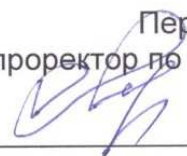


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

П ВГУ 2.1.02.380302Б – 2016

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-  
проректор по учебной работе



Е.Е. Чупандина

« 25 » 11 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения практик обучающихся  
в Воронежском государственном университете  
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Профиль «Международный менеджмент»  
Бакалавриат

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой экономического факультета

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – декан экономического факультета П.А. Канапхин

ИСПОЛНИТЕЛЬ – заведующий кафедрой экономики труда и основ управления  
А.А. Федченко

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 25.11. 2016 г. № 0949

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

СРОК ПЕРЕСМОТРА при изменении ФГОС

## 1 Область применения

Настоящее положение обязательно для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Международный менеджмент» 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;

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

## 3 Общие положения

### 3.1 Виды практик, типы и способы проведения

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

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

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

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

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

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

Способ проведения учебной и производственной практик - стационарная.

### 3.2 Общие требования к организациям практик (по видам практик)

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

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

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

Учебная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков.

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

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

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

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

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

Руководитель практики от факультета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и ответственностью ее содержания установленным требованиям к содержанию соответствующего типа практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
  - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- Руководитель практики от организации:
- предоставляет рабочие места обучающимся;
  - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
  - проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

## **4 Программы практик**

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

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

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

#### **Задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности:**

- получение объективного и полного представления о направлении 38.03.02 «Менеджмент» и организационно-управленческой деятельности;
- формирование способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- ознакомление с деятельностью организации (базы практики), ее организационной структурой управления, техническими и организационными особенностями, перспективами развития, характером деятельности, функциональными стратегиями;
- приобретение способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- формирование информационной базы для научных исследований (курсовых и реферативных работ, тезисов и докладов на конференции и др.).

#### **Время проведения учебной практики**

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 предпринимательской 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 предпринимательской деятельности;

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

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

#### **Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предпринимательской деятельности**

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

- формирование и развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направле-

нию подготовки;

- углубление и закрепление теоретических знаний, умений и навыков полученных при изучении учебных дисциплин;
- подготовка обучающегося к изучению дисциплин профессионального цикла.

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

- получение объективного и полного представления о направлении 38.03.02 «Менеджмент» и предпринимательской деятельности;
- формирование способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- ознакомление с деятельностью организации (базы практики), с организацией и ведением предпринимательской деятельности;
- приобретение способности оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;
- приобретение способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- формирование информационной базы для научных исследований (курсовых и реферативных работ, тезисов и докладов на конференции и др.).

**Время проведения учебной практики**

2 курс, 4 семестр.

**Содержание учебной практики**

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

Разделы учебной практики.

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

1 неделя

Раздел 1. Формы предпринимательской деятельности.

Раздел 2. Взаимодействие организации с предпринимательской средой.

Раздел 3. Формирование плана производства и плана продаж.

2 неделя

Раздел 4. Материально-техническое обеспечение.

Раздел 5. Маркетинговая деятельность организации.

Раздел 6. Расходы организации.

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

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 предпринимательской деятельности:

- а) общекультурные компетенции (ОК):
  - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):
  - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
  - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);
- в) профессиональные компетенции (ПК):
  - способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

### **Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Зачет с оценкой.

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

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

### **Список учебных пособий и методических рекомендаций**

1. 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. 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 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 нега-

тивная 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 предпринимательской деятельности;

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

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

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

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

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

- получение профессиональных умений и опыта в области организационно-управленческой деятельности;

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

- подготовка обучающегося к выполнению организационно-управленческой деятельности в условиях реальных производственного и управленческого процессов.

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

- получение объективного и полного представления о направлении 38.03.02 «Менеджмент» и организационно-управленческой деятельности;

- закрепление способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

- ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой и структурой управления;

- сбор, анализ, интерпретация информации, содержащейся в отчетности организации;

- поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для планирования деятельности организации и подразделений;

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

- приобретение способности участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- приобретение опыта мотивирования и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- использование стратегического анализа для разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- формирование способности участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- ознакомление с документальным оформлением решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций;
- приобретение способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- формирование информационной базы для научных исследований (курсовых и реферативных работ, тезисов и докладов на конференции и др.).

### **Время проведения производственной практики**

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):

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

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

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

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

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

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

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

в) профессиональные компетенции (ПК):

- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также

для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

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

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

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

### **Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Зачет с оценкой.

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

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

### **Список учебных пособий и методических рекомендаций**

1. 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. 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, Ю.В. Вертаковой, Л.П. Пидоймо. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 381 с.

