организационно-управленческая

1	2	3
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предпринимательской деятельности	Предпринимательская
3	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности	Организационно-управленческая
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта предпринимательской деятельности	Предпринимательская
6	Производственная преддипломная практика	Организационно-управленческая, предпринимательская

Способ проведения учебной и производственной практик - стационарная.

3.2 Общие требования к организациям практик (по видам практик)

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

Основные требования к практике по направлению 38.03.02 «Менеджмент» определяются Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и настоящим Положением.

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

Учебная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Учебные и производственные практики организуются дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Учебная и производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях Университета или в соответствии с заключенными договорами между Университетом и экономическими субъектами, предоставляющими места практик (далее - база практик).

Базами практики могут быть экономические и управленческие службы организаций любых организационно-правовых форм, в которых возможно выполнение в полном объеме программы практики.

Руководители практики от факультета назначаются распоряжением декана экономического факультета из числа наиболее опытных научно-педагогических работников. Кроме того, руководителем организации (базы прохождения практики) назначаются квалифицированные специалисты хозяйствующих субъектов для руководства практикой обучающихся.

Руководитель практики от факультета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и

соответствием ее содержания установленным требованиям к содержанию соответствующего типа практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от организации:

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4 Программы практик

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности

Цели учебной практики по получению 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 учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности:

- 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.).

Время проведения учебной практики

для очной формы обучения: 2 курс, 4 семестр.

для заочной формы обучения (на базе СПО): 2 курс, 6 триместр.

Содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в организационно-управленческой деятельности составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

Разделы учебной практики.

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.

Далее обучающиеся проводят поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для описания деятельности организации в соответствии со следующими разделами программы практики:

1 неделя

Раздел 1. Организационно-правовая форма хозяйствующего субъекта.

Раздел 2. Организация бухгалтерского учета.

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

2 неделя

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

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

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

Раздел 7. Бухгалтерская отчетность организации.

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

При организации учебной практики используются следующие образовательные и профессионально-ориентированные технологии:

– 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);

– личностно 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).

Результаты освоения, коды формируемых (сформированных) компетенций

Коды формируемых компетенций учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в организационно-управленческой деятельности:

а) общекультурные компетенции (ОК):

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

в) профессиональные компетенции (ПК):

- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5).

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Зачет с оценкой.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности представлен в Приложении А.

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, 2016. – 450 с.

3. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет : электронный учебник / Н.Г. Сапожникова. – М. КноРус, 2012 – 1 электрон. опт. Диск (CD).

4. Сапожникова Н.Г., Лаврухина Т.А. Отчетность организации : учебное пособие для вузов / Н.Г. Сапожникова, Т.А. Лаврухина ; Воронежский государственный университет. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2016. – 340 с.

5. Экономика и организация производства: Учебник / [под ред. Ю.И. Трещевского, Ю.В. Вертаковой, Л.П. Пидоймо]. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 381 с.

Критерии оценивания результатов практики

Зачет с оценкой по учебной практике выставляется 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 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.

Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по следующей шкале:

Оценка «отлично» соответствует высокому (углубленному) уровню сформированности компетенций: компетенции сформированы полностью, проявляются и используются систематически, в полном объеме, т.е. выставляется, если 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.

Оценка «хорошо» соответствует повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенций: компетенции в целом сформированы, но проявляются и используются фрагментарно, не в полном объеме, т.е. выставляется, если обучающийся 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.

Оценка «удовлетворительно» соответствует пороговому (базовому) уровню сформированности компетенций: компетенции сформированы в общих чертах, проявляются и используются ситуативно, частично, т.е. выставляется, если обучающийся удовлетворительно ориентируется в источниках цифровых данных, но не отвечает на 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 оформлен с существенными ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» означает, что не сформирован пороговый (базовый) уровень компетенций, т.е. выставляется, если 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.

Материально-техническое обеспечение практики

Использование компьютерной и множительной техники Университета.

Порядок представления отчетности по практике

На кафедру предоставляются следующие документы:

- сводный отчет по учебной практике, проверенный и подписанный руководителем практики от организации и от кафедры (образец титульного листа отчета приведен в Приложении Б). Сводный отчет включает два блока:

1 блок - отчет по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности;

2 блок - отчет по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков предпринимательской деятельности;

- отзыв руководителя практики от организации, содержащий объективную оценку профессиональной деятельности обучающегося при прохождении практики (Приложение В)

В процессе защиты итогов практики, которую проводит руководитель практики от факультета, 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.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предпринимательской деятельности

Цели учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предпринимательской 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 учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предпринимательской деятельности:

- получение объективного и полного представления о направлении 38.03.02 «Менеджмент» и предпринимательской деятельности;
- формирование способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- ознакомление с деятельностью организации (базы практики), с организацией и ведением предпринимательской деятельности;
- приобретение способности оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;
- 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.).

Время проведения учебной практики

для очной формы обучения: 2 курс, 4 семестр.

для заочной формы обучения (на базе СПО): 3 курс 7 триместр.

Содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предпринимательской деятельности составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

Разделы учебной практики.

Обучающиеся проводят поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для описания предпринимательской деятельности организации в соответствии со следующими разделами программы практики:

1 неделя

Раздел 1. Основное содержание и порядок ведения учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.

Раздел 2. Основное содержание и порядок ведения учета нематериальных активов.

Раздел 3. Основное содержание и порядок ведения учета финансовых вложений.

Раздел 4. Основное содержание и порядок ведения учета труда и его оплаты.

Раздел 5. Основное содержание и порядок ведения учета издержек хозяйственной деятельности.

