

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

« ____ » _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения практик обучающихся
в Воронежском государственном университете
по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент**

**Профиль Аналитическое обеспечение управленческих решений
Бакалавриат**

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой экономического факультета

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – декан экономического факультета
П.А. Канапухин

ИСПОЛНИТЕЛЬ – заведующий кафедрой информационных технологий и математических методов в экономике В.В. Давнис

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от __.__. 2016 г. № _____

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

СРОК ПЕРЕСМОТРА при изменении ФГОС

1 Область применения

Настоящее положение обязательно для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Аналитическое обеспечение управленческих решений» 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 информационно-аналитической 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 информационно-аналитической деятельности и производственная преддипломная практика.

Виды и типы практик соответствуют указанным видам деятельности, на которые направлена основная образовательная программа «Аналитическое обеспечение управленческих решений» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», а именно учебная и производственная практики соответствуют организационно-управленческой и информационно-аналитической 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 информационно-аналитической деятельности	Информационно-аналитическая
3	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности	Организационно-управленческая
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта информационно-аналитической деятельности	Информационно-аналитическая
6	Производственная преддипломная практика	Организационно-управленческая, информационно-аналитическая

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. 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, 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

2 курс, 4 семестр.

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. Организация управленческой деятельности.

Раздел 2. Особенности управления организацией.

2 неделя

Раздел 3. Организация производства.

Раздел 4. Организация маркетинговой деятельности.

Раздел 5. Управление финансами предприятия.

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. Гаврилова А.Н. Финансы предприятий (организаций) : учеб. пособие / А.Н. Гаврилова, А.А. Попов. – М.: КНОРУС, 2012. – С. 148-298.
2. Учебное пособие по курсу "Малый бизнес" / Воронеж. гос. ун-т ; сост. Г.Н. Франовская .— Воронеж, 2010 .— 39 с.
3. Учебное пособие по курсу "Основы предпринимательства" / Воронеж. гос. ун-т ; сост. Г.Н. Франовская .— Воронеж, 2010 .— 74 с.
4. 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 характе-

ристика 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.

Порядок представления отчетности по практике

На кафедре 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 информационно-аналитической 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 информационно-аналитической деятельности

Цели учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков информационно-аналитической 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 информационно-аналитической деятельности:

- получение объективного и полного представления о направлении 38.03.02 «Менеджмент» и информационно-аналитической деятельности;
- формирование способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- ознакомление с деятельностью организации (базы практики), с организацией и ведением информационно-аналитической деятельности;
- приобретение способности оценивать результаты информационно-аналитической деятельности, оценивать функциональные возможности информационных систем организации;
- 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

2 курс, 4 семестр.

Содержание учебной практики

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

Разделы учебной практики.

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

1 неделя

Раздел 1. Виды информационно-аналитической деятельности.

Раздел 2. Информационное взаимодействие структурных подразделений организации.

Раздел 3. Информационное взаимодействие организации с информационно-аналитической средой..

2 неделя

Раздел 4. Анализ используемых информационных технологий.

Раздел 5. Виды обеспечений функционирования информационных систем организации.

Раздел 6. Направления совершенствования информационно-аналитической деятельности 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);
- 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 информационно-аналитической 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):
 - владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

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 информационно-аналитической деятельности представлен в Приложении Г.

Список учебных пособий и методических рекомендаций

1. Гаврилова А.Н. Финансы организаций (предприятий) : учеб. пособие / А.Н. Гаврилова, А.А. Попов. – М.: КНОРУС, 2010. – 597 с.
2. Учебное пособие по курсу "Малый бизнес" / Воронеж. гос. ун-т ; сост. Г.Н.

Франовская .— Воронеж, 2010 .— 39 с.

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

4. Орлова М. В. Методические рекомендации по проведению практик [Электронный ресурс] : [учебно-методическое пособие для бакалавров направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент", профиль подготовки "Аналит. обеспечение управленческих решений"] / М.В. Орлова, Г.В. Шуршикова .— Воронеж, 2016.