### **Критерии оценивания результатов практики**

Зачет с оценкой по производственной практике выставляется на основании защиты отчета по практике с учетом следующих показателей:

1. Систематичность работы студента в период практики, степень его ответственности в ходе выполнения всех видов профессиональной деятельности:

– систематическое посещение и анализ мероприятий, проводимых руководителем практики;

– отсутствие срывов в установленных сроках выполнения разделов практики в целом и отдельных запланированных видов работы.

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

- умение выделять и формулировать цели и задачи;
- адекватное применение экономических знаний на практике.

3. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к студенту-практиканту:

- посещение установочной конференции;
- своевременное предоставление отчетной документации в полном объеме и в полном соответствии с предъявляемыми программой практики требованиями к ее содержанию и качеству оформления.

Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по 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 кафедру предоставляются следующие документы:

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

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

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

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

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

### **Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта предпринимательской деятельности**

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

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

- получение профессиональных умений и опыта в области предпринимательской деятельности;

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

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

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

- получение объективного и полного представления о направлении 38.03.02 «Менеджмент» и предпринимательской деятельности;

- закрепление способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

- сбор, анализ, интерпретация информации, содержащейся в отчетности организации;

- поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для организации и ведения предпринимательской деятельности;

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

- формирование навыков бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);

- формирование навыков координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

- приобретение практических навыков подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;

- приобретение способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;



- формирование информационной базы для научных исследований (курсовых и реферативных работ, тезисов и докладов на конференции и др.).

### **Время проведения производственной практики**

3 курс, 6 семестр.

### **Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта предпринимательской деятельности**

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

Разделы производственной практики.

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

1 неделя

Раздел 1. Имущество и капитал организации.

Раздел 2. Планирование производства и реализации продукции.

2 неделя

Раздел 3. Маркетинговая деятельность.

Раздел 4. Расходы организации.

Раздел 5. Инновационная деятельность.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) общекультурные компетенции (ОК)

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

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

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

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

в) профессиональные компетенции (ПК):

- владеть навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

- владеть навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

- владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

### **Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Зачет с оценкой.

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

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

### **Список учебных пособий и методических рекомендаций**

1. 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. 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.

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

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

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

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

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

### **Критерии оценивания результатов практики**

Зачет с оценкой по производственной практике выставляется на основании защиты отчета по практике с учетом следующих показателей:

1. Систематичность работы студента в период практики, степень его ответственности в ходе выполнения всех видов профессиональной деятельности:

- систематическое посещение и анализ мероприятий, проводимых руководителем практики;
- отсутствие срывов в установленных сроках выполнения разделов практики в целом и отдельных запланированных видов работы.

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

- умение выделять и формулировать цели и задачи;
- адекватное применение экономических знаний на практике.

3. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к студенту-практиканту:

- посещение установочной конференции;
- своевременное предоставление отчетной документации в полном объеме и в полном соответствии с предъявляемыми программой практики требованиями к ее содержанию и качеству оформления.

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

Оценка «отлично» соответствует высокому (углубленному) уровню сформированности компетенций: компетенции сформированы полностью, проявляются и используются систематически, в полном объеме, т.е. выставляется, если обучающийся продемонстрировал способность осуществлять сбор и обработку данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; отлично ориентируется в источниках цифровых данных; отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; использует современные технические средства и информационные технологии; имеется положительная характеристика от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен на высоком уровне.

Оценка «хорошо» соответствует повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенций: компетенции в целом сформированы, но проявляются и используются фрагментарно, не в полном объеме, т.е. выставляется, если обучающийся продемонстрировал способность осуществлять сбор и обработку данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; хорошо ориентируется в источниках цифровых данных; отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; использует современные технические средства и информационные технологии; имеется положительная характеристика от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен с несущественными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» соответствует пороговому (базовому) уровню сформированности компетенций: компетенции сформированы в общих чертах, проявляются и используются ситуативно, частично, т.е. выставляется, если обучающийся удовлетворительно ориентируется в источниках цифровых данных, но не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; использует современные технические средства и информационные технологии; имеется характеристика от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен с существенными ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» означает, что не сформирован пороговый (базовый) уровень компетенций, т.е. выставляется, если обучающийся не ориентируется в источниках цифровых данных; не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; имеется негативная характеристика руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен с существенными ошибками.

**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 предпринимательской деятельности;

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

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

**Производственная преддипломная практика****Цели производственной преддипломной практики:**

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

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

- выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР).