2 неделя

Раздел 6. Основное содержание и порядок ведения учета готовой продукции, работ, услуг и их продажи.

Раздел 7. Основное содержание и порядок ведения учета капитала, фондов и резервов.

Раздел 8. Основное содержание и порядок ведения учета кредитов и займов.

Раздел 9. Основное содержание и порядок ведения учета доходов и расходов организации.

Раздел 10. Основное содержание и порядок ведения учета операций с ценностями, не принадлежащими организации.

При организации учебной практики используются следующие образовательные, профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии:

– 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).

Результаты освоения, коды формируемых (сформированных) компетенций

Коды формируемых компетенций учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предпринимательской деятельности:

а) общекультурные компетенции (ОК):

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

в) профессиональные компетенции (ПК):
- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Зачет с оценкой.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков предпринимательской деятельности представлен в Приложении Г.

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, 2016. – 450 с.
3. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет : электронный учебник / Н.Г. Сапожникова. – М. КноРус, 2012 – 1 электрон. опт. Диск (CD).
4. Сапожникова Н.Г., Лаврухина Т.А. Отчетность организации : учебное пособие для вузов / Н.Г. Сапожникова, Т.А. Лаврухина ; Воронежский государственный университет. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2016. – 340 с.
5. Экономика и организация производства: Учебник / [под ред. Ю.И. Трещевского, Ю.В. Вертаковой, Л.П. Пидоймо]. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 381 с.

Критерии оценивания результатов практики

Зачет с оценкой по учебной практике выставляется 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 руководителями 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.

Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по следующей шкале:

Оценка «отлично» соответствует высокому (углубленному) уровню сформированности компетенций: компетенции сформированы полностью, проявляются и используются систематически, в полном объеме, т.е. выставляется, если обучающийся продемонстрировал способность осуществлять сбор и обработку данных, характе-

ризующих 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.

Оценка «хорошо» соответствует повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенций: компетенции в целом сформированы, но проявляются и используются фрагментарно, не в полном объеме, т.е. выставляется, если обучающийся 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.

Оценка «удовлетворительно» соответствует пороговому (базовому) уровню сформированности компетенций: компетенции сформированы в общих чертах, проявляются и используются ситуативно, частично, т.е. выставляется, если обучающийся удовлетворительно ориентируется в источниках цифровых данных, но не отвечает на 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 оформлен с существенными ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» означает, что не сформирован пороговый (базовый) уровень компетенций, т.е. выставляется, если 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.

Материально-техническое обеспечение практики

Использование компьютерной и множительной техники Университета.

Порядок представления отчетности по практике

На кафедру предоставляются следующие документы:

- сводный отчет по учебной практике, проверенный и подписанный руководителем практики от организации и от кафедры (образец титульного листа отчета приведен в Приложении Б). Сводный отчет включает два блока:

1 блок - отчет по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности;

2 блок - отчет по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков предпринимательской деятельности;

- отзыв руководителя практики от организации, содержащий объективную оценку профессиональной деятельности обучающегося при прохождении практики (Приложение В).

В процессе защиты итогов практики, которую проводит руководитель практики от факультета, 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.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности

Цели производственной практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности:

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

Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности:

- получение объективного и полного представления о направлении 38.03.02 «Менеджмент» и организационно-управленческой деятельности;
- закрепление способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой и структурой управления;
- сбор, анализ, интерпретация информации, содержащейся в отчетности организации;
- поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для планирования деятельности организации и подразделений;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- приобретение способности участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- приобретение опыта мотивирования и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- использование стратегического анализа для разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- формирование способности участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- ознакомление с документальным оформлением решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций;
- 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.).

Время проведения производственной практики
для очной формы обучения: 3 курс, 6 семестр.

для заочной формы обучения (на базе СПО): 3 курс 9 триместр.

Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности

Общая трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности составляет 6 зачетных единиц 216 часов.

Разделы производственной практики.

В начале практики обучающиеся участвуют в установочной конференции или установочных лекциях, которые могут проводиться специалистами организации или преподавателями. Обучающиеся знакомятся с требованиями к прохождению производственной практики и структурой отчета по её результатам.

Далее обучающиеся изучают учредительные документы организации, условия ее функционирования, управление, права и обязанности участников, организационную структуру управления. Исследуют систему планирования в организации, управление персоналом, управление маркетинговой, финансовой, инновационной деятельностью.

В ходе практики обучающиеся осуществляют поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для описания деятельности организации в соответствии со следующими разделами программы практики:

1 неделя

Раздел 1. Организационно-правовая форма хозяйствующего субъекта.

Раздел 2. Учетная политика организации-объекта исследования и выявления ее особенностей.

2 неделя

Раздел 3. Анализ объема производства и продаж продукции.

Раздел 4. Анализ наличия и использования основных средств.

Раздел 5. Анализ материально обеспечения и использования материальных ресурсов.

3 неделя

Раздел 6. Анализ использования трудовых показателей.

Раздел 7. Анализ в системе маркетинга.

4 неделя

Раздел 8. Анализ и управление затратами и себестоимостью продукции.

Раздел 9. Финансовые результаты коммерческой организации и методы их анализа.

Раздел 10. Финансовое состояние коммерческой организации и методы его анализа.

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

При организации производственной практики используются следующие образовательные, профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии:

– информационно-коммуникационные технологии (у обучающихся имеется возможность получать консультации руководителя от факультета дистанционно посредством электронной почты);

– информационные технологии – компьютерные технологии, в том числе доступ в Интернет;

– технологии математико-статистической обработки данных и их графического представления;

– личностно ориентированные обучающие технологии (выстраивание для практиканта индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его научных интересов и профессиональных предпочтений; технологии презентации и самопрезентации при представлении обучающимся итогов прохождения практики, определение обучающимся путей профессионального самосовершенствования);

– рефлексивные технологии (позволяющие практиканту осуществлять самоанализ научно-практической работы, осмысление достижений и итогов практики).