5. Информационное обеспечение процессов принятия решений: учебно-методическое пособие для студентов дневного и вечернего отделения направления 080500 "Менеджмент" / сост. М.В. Орлова .— Воронеж : Экономический факультет, 2013 .— 108 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.

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 информационно-аналитической 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:

- 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

3 курс, 6 семестр.

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. Общая характеристика организации

Раздел 2. Система планирования в организации

2 неделя

Раздел 3. Организация и планирование материально-технического обеспечения

Раздел 4. Производственный менеджмент

Раздел 5. Управление маркетинговой деятельностью

3 неделя

Раздел 6. Управление персоналом

Раздел 7. Управление финансами организации

4 неделя

Раздел 8. Управление инновационной деятельностью

Раздел 9. Корпоративная социальная ответственность

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 организационно-управленческой деятельности

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

а) общекультурные компетенции (ОК):

- способность 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. Гаврилова А.Н. Финансы организаций (предприятий) : учеб. пособие / А.Н. Гаврилова, А.А. Попов. – М.: КНОРУС, 2010. – 597 с.
2. Инвестиции в инновации : учебное пособие / Воронеж. гос. ун-т ; сост. М.Б. Табачникова ; [науч. ред. Ю.И.Трещевский] .— Воронеж, 2013 .— 83 с.
3. Лихачева Л.Н. Производственный (операционный) менеджмент : учебное пособие / Л.Н. Лихачева .— Воронеж : Воронеж. гос. пед. ун-т, 2012 .— 158 с.
4. Никитина Л.М. Корпоративная социальная ответственность : учебник для бакалавров / Л.М. Никитина, Д.В. Борзаков .— Ростов-на-Дону : Феникс, 2015 .— 445 с.
5. Пожидаева Т.А. Практикум по анализу финансовой отчетности / Т.А. Пожидаева, Н.Ф. Щербаква, Л.С. Коробейникова. – М. : КНОРУС, 2013. – 228 с.
6. 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.
7. Орлова М.В. Методические рекомендации по проведению практик [Электронный ресурс]: [учебно-методическое пособие для бакалавров направления подго-

товки 38.03.02 "Менеджмент", профиль подготовки "Аналит. обеспечение управленческих решений"] / М.В. Орлова, Г.В. Шуршикова .— Воронеж, 2016.

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 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.

Порядок представления отчетности по практике

На кафедре 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 информационно-аналитической 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 практика по получению профессиональных умений и опыта информационно-аналитической деятельности

Цели производственной практики по получению профессиональных умений и опыта информационно-аналитической деятельности:

- формирование и развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки и соответствующих информационно-аналитической деятельности;

- получение профессиональных умений и опыта в области информационно-аналитической деятельности;

- углубление и закрепление знаний, умений и навыков полученных при изучении учебных дисциплин;

- подготовка обучающегося к выполнению информационно-аналитической деятельности в условиях реальных производственного и управленческого процессов.

Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта информационно-аналитической 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 информационно-аналитической деятельности;

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

- формирование навыков аналитических расчетов для прогнозирования развития направлений деятельности, продвижения продуктов;
- формирование навыков информационного и аналитического обеспечения всех видов деятельности в целях согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;
- 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

3 курс, 6 семестр.

Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта информационно-аналитической деятельности

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

Разделы производственной практики.

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

1 неделя

Раздел 1. Информационные системы учета имущества и капитала организации.

Раздел 2. Информационные системы. Модуль планирования производства и реализации продукции.

2 неделя

Раздел 3. Информационное обеспечение маркетинговой деятельности.

Раздел 4. Информационные системы. Планирование расходов организации. Анализ эффективности.

Раздел 5. Планирование и прогнозирование результатов инновационной деятельности.

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 информационно-аналитической деятельности

Коды формируемых компетенций производственной практики по получению профессиональных умений и опыта информационно-аналитической 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):

- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

- владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16).

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 информационно-аналитической деятельности представлен в Приложении Ж.