**Задачи производственной преддипломной практики:**

- формирование способности к самоорганизации и самообразованию;

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

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

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

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

- приобретение способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

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

**Время проведения производственной практики**

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

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет с оценкой.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

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

**Список учебных пособий и методических рекомендаций**

1. 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. 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.
6. Пожидаева Т.А. Практикум по анализу финансовой отчетности / Т.А. Пожидаева, Н.Ф. Щербаклова, Л.С. Коробейникова. – М.: КНОРУС, 2013. – 228 с.
7. Управление изменениями: учебное пособие / [Ю.И. Трещевский и др.]; Воронеж. гос. ун-т; под ред. Ю.И. Трещевского. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2015. – 106 с.
8. Учебное пособие по курсу "Малый бизнес" / Воронеж. гос. ун-т; сост. Г.Н. Франовская. – Воронеж, 2010. – 39 с.
9. Учебное пособие по курсу "Основы предпринимательства" / Воронеж. гос. ун-т; сост. Г.Н. Франовская. – Воронеж, 2010. – 74 с.

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

### **Критерии оценки итогов практики**

Зачет с оценкой по производственной преддипломной практике выставляется на основании защиты отчета по практике с учетом следующих показателей:

1. Систематичность работы студента в период практики, степень его ответственности в ходе выполнения всех видов профессиональной деятельности:

– систематическое посещение и анализ мероприятий, проводимых руководителем практики;

– отсутствие срывов в установленных сроках выполнения программы практики в целом и отдельных запланированных видов работы.

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

– умение выделять и формулировать цели и задачи;

– адекватное применение экономических знаний на практике;

3. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к студенту-практиканту:

– полнота и своевременность реализации индивидуального задания по практике;

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

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

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

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» означает, что не сформирован пороговый (базовый) уровень компетенций, т.е. выставляется, если обучающийся не ориентируется в методах расчетов, источниках цифровых данных, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте 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 кафедре 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><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять знания основ микроэкономики на уровне организаций;</li> <li>- использовать на практике базовые знания и методы экономики.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками микроэкономического анализа;</li> <li>- владеть методикой расчета основных финансово-экономических показателей деятельности организации</li> </ul>	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><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять деловое общение и применять различные методы коммуникаций;</li> <li>- изучать построение внутренней информационной системы организации для сбора информации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками делового общения</li> </ul>	Практическое задание	Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению деятельностью хозяйствующего субъекта	Фрагмент отчета	
Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- работать в локальных и глобальных</li> </ul>	Практическое задание	Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению деятельности хозяйствующего субъекта. Использовать современ-	Фрагмент отчета	

<p>применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)</p>	<p>ных компьютерных сетях, использовать в профессиональной деятельности сетевые средства поиска и обмена информацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать, обобщать, анализировать и представлять в наглядной форме и сопоставимом виде экономическую информацию.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- основными информационными технологиями, позволяющими обрабатывать социально-экономическую информацию;</li> <li>- навыками формирования информационной базы для научных исследований;</li> <li>- основными приемами работы с техническими средствами при решении управленческих и исследовательских задач</li> </ul>		<p>ные информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности, позволяющие обрабатывать социально-экономическую информацию (графики, диаграммы и т.д.).</p> <p>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><b>Уметь:</b> анализировать, взаимосвязи между функциональными стратегиями организации за исследуемый период.</p> <p><b>Владеть:</b> 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 предпринимательской деятельности**

Код и название контролируемой компетенции	Элементы компетенции, формируемые на практике	Наименование оценочного средства	Содержание оценочного средства (пример)	Форма отчетности	Критерии оценки
Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	<b>Уметь:</b> - применять знания основ микроэкономики на уровне организаций; - использовать на практике базовые знания и методы экономики. <b>Владеть:</b> - 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)	<b>Уметь:</b> - осуществлять деловое общение и применять различные методы коммуникаций; - изучать построение внутренней информационной системы организации для сбора информации. <b>Владеть:</b> - навыками делового общения	Практическое задание	Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению деятельностью хозяйствующего субъекта	Фрагмент отчета	
Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической	<b>Уметь:</b> - решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных	Практическое задание	Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению деятельности хозяйствующего субъекта. Использовать современные	Фрагмент отчета	