Результаты освоения, коды формируемых (сформированных) компетенций производственной практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности

Коды формируемых компетенций производственной практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности:

а) общекультурные компетенции (ОК):

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

в) профессиональные компетенции (ПК):

- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Зачет с оценкой.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности представлен в Приложении Д.

Список учебных пособий и методических рекомендаций

1. Инвестиции в инновации : учебное пособие / Воронеж. гос. ун-т ; сост. М.Б. Табачникова ; [науч. ред. Ю.И.Трещевский] .— Воронеж, 2013 .— 83 с.
2. 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.
3. Пожидаева Т.А. Практикум по анализу финансовой отчетности / Т.А. Пожидаева, Н.Ф. Щербакова, Л.С. Коробейникова. – М. : КНОРУС, 2013. – 228 с.
4. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет / Н.Г. Сапожникова. – М.: КНОРУС, 2016. – 450 с.
5. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет : электронный учебник / Н.Г. Сапожникова. – М. КноРус, 2012 – 1 электрон. опт. Диск (CD).
6. Сапожникова Н.Г., Лаврухина Т.А. Отчетность организации : учебное пособие для вузов / Н.Г. Сапожникова, Т.А. Лаврухина ; Воронежский государственный университет. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2016. – 340 с.
7. Управление изменениями : учебное пособие / [Ю.И. Трещевский и др.] ; Воронеж. гос. ун-т ; под ред. Ю.И. Трещевского .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015 .— 106 с.
8. Экономика и организация производства: Учебник / Под ред. Ю.И. Трещевского, Ю.В. Вертаковой, Л.П. Пидоймо. — М.: ИНФРА-М, 2014.— 381 с.

Критерии оценивания результатов практики

Зачет с оценкой по производственной практике выставляется 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 руководителями 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 установочной конференции;
 - своевременное предоставление отчетной документации в полном объеме и в полном соответствии с предъявляемыми программой практики требованиями к ее содержанию и качеству оформления.

Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по четырехбалльной шкале:

Оценка «отлично» соответствует высокому (углубленному) уровню сформированности компетенций: компетенции сформированы полностью, проявляются и используются систематически, в полном объеме, т.е. выставляется, если 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.

Оценка «хорошо» соответствует повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенций: компетенции в целом сформированы, но проявляются и используются фрагментарно, не в полном объеме, т.е. выставляется, если обучающийся 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.

Оценка «удовлетворительно» соответствует пороговому (базовому) уровню сформированности компетенций: компетенции сформированы в общих чертах, проявляются и используются ситуативно, частично, т.е. выставляется, если обучающийся удовлетворительно ориентируется в источниках цифровых данных, но не отвечает на 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 оформлен с существенными ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» означает, что не сформирован пороговый (базовый) уровень компетенций, т.е. выставляется, если 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.

Материально-техническое обеспечение практики

Использование компьютерной и множительной техники Университета.

Порядок представления отчетности по практике

На кафедру предоставляются следующие документы:

- сводный отчет по производственной практике, проверенный и подписанный руководителем практики от организации и от кафедры (образец титульного листа отчета приведен в Приложении Е). Сводный отчет включает два блока:

1 блок – отчет по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности;

2 блок - отчет по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта предпринимательской деятельности;

- дневник с отзывом руководителя практики от организации (дневник заполняется один на два типа производственной практики). Отзыв пишется в дневнике и содержит объективную оценку профессиональной деятельности обучающегося при прохождении практики.

В процессе защиты итогов практики, которую проводит руководитель практики от факультета, выявляется, насколько обучающийся глубоко изучил тот круг вопросов, который был определен программой практики. В результате руководите-

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

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта предпринимательской деятельности

Цели производственной практики по получению профессиональных умений и опыта предпринимательской деятельности:

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

Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта предпринимательской деятельности:

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

Время проведения производственной практики

для очной формы обучения: 3 курс, 6 семестр.

для заочной формы обучения (на базе СПО): 4 курс 12 триместр.

Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта предпринимательской деятельности

Общая трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта предпринимательской деятельности составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

Разделы производственной практики.

Обучающиеся проводят поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для описания предпринимательской деятельности организации в соответствии со следующими разделами программы практики:

1 неделя

Раздел 1. Имущество и капитал организации.

Раздел 2. Планирование производства и реализации продукции.

2 неделя

Раздел 3. Маркетинговая деятельность.

Раздел 4. Расходы организации.

Раздел 5. Инновационная деятельность.

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

При организации производственной практики используются следующие образовательные, профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии:

– информационно-коммуникационные технологии (у обучающихся имеется возможность получать консультации руководителя от факультета дистанционно посредством электронной почты);

– информационные технологии – компьютерные технологии, в том числе доступ в Интернет;

– технологии математико-статистической обработки данных и их графического представления;

– лично ориентированные обучающие технологии (выстраивание для практиканта индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его научных интересов и профессиональных предпочтений; технологии презентации и самопрезентации при представлении обучающимся итогов прохождения практики, определение обучающимся путей профессионального самосовершенствования);

– рефлексивные технологии (позволяющие практиканту осуществлять самоанализ научно-практической работы, осмысление достижений и итогов практики).