Список учебных пособий и методических рекомендаций

1. Гаврилова А.Н. Финансы организаций (предприятий) : учеб. пособие / А.Н. Гаврилова, А.А. Попов. – М.: КНОРУС, 2010. – 597 с.

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

3. Лихачева Л.Н. Производственный (операционный) менеджмент : учебное пособие / Л.Н. Лихачева .— Воронеж : Воронеж. гос. пед. ун-т, 2012 .— 158 с.

4. Пидоймо Л.П. Бизнес-планирование: методические рекомендации, примеры реализации теоретических положений, практические задания : учебное пособие /

Л.П. Пидоймо ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015 .— 191 с.

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

6. 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.

7. Орлова М.В. Методические рекомендации по проведению практик [Электронный ресурс]: [учебно-методическое пособие для бакалавров направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент", профиль подготовки "Аналит. обеспечение управленческих решений"] / М.В. Орлова, Г.В. Шуршикова .— Воронеж, 2016.

8. Орлова М.В. Методические рекомендации по проведению производственной практики. Раздел "Информационные технологии и системы, используемые на предприятии" [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для бакалавров направления 38.03.02 "Менеджмент", профиль подготовки " Аналит. обеспечение управлен. решений" / М.В. Орлова, Г.В. Шуршикова. — Воронеж, 2016.

9. Орлова М.В. Автоматизированные информационные системы: реализация и сопровождение: учебно-методическое пособие.— Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2008 .— 110 с.

10. Компьютерные технологии в менеджменте : учебно-методическое пособие. Ч.1 / сост. М.В. Орлова .— Воронеж : Экон. фак., 2010 .— 23 с.

11. Информационное обеспечение процессов принятия решений: учебно-методическое пособие / сост. М.В. Орлова .— Воронеж : Экон. фак., 2013 .— 108 с.

12. Ендовицкая Е.В. Компьютерное моделирование экономических процессов / Е. В. Ендовицкая, Е.К. Нагина.— Воронеж: Воронежский государственный университет, 2015 .— 142 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 источ-

никах 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.

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 информационно-аналитической 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 информационно-аналитической деятельности;
- получение профессиональных умений и опыта организационно-управленческой и информационно-аналитической 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 информационно-аналитической 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

4 курс, 8 семестр.

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):

- 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);

- владение навыками количественного и качественного анализа информации

при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

- умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

- умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15).

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. Лихачева Л.Н. Производственный (операционный) менеджмент : учебное пособие / Л.Н. Лихачева .— Воронеж : Воронеж. гос. пед. ун-т, 2012 .— 158 с

3. Никитина Л.М. Корпоративная социальная ответственность : учебник для бакалавров / Л.М. Никитина, Д.В. Борзаков .— Ростов-на-Дону : Феникс, 2015 .— 445 с

4. Пидоймо Л.П. Бизнес-планирование: методические рекомендации, примеры реализации теоретических положений, практические задания : учебное пособие / Л.П. Пидоймо ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015 .— 191 с.

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

6. 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.

7. Учебное пособие по курсу "Малый бизнес" / Воронеж. гос. ун-т ; сост. Г.Н. Франовская .— Воронеж, 2010 .— 39 с.

8. Учебное пособие по курсу "Основы предпринимательства" / Воронеж. гос. ун-т ; сост. Г.Н. Франовская .— Воронеж, 2010 .— 74 с.

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

10. Орлова М.В. Методические рекомендации по проведению практик [Электронный ресурс]: [учебно-методическое пособие для бакалавров направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент", профиль подготовки "Аналит. обеспечение управленческих решений"] / М.В. Орлова, Г.В. Шуршикова .— Воронеж, 2016.

11. Орлова М.В. Методические рекомендации по проведению производственной практики. Раздел "Информационные технологии и системы, используемые на предприятии" [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для бакалавров направления 38.03.02 "Менеджмент", профиль подготовки " Аналит. обеспечение управлен. решений" / М.В. Орлова, Г.В. Шуршикова. — Воронеж, 2016.

12. Орлова М.В. Автоматизированные информационные системы: реализация и сопровождение: учебно-методическое пособие.— Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2008.— 110 с.

13. Компьютерные технологии в менеджменте : учебно-методическое пособие. Ч.1 / сост. М.В. Орлова .— Воронеж : Экон. фак., 2010 .— 23 с.

14. Информационное обеспечение процессов принятия решений: учебно-методическое пособие / сост. М.В. Орлова .— Воронеж : Экон. фак., 2013 .— 108 с.

15. Ендовицкая Е.В. Компьютерное моделирование экономических процессов / Е. В. Ендовицкая, Е.К. Нагина.— Воронеж: Воронежский государственный университет, 2015 .— 142 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 отчета; не подготовлены документы к защите ВКР. Отчет выполнен и оформлен с существенными ошибками.

Материально-техническое обеспечение (для практик, проводимых в Университете)

Аудиторный фонд, аудитории, оснащенные компьютерами, мультимедийное оборудование, ксерокс, читальный зал библиотеки.

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, отраслевой принадлежности, форме собственности, размеру, принадлежности капитала	Фрагмент отчета	«Отлично» - задание выполнено полностью и корректно. «Хорошо» - задание выполнено с небольшими недочетами. «Удовлетворительно» - задание выполнено не полностью. «Неудовлетворительно» обучающийся не выполнил задание.
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	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с 	Практическое задание	Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению деятельности	Фрагмент отчета	

<p>информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)</p>	<p>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>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>Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)</p>	<p>Уметь: анализировать, взаимосвязи между функциональными стратегиями организации за исследуемый период. Владеть: современными методами анализа внутренней среды организации.</p>	<p>Практическое задание</p>	<p>Собрать информацию о функциональных стратегиях организации, проанализировать взаимосвязи между ними.</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	
---	--	-----------------------------	---	------------------------	--

**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 информационно-аналитической 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	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и 	Практическое задание	Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению	Фрагмент отчета	

<p>основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)</p>	<p>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>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 анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать функциональные возможности информационных систем предприятия; - формировать информационные запросы для поиска документов; 	<p>Практическое задание</p>	<p>Проанализировать информацию, содержащуюся в информационной системе организации и использовать полученные результаты для оценки внутренней среды.</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	

<p>баз данных по различным показателям формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)</p>	<p>- использовать на практике базовые навыки работы в информационных системах; - выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных. Владеть: - навыками ведения баз данных; - навыками поиска информации; - навыками составления аналитических отчетов по различным показателям.</p>		<p>Описать структуру внутреннего и внешнего документо- потока. Описать структуру базы данных ИС. Изучить основные виды запросов, журналов, отчетов, реализованных в ИС. Изучить интерфейсы информационных систем. Описать используемые информационные технологии</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; - навыками обоснования при при- 	Практическое задание	Выбрать направления и разработать предложения и мероприятия по совершенствованию деятельности организации.	Фрагмент отчета	

	<p>нятии управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами принятия решений и прогнозирования последствий реализации решений развития организаций; 				
<p>Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)</p>	<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. 	<p>Практическое задание</p>	<p>Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению деятельностью хозяйствующего субъекта.</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	
<p>Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6)</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и инструментами управления операционной деятельностью организации. 	<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;</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; 	<p>Практическое задание</p>	<p>Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению деятельностью хозяйствующего субъекта. Использовать</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	

<p>культуры применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)</p>	<p>с</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>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 стратегических и оперативных управленческих задач, а также для</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - проводить аудит человеческих человеческих ресурсов и осуществлять диагностику 	<p>Практическое задание</p>	<p>Анализ специфики управления персоналом в организации. Анализ форм и систем оплаты труда в организации, материального и нематериального вознаграждения.</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	

<p>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>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>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 изменений (ПК-6)</p>	<p>Уметь: - участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций; - участвовать в управлении программой организационных изменений. Владеть: - навыками в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых</p>	<p>Практическое задание</p>	<p>Собрать информацию и проанализировать исходные данные по управлению проектом в организации.</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	