Результаты освоения, коды формируемых (сформированных) компетенций производственной практики по получению профессиональных умений и опыта предпринимательской деятельности

Коды формируемых компетенций производственной практики по получению профессиональных умений и опыта предпринимательской деятельности:

а) общекультурные компетенции (ОК)

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

- в) профессиональные компетенции (ПК):
- владеть навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
 - владеть навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);
 - владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Зачет с оценкой.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта в области предпринимательской деятельности представлен в Приложении Ж.

Список учебных пособий и методических рекомендаций

1. Инвестиции в инновации : учебное пособие / Воронеж. гос. ун-т ; сост. М.Б. Табачникова ; [науч. ред. Ю.И.Трещевский] .— Воронеж, 2013 .— 83 с.
2. 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.
3. Пожидаева Т.А. Практикум по анализу финансовой отчетности / Т.А. Пожидаева, Н.Ф. Щербакова, Л.С. Коробейникова. – М. : КНОРУС, 2013. – 228 с.
4. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет / Н.Г. Сапожникова. – М.: КНОРУС, 2016. – 450 с.
5. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет : электронный учебник / Н.Г. Сапожникова. – М. КноРус, 2012 – 1 электрон. опт. Диск (CD).
6. Сапожникова Н.Г., Лаврухина Т.А. Отчетность организации : учебное пособие для вузов / Н.Г. Сапожникова, Т.А. Лаврухина ; Воронежский государственный университет. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2016. – 340 с.
7. Управление изменениями : учебное пособие / [Ю.И. Трещевский и др.] ; Воронеж. гос. ун-т ; под ред. Ю.И. Трещевского .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015 .— 106 с.
8. Экономика и организация производства: Учебник / Под ред. Ю.И. Трещевского, Ю.В. Вертаковой, Л.П. Пидоймо. — М.: ИНФРА-М, 2014.— 381 с.

Критерии оценивания результатов практики

Зачет с оценкой по производственной практике выставляется 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 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 установочной конференции;
- своевременное предоставление отчетной документации в полном объеме и в полном соответствии с предъявляемыми программой практики требованиями к ее содержанию и качеству оформления.

Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по следующей шкале:

Оценка «отлично» соответствует высокому (углубленному) уровню сформированности компетенций: компетенции сформированы полностью, проявляются и используются систематически, в полном объеме, т.е. выставляется, если 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.

Оценка «хорошо» соответствует повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенций: компетенции в целом сформированы, но проявляются и используются фрагментарно, не в полном объеме, т.е. выставляется, если обучающийся 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.

Оценка «удовлетворительно» соответствует пороговому (базовому) уровню сформированности компетенций: компетенции сформированы в общих чертах, проявляются и используются ситуативно, частично, т.е. выставляется, если обучающийся удовлетворительно ориентируется в источниках цифровых данных, но не отвечает на 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 оформлен с существенными ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» означает, что не сформирован пороговый (базовый) уровень компетенций, т.е. выставляется, если 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.

Материально-техническое обеспечение практики

Использование компьютерной и множительной техники Университета.

Порядок представления отчетности по практике

На кафедру предоставляются следующие документы:

- сводный отчет по производственной практике, проверенный и подписанный руководителем практики от организации и от кафедры (образец титульного листа отчета приведен в Приложении Е). Сводный отчет включает два блока:

- 1 блок – отчет по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности;

2 блок - отчет по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта предпринимательской деятельности;

- дневник с отзывом руководителя практики от организации (дневник заполняется один на два типа производственной практики). Отзыв пишется в дневнике и содержит объективную оценку профессиональной деятельности обучающегося при прохождении практики.

В процессе защиты итогов практики, которую проводит руководитель практики от факультета, 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.

Производственная преддипломная практика

Цели производственной преддипломной практики:

- формирование и развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки и соответствующих организационно-управленческой и предпринимательской деятельности;

- получение профессиональных умений и опыта организационно-управленческой и предпринимательской деятельности;

- выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачи производственной преддипломной практики:

- формирование способности к самоорганизации и самообразованию;

- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе (бакалаврской работе);

- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым в ВКР (бакалаврской работе);

- формирование способности оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

- 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;

- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

Время проведения производственной практики

для очной формы обучения: 4 курс, 8 семестр.

для заочной формы обучения (на базе СПО): 5 курс 15 триместр.

Содержание производственной преддипломной практики

Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц 216 часов.

Производственная преддипломная практика является завершающей частью подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы.

Производственная преддипломная практика осуществляется под непосредственным индивидуальным руководством преподавателей выпускающей кафедры (руководителей выпускных квалификационных работ) в индивидуальном порядке.

Разделы производственной преддипломной практики:

- в течение первой недели обучающиеся уточняют структуру ВКР; корректируют содержание теоретической, методической и практической части ВКР; дополняют информационную базу исследования; знакомятся с правилами оформления текста выпускной бакалаврской работы;

- в течение второй и третьей недель обучающиеся производят обработку информации, требуемой для написания ВКР; представляют результаты в виде корректно оформленных таблиц и рисунков; проводят непосредственную практико-ориентированную работу по анализу, обобщению материалов, формулируют выводы и разрабатывают предложения;

- в течение четвертой недели обучающиеся оформляют отчет по производственной преддипломной практике, составляют список источников ВКР, формируют приложения ВКР.

При организации производственной практики используются следующие образовательные, профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии:

- информационно-коммуникационные технологии (у обучающихся имеется возможность получать консультации руководителя от факультета дистанционно посредством электронной почты);

- информационные технологии – компьютерные технологии, в том числе доступ в Интернет;

- технологии математико-статистической обработки данных и их графического представления (применение современных математических методов; создание с помощью программы Microsoft Office PowerPoint презентаций, отражающих результаты исследования);

- лично-ориентированные обучающие технологии (выстраивание для практиканта индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его научных интересов и профессиональных предпочтений; технологии презентации и самопрезентации при представлении обучающимся итогов прохождения практики; определение обучающимся путей профессионального самосовершенствования);

- рефлексивные технологии (позволяющие практиканту осуществлять самоанализ научно-исследовательской работы, осмысление достижений и итогов практики).

Результаты освоения и коды формируемых (сформированных) компетенций по производственной преддипломной практике

Коды формируемых компетенций производственной преддипломной практики:

а) общекультурные компетенции (ОК):

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых

решений (ОПК-2);

- владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

в) профессиональные компетенции (ПК):

- умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

Формы промежуточной аттестации

Зачет с оценкой.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной преддипломной практике представлен в Приложении 3.

Список учебных пособий и методических рекомендаций

1. Инвестиции в инновации : учебное пособие / Воронеж. гос. ун-т ; сост. М.Б. Табачникова ; [науч. ред. Ю.И.Трещевский] .— Воронеж, 2013 .— 83 с.

2. 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.

3. Пожидаева Т.А. Практикум по анализу финансовой отчетности / Т.А. Пожидаева, Н.Ф. Щербакова, Л.С. Коробейникова. – М. : КНОРУС, 2013. – 228 с.

4. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет / Н.Г. Сапожникова. – М.: КНОРУС, 2016. – 450 с.

5. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет : электронный учебник / Н.Г. Сапожникова. – М. КноРус, 2012 – 1 электрон. опт. Диск (CD).

6. Сапожникова Н.Г., Лаврухина Т.А. Отчетность организации : учебное пособие для вузов / Н.Г. Сапожникова, Т.А. Лаврухина ; Воронежский государственный университет. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2016. – 340 с.

7. Управление изменениями : учебное пособие / [Ю.И. Трещевский и др.] ; Воронеж. гос. ун-т ; под ред. Ю.И. Трещевского .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015 .— 106 с.

8. Экономика и организация производства: Учебник / Под ред. Ю.И. Трещевского, Ю.В. Вертаковой, Л.П. Пидоймо. — М.: ИНФРА-М, 2014.— 381 с.

Критерии оценки итогов практики

Зачет с оценкой по производственной преддипломной практике выставляется 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 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:

– полнота и своевременность реализации индивидуального 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.

Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по следующей шкале.

Оценка «отлично» соответствует высокому (углубленному) уровню сформированности компетенций: компетенции сформированы полностью, проявляются и используются систематически, в полном объеме, т.е. выставляется, если обучающийся отлично ориентируется в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; обучающимся разработаны рекомендации по совершенствованию финансовой деятельности организации в соответствии с темой ВКР; полностью и на высоком уровне подготовлены документы к защите ВКР. Отчет выполнен и оформлен на высоком уровне.

Оценка «хорошо» соответствует повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенций: компетенции в целом сформированы, но проявляются и используются фрагментарно, не в полном объеме, т.е. выставляется, если обучающийся хорошо ориентируется в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; полностью подготовлены документы к защите ВКР, но имеются несущественные замечания к их содержанию и оформлению. Отчет выполнен и оформлен с несущественными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» соответствует пороговому (базовому) уровню сформированности компетенций: компетенции сформированы в общих чертах, проявляются и используются ситуативно, частично, т.е. выставляется, если обучающийся удовлетворительно ориентируется в методах расчетов, источниках цифровых данных, но не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; не полностью подготовлены документы к защите ВКР, имеются существенные замечания к их содержанию и оформлению. Отчет выполнен и оформлен с существенными ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» означает, что не сформирован пороговый (базовый) уровень компетенций, т.е. выставляется, если обучающийся не ориентируется в методах расчетов, источниках цифровых данных, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте

чета; не подготовлены документы к защите ВКР. Отчет выполнен и оформлен с существенными ошибками.

Материально-техническое обеспечение практики

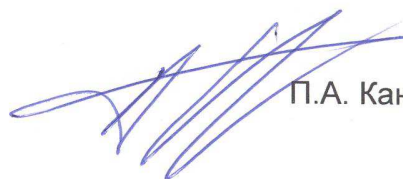
Использование компьютерной и множительной техники Университета.

Порядок представления отчетности по практике

Для итогового контроля на кафедру предоставляется отчет о практике, проверенный и подписанный руководителем практики от факультета (образец титульного листа отчета приведен в Приложении И).

В процессе защиты отчета по практике, которую проводит руководитель практики от факультета, 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



П.А. Канапухин

**Приложение А
(обязательное)**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности:

Код и название контролируемой компетенции	Элементы компетенции, формируемые на практике	Наименование оценочного средства	Содержание оценочного средства (пример)	Форма отчетности	Критерии оценки
Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания основ микроэкономики на уровне организаций; - использовать на практике базовые знания и методы экономики. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками микроэкономического анализа; - владеть методикой расчета основных финансово-экономических показателей деятельности организации. 	Практическое задание	Дать общую характеристику организации - объекта практики. Классифицировать организацию: по характеру деятельности, отрасли принадлежности, форме собственности, размеру, принадлежности капитала	Фрагмент отчета	<p>«Отлично» - задание выполнено полностью и корректно.</p> <p>«Хорошо» - задание выполнено с небольшими недочетами.</p> <p>«Удовлетворительно» - задание выполнено не полностью.</p> <p>«Неудовлетворительно» обучающийся не выполнил задание.</p>
Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять деловое общение и применять различные методы коммуникаций; - изучать построение внутренней информационной системы организации для сбора информации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками делового общения. 	Практическое задание	Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению деятельностью хозяйствующего субъекта	Фрагмент отчета	
Способность решать стандартные задачи	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать задачи профессиональной 	Практическое задание	Собрать, обобщить и представить в наглядной	Фрагмент отчета	