	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)	Уметь: - использовать навыки документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций. Владеть: - 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 информационно-аналитической 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	«Отлично» - задание выполнено полностью и корректно. «Хорошо» - задание выполнено с небольшими недочетами. «Удовлетворительно» - задание выполнено не полностью. «Неудовлетворительно» обучающийся не выполнил задание.
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	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и 	Практическое задание	Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению	Фрагмент отчета	

<p>основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)</p>	<p>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>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 количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономиче-</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновать выбор количественных и качественных показателей для принятия управленческих решений; - адаптировать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели для реше- 	<p>Практическое задание</p>	<p>Сформировать перечни количественных и качественных показателей, изучить методы их получения и проверки. Изучить методы и модели, используемые для оценки результатов деятельности и</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	

ских, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)	<p>ния конкретных задач управления.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений 		<p>прогнозирования.</p> <p>На основе доступной информации поставить задачу и построить регрессионные модели</p> <p>Описать управленческие задачи, которые можно решить с помощью экспертного оценивания</p>		
Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать возможности информационной среды с целью решения задач управления; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы в информационной системе. 	Практическое задание	<p>Описать технологии регистрации документов и результатов деятельности в ИС.</p> <p>Охарактеризовать СУБД, предприятия.</p> <p>Описать OLTP- и OLAP-приложения.</p> <p>Описать характеристики компьютерной сети.</p>	Фрагмент отчета	
Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16).	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать показатели эффективности инвестиционных проектов; - рассчитывать прогнозные оценки экономических показателей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационными технологиями бизнес-планирования; - навыками работы с аналитическими информационными системами. 	Практическое задание	<p>Проанализировать информационное обеспечение, используемое в целях планирования и прогнозирования.</p> <p>Проанализировать рынок аналитических систем с целью их использования в организации</p>	Фрагмент отчета	

**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 мотива- 	Практическое задание	Сформулируйте проблему исследования, в соответствии с выбранной тематикой. Определите цели и задачи выпускной бакалаврской работы.	Фрагмент отчета	

	ции; - навыками принятия решений.				
Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	Уметь: - ориентироваться в нормативном материале; - ориентироваться в информационных потоках: в специальной литературе, правовых информационных базах данных на бумажных и электронных носителях. Владеть: - практическими навыками работы с юридическими материалами	Практическое задание	Использовать нормативные и правовые документы при написании выпускной бакалаврской работы.		
Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	Уметь: - 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. Владеть: - - навыками формулирования проблемы и выбора приемов ее разрешения; - навыками обоснования при принятии управленческих решений; - методами принятия решений и прогнозирования последствий реализации решений развития организаций;	Практическое задание	Выбрать направления и разработать предложения и мероприятия по совершенствованию деятельности организации – объекта исследования выпускной бакалаврской работы.	Фрагмент отчета	

<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-</p>	<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</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	

	<p>коммуникационных технологий;</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. 		указателей, библиотечных каталогов, периодических изданий, Интернета.		
Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)	<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	
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	

<p>Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)</p>	<p>Уметь: - использовать на практике базовые знания и методы количественного и качественного анализа различных форм деятельности; - выбирать инструментальные средства для получения и обработки экономических данных. Владеть: - методами анализа внешней и внутренней среды организации; - навыками интерпретации результатов анализа и обоснования управленческих решений.</p>	<p>Практическое задание</p>	<p>Проанализировать информацию, содержащуюся в отчетности организации с целью использования для постановки и решения задач управления. Оценить внешние условия деятельности с целью их учета в разработке управленческих решений.</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	
<p>Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13)</p>	<p>Уметь: - моделировать бизнес-процесс Владеть: - информационными технологиями моделирования бизнес-процессов</p>	<p>Практическое задание</p>	<p>Разработать модель бизнес-процесса с использованием формальных языков. Рассмотреть реализацию модели с использованием информационных технологий</p>		
<p>Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15)</p>	<p>Уметь: - анализировать виды рисков; Владеть: - инструментальными методами анализа рисков</p>	<p>Практическое задание</p>	<p>Описать риски, актуальные для организации. Построить математические модели оценки рисков</p>		

**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__