<p>профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)</p>	<p>деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в локальных и глобальных компьютерных сетях, использовать в профессиональной деятельности сетевые средства поиска и обмена информацией; - собирать, обобщать, анализировать и представлять в наглядной форме и сопоставимом виде экономическую информацию. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - основными информационными технологиями, позволяющими обрабатывать социально-экономическую информацию; - навыками формирования информационной базы для научных исследований; - основными приемами работы с техническими средствами при решении управленческих и исследовательских задач. 		<p>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.) Подобрать и составить список источников информации, подлежащих изучению, с помощью справочно-библиографических указателей, библиотечных каталогов, периодических изданий, Интернета</p>		
---	--	--	--	--	--

Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)	Уметь: анализировать, взаимосвязи между функциональными стратегиями организации за исследуемый период. Владеть: современными методами анализа внутренней среды организации.	Практическое задание	Собрать информацию о функциональных стратегиях организации, проанализировать взаимосвязи между ними	Фрагмент отчета	
--	--	----------------------	---	-----------------	--

**Приложение Б
(обязательное)**

Образец титульного листа отчета студента о прохождении учебной практики

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

Экономический факультет

Кафедра

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

Направление 38.03.02 «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 организации**

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

о прохождении учебной практики
студентом __курса __группы экономического факультета ВГУ

ФИО

В _____
Название организации

Во время прохождения учебной практики студент _____ ознакомился с
основными вопросами экономической деятельности на (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

**Приложение Г
(обязательное)**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков предпринимательской деятельности

Код и название контролируемой компетенции	Элементы компетенции, формируемые на практике	Наименование оценочного средства	Содержание оценочного средства (пример)	Форма отчетности	Критерии оценки
Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания основ микроэкономики на уровне организаций; - использовать на практике базовые знания и методы экономики. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками микроэкономического анализа; - владеть методикой расчета основных финансово-экономических показателей деятельности организации. 	Практическое задание	Дать общую характеристику организации - объекта практики. Классифицировать организацию: по характеру деятельности, отраслевой принадлежности, форме собственности, размеру, принадлежности капитала	Фрагмент отчета	<p>«Отлично» - задание выполнено полностью и корректно.</p> <p>«Хорошо» - задание выполнено с небольшими недочетами.</p> <p>«Удовлетворительно» - задание выполнено не полностью.</p> <p>«Неудовлетворительно» обучающийся не выполнил задание.</p>
Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять деловое общение и применять различные методы коммуникаций; - изучать построение внутренней информационной системы организации для сбора информации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками делового общения. 	Практическое задание	Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению деятельностью хозяйствующего субъекта	Фрагмент отчета	

Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - работать в локальных и глобальных компьютерных сетях, использовать в профессиональной деятельности сетевые средства поиска и обмена информацией; - собирать, обобщать, анализировать и представлять в наглядной форме и сопоставимом виде экономическую информацию. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - основными информационными технологиями, позволяющими обрабатывать социально-экономическую информацию; - навыками формирования информационной базы для научных исследований; - основными приемами работы с техническими средствами при решении управленческих и исследовательских задач. 	Практическое задание	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.) Подобрать и составить список источников информации, подлежащих изучению, с помощью справочно-библиографических указателей, библиотечных каталогов, периодических изданий, Интернета	Фрагмент отчета	
Способность оценивать	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать экономические и 	Практическое задание	Проанализировать информацию, содержащуюся	Фрагмент отчета	

<p>экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17)</p>	<p>социальные условия осуществления предпринимательской деятельности и выявлять новые рыночные возможности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике базовые знания и методы анализа предпринимательской деятельности; - выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа внешней и внутренней среды организации; - навыками интерпретации результатов анализа и обоснования выводов. 		<p>в отчетности организации и использовать полученные результаты для оценки внутренней среды. Оценить внешние условия предпринимательской деятельности (рынок, его особенности, структуру, географию, уровень спроса, тенденции спроса и т.д.)</p>		
---	---	--	--	--	--

**Приложение Д
(обязательное)**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности

Код и название контролируемой компетенции	Элементы компетенции, формируемые на практике	Наименование оценочного средства	Содержание оценочного средства (пример)	Форма отчетности	Критерии оценки
Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания основ микроэкономики на уровне организаций; - использовать на практике базовые знания и методы экономики. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками микроэкономического анализа; - владеть методикой расчета основных финансово-экономических показателей деятельности организации. 	Практическое задание	Дать общую характеристику организации - объекта практики. Классифицировать организацию: по характеру деятельности, отраслевой принадлежности, форме собственности, размеру, принадлежности капитала	Фрагмент отчета	<p>«Отлично» - задание выполнено полностью и корректно.</p> <p>«Хорошо» - задание выполнено с небольшими недочетами.</p> <p>«Удовлетворительно» - задание выполнено не полностью.</p> <p>«Неудовлетворительно» обучающийся не выполнил задание.</p>
Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопоставлять и сравнивать различные показатели результатов деятельности организации за исследуемый период; - находить организационно-управленческие решения; - ставить цели и формулировать задачи при принятии организационно –управленческих решений; - оценивать эффективность управленческих решений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формулирования проблемы и выбора приемов ее разрешения; 	Практическое задание	Выбрать направления и разработать предложения и мероприятия по совершенствованию деятельности организации	Фрагмент отчета	

	- навыками обоснования при принятии управленческих решений; - методами принятия решений и прогнозирования последствий реализации решений развития организаций;				
Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	Уметь: - осуществлять деловое общение и применять различные методы коммуникаций; - изучать построение внутренней информационной системы организации для сбора информации. Владеть: - навыками делового общения.	Практическое задание	Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению деятельностью хозяйствующего субъекта	Фрагмент отчета	
Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6)	Уметь: - использовать методы принятия управленческих решений; - разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; - использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды; Владеть: - методами и инструментами управления операционной деятельностью организации.	Практическое задание	Собрать, обобщить информацию, сформулировать проблему по операционной (производственной) деятельности организации и предложить направления ее решения	Фрагмент отчета	
Способность решать стандартные задачи профессиональной	Уметь: - решать задачи профессиональной деятельности на основе	Практическое задание	Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по	Фрагмент отчета	

<p>деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)</p>	<p>информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в локальных и глобальных компьютерных сетях, использовать в профессиональной деятельности сетевые средства поиска и обмена информацией; - собирать, обобщать, анализировать и представлять в наглядной форме и сопоставимом виде экономическую информацию. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - основными информационными технологиями, позволяющими обрабатывать социально-экономическую информацию; - навыками формирования информационной базы для научных исследований; - основными приемами работы с техническими средствами при решении управленческих и исследовательских задач. 		<p>организации и управлению деятельности хозяйствующего субъекта. Использовать современные информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности, позволяющие обрабатывать социально-экономическую информацию (графики, диаграммы и т.д.) Подобрать и составить список источников информации, подлежащих изучению, с помощью справочно-библиографических указателей, библиотечных каталогов, периодических изданий, Интернета</p>		
<p>Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих 	<p>Практическое задание</p>	<p>Анализ специфики управления персоналом в организации. Анализ форм и систем оплаты труда в организа-</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	

<p>стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)</p>	<p>задач; - проводить аудит человеческих человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; - реализовывать принципы и методы управления персоналом. Владеть: - методами мотивации и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей; - навыками применения на практике знаний основ современных подходов к управлению персоналом; - методами анализа материального и нематериального вознаграждения.</p>		<p>ции, материального и нематериального вознаграждения</p>		
<p>Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)</p>	<p>Уметь: - использовать методы стратегического анализа; - выбирать и формировать стратегию организации. Владеть: - методами стратегического анализа внешней и внутренней среды организации; - навыками разработки и осуществления стратегии организации.</p>	<p>Практическое задание</p>	<p>Собрать информацию и провести анализ стратегических факторов внешней и внутренней среды организации, проанализировать конкурентную стратегию организации</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	
<p>Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных</p>	<p>Уметь: - участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций; - участвовать в управлении программой организационных изменений. Владеть:</p>	<p>Практическое задание</p>	<p>Собрать информацию и проанализировать исходные данные по управлению проектом в организации</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	

изменений (ПК-6)	<ul style="list-style-type: none"> - навыками в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций; - навыками в управлении программой организационных изменений. 				
Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать навыки документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций. 	Практическое задание	Представить документально-оформленное решение в управлении операционной деятельностью организации. Проанализировать документооборот на предприятии; информационное обеспечение процесса принятия решений	Фрагмент отчета	

**Приложение Е
(обязательное)
Образец титульного листа отчета студента о прохождении
производственной практики**

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

Экономический факультет

Кафедра

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

Направление 38.03.02 «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 Ж
(обязательное)**

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике по
получению профессиональных умений и опыта предпринимательской деятельности**

Код и название контролируемой компетенции	Элементы компетенции, формируемые на практике	Наименование оценочного средства	Содержание оценочного средства (пример)	Форма отчетности	Критерии оценки
Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания основ микроэкономики на уровне организаций; - использовать на практике базовые знания и методы экономики. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками микроэкономического анализа; - владеть методикой расчета основных финансово-экономических показателей деятельности организации. 	Практическое задание	Дать общую характеристику организации - объекта практики. Классифицировать организацию: по характеру деятельности, отраслевой принадлежности, форме собственности, размеру, принадлежности капитала	Фрагмент отчета	<p>«Отлично» - задание выполнено полностью и корректно.</p> <p>«Хорошо» - задание выполнено с небольшими недочетами.</p> <p>«Удовлетворительно» - задание выполнено не полностью.</p> <p>«Неудовлетворительно» обучающийся не выполнил задание.</p>
Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять деловое общение и применять различные методы коммуникаций; - изучать построение внутренней информационной системы организации для сбора информации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками делового общения. 	Практическое задание	Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению деятельностью хозяйствующего субъекта	Фрагмент отчета	

<p>Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - работать в локальных и глобальных компьютерных сетях, использовать в профессиональной деятельности сетевые средства поиска и обмена информацией; - собирать, обобщать, анализировать и представлять в наглядной форме и сопоставимом виде экономическую информацию. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - основными информационными технологиями, позволяющими обрабатывать социально-экономическую информацию; - навыками формирования информационной базы для научных исследований; - основными приемами работы с техническими средствами при решении управленческих и исследовательских задач. 	<p>Практическое задание</p>	<p>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.) Подобрать и составить список источников информации, подлежащих изучению, с помощью справочно-библиографических указателей, библиотечных каталогов, периодических изданий, Интернета</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	
<p>Владеть навыками бизнес-планирования создания и развития</p>		<p>Практическое задание</p>	<p>Выявить особенности бизнес-планирования в организации.</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	

новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18)					
Владеть навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать методическое и информационное обеспечение для координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации бизнес-планирования для обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана 	Практическое задание	Рассмотреть мероприятия по реализации бизнес-плана в организации	Фрагмент отчета	
Владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать и ликвидировать предприятия малого и среднего предпринимательства. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спецификой организационно-правового оформления юридических лиц в современных российских условиях; - уметь использовать формы прямого государственного и регионального регулирования предпринимательской деятельности, ее поддержки и стимулирования. 	Практическое задание	Проанализировать, информационное обеспечение связанное с созданием или реорганизацией предприятия		

**Приложение 3
(обязательное)**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной преддипломной практике

Код и название контролируемой компетенции	Элементы компетенции, формируемые на практике	Наименование оценочного средства	Содержание оценочного средства (пример)	Форма отчетности	Критерии оценки
Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания основ микроэкономики на уровне организаций; - использовать на практике базовые знания и методы экономики. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками микроэкономического анализа; - владеть методикой расчета основных финансово-экономических показателей деятельности организации. 	Практическое задание	Оценить перспективы развития производственной и финансовой деятельности организации – объекта исследования, выпускной бакалаврской работы, и обосновать полученные результаты	Фрагмент отчета	<p>«Отлично» - задание выполнено полностью и корректно.</p> <p>«Хорошо» - задание выполнено с небольшими недочетами.</p> <p>«Удовлетворительно» - задание выполнено не полностью.</p> <p>«Неудовлетворительно» обучающийся не выполнил задание.</p>
Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь ставить цели самообразования и саморазвития; - уметь пользоваться системами поиска информации; - уметь систематизировать информацию; - постоянно контролировать процессы своей деятельности и ее результаты; - развиваться как личность и как профессионал. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формулирования жизненных целей; - навыками личной самоорганизации; - навыками собственной мотивации; - навыками принятия решений. 	Практическое задание	Сформулируйте проблему исследования, в соответствии с выбранной тематикой. Определите цели и задачи выпускной бакалаврской работы	Фрагмент отчета	

<p>Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в нормативном материале; - ориентироваться в информационных потоках: в специальной литературе, правовых информационных базах данных на бумажных и электронных носителях. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками работы с юридическими материалами 	<p>Практическое задание</p>	<p>Использовать нормативные и правовые документы при написании выпускной бакалаврской работы</p>		
<p>Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопоставлять и сравнивать различные показатели результатов деятельности организации за исследуемый период; - находить организационно-управленческие решения; - ставить цели и формулировать задачи при принятии организационно – управленческих решений; - оценивать эффективность управленческих решений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формулирования проблемы и выбора приемов ее разрешения; - навыками обоснования при принятии управленческих решений; - методами принятия решений и прогнозирования последствий реализации решений развития организаций; 	<p>Практическое задание</p>	<p>Выбрать направления и разработать предложения и мероприятия по совершенствованию деятельности организации – объекта исследования выпускной бакалаврской работы</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	

<p>Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6)</p>	<p>Уметь: - использовать методы принятия управленческих решений; - разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; - использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды; Владеть: - методами и инструментами управления операционной деятельностью организации.</p>	<p>Практическое задание</p>	<p>Собрать, обобщить информацию, сформулировать проблему по операционной (производственной) деятельности организации и предложить направления ее решения</p>	<p>Фрагмент отчета</p>
<p>Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)</p>	<p>Уметь: - решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - работать в локальных и глобальных компьютерных сетях, использовать в профессиональной деятельности сетевые средства поиска и обмена информацией; - собирать, обобщать, анализировать и представлять в наглядной форме и сопоставимом виде экономическую информацию. Владеть: - методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;</p>	<p>Практическое задание</p>	<p>Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению хозяйствующего субъекта. Использовать современные информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности, позволяющие обрабатывать социально-экономическую информацию (графики, диаграммы и т.д.) Подобрать и составить список источников информации, подлежащих изучению, с помощью справочно-библиографических указателей, библиотечных</p>	<p>Фрагмент отчета</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - основными информационными технологиями, позволяющими обрабатывать социально-экономическую информацию; - навыками формирования информационной базы для научных исследований; - основными приемами работы с техническими средствами при решении управленческих и исследовательских задач. 		каталогов, периодических изданий, Интернета		
Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4)	<p>Уметь: применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом.</p> <p>Владеть: основными методами финансового менеджмента.</p>	Практическое задание			
Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки	<p>Уметь: анализировать, взаимосвязи между функциональными стратегиями организации за исследуемый период.</p> <p>Владеть: современными методами анализа внутренней среды организации.</p>	Практическое задание	Собрать информацию о функциональных стратегиях организации, проанализировать взаимосвязи между ними	Фрагмент отчета	

сбалансированных управленческих решений (ПК-5)					
Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций; - участвовать в управлении программой организационных изменений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций; - навыками в управлении программой организационных изменений. 	Практическое задание	Собрать информацию и проанализировать исходные данные по управлению проектом в организации	Фрагмент отчета	
Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности и выявлять новые рыночные возможности; - использовать на практике базовые знания и методы анализа предпринимательской деятельности; - выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа внешней и внутренней среды организации; - навыками интерпретации результатов анализа и обоснования выводов. 	Практическое задание	Проанализировать информацию, содержащуюся в отчетности организации и использовать полученные результаты для оценки внутренней среды. Оценить внешние условия предпринимательской деятельности (рынок, его особенности, структуру, географию, уровень спроса, тенденции спроса и т.д.)	Фрагмент отчета	

**Приложение И
(обязательное)**

**Образец титульного листа отчета студента о прохождении
производственной преддипломной практики**

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

Экономический факультет

Кафедра

ОТЧЕТ

о прохождении производственной преддипломной практики

Направление 38.03.02 «Менеджмент»

Место практики: _____
Наименование организации

Студент _ курса _ гр

подпись

ФИО

Руководитель от Воронежского
государственного университета

подпись

ФИО

ВОРОНЕЖ 20__