<p>культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)</p>	<p>технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в локальных и глобальных компьютерных сетях, использовать в профессиональной деятельности сетевые средства поиска и обмена информацией;</li> <li>- собирать, обобщать, анализировать и представлять в наглядной форме и сопоставимом виде экономическую информацию.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- основными информационными технологиями, позволяющими обрабатывать социально-экономическую информацию;</li> <li>- навыками формирования информационной базы для научных исследований;</li> <li>- основными приемами работы с техническими средствами при решении управленческих и исследовательских задач</li> </ul>		<p>информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности, позволяющие обрабатывать социально-экономическую информацию (графики, диаграммы и т.д.).</p> <p>Подобрать и составить список источников информации, подлежащих изучению, с помощью справочно-библиографических указателей, библиотечных каталогов, периодических изданий, Интернета</p>		
<p>Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17)</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности и выявлять новые рыночные возможности;</li> <li>- использовать на практике базовые знания и методы анализа предпринимательской деятельности;</li> </ul>	<p>Практическое задание</p>	<p>Проанализировать информацию, содержащуюся в отчетности организации и использовать полученные результаты для оценки внутренней среды. Оценить внешние условия предпринимательской деятельности (рынок, его особенности, структуру, географию, уро-</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>- выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных.</li></ul> <b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- методами анализа внешней и внутренней среды организации;</li><li>- навыками интерпретации результатов анализа и обоснования выводов</li></ul>		вень спроса, тенденции спроса и т.д.)		
--	--	--	---------------------------------------	--	--

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



	- навыками обоснования при принятии управленческих решений; - методами принятия решений и прогнозирования последствий реализации решений развития организаций				
Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	<b>Уметь:</b> - осуществлять деловое общение и применять различные методы коммуникаций; - изучать построение внутренней информационной системы организации для сбора информации. <b>Владеть:</b> - навыками делового общения	Практическое задание	Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению деятельностью хозяйствующего субъекта	Фрагмент отчета	
Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6)	<b>Уметь:</b> - 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; <b>Владеть:</b> - методами и инструментами управления операционной деятельностью организации	Практическое задание	Собрать, обобщить информацию, сформулировать проблему по операционной (производственной) деятельности организации и предложить направления ее решения	Фрагмент отчета	
Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-	<b>Уметь:</b> - решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - работать в локальных и глобаль-	Практическое задание	Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению деятельностью хозяйствующего субъекта. Использовать современные информационные	Фрагмент отчета	

<p>коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)</p>	<p>ных компьютерных сетях, использовать в профессиональной деятельности сетевые средства поиска и обмена информацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать, обобщать, анализировать и представлять в наглядной форме и сопоставимом виде экономическую информацию.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- основными информационными технологиями, позволяющими обрабатывать социально-экономическую информацию;</li> <li>- навыками формирования информационной базы для научных исследований;</li> <li>- основными приемами работы с техническими средствами при решении управленческих и исследовательских задач</li> </ul>		<p>технологии, применяемые в профессиональной деятельности, позволяющие обрабатывать социально-экономическую информацию (графики, диаграммы и т.д.).</p> <p>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 организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</li> <li>- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</li> <li>- реализовывать принципы и методы управления персоналом.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p>	<p>Практическое задание</p>	<p>Анализ специфики управления персоналом в организации.</p> <p>Анализ форм и систем оплаты труда в организации, материального и нематериального вознаграждения</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	

формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами мотивации и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;</li> <li>- навыками применения на практике знаний основ современных подходов к управлению персоналом;</li> <li>- методами анализа материального и нематериального вознаграждения</li> </ul>				
Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы стратегического анализа;</li> <li>- выбирать и формировать стратегию организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами стратегического анализа внешней и внутренней среды организации;</li> <li>- навыками разработки и осуществления стратегии организации</li> </ul>	Практическое задание	Собрать информацию и провести анализ стратегических факторов внешней и внутренней среды организации, проанализировать конкурентную стратегию организации	Фрагмент отчета	
Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6)	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций;</li> <li>- участвовать в управлении программой организационных изменений.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций;</li> <li>- навыками в управлении программой организационных изменений</li> </ul>	Практическое задание	Собрать информацию и проанализировать исходные данные по управлению проектом в организации.	Фрагмент отчета	
Владение навыками документального оформления решений	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать навыки документального оформления решений в</li> </ul>	Практическое задание	Представить документально-оформленное решение в управлении опе-	Фрагмент отчета	

<p>в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)</p>	<p>управлении операционной (производственной) деятельностью организаций. <b>Владеть:</b> - навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>		<p>рационной деятельностью организации. Проанализировать документооборот на предприятии; информационное обеспечение процесса принятия решений</p>		
--	---	--	---	--	--

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

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

Экономический факультет

Кафедра

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

Направление 38.03.02 «Менеджмент»

Место практики: \_\_\_\_\_  
*Наименование организации*

Студент \_ курса \_ гр

\_\_\_\_\_  
*подпись*

ФИО

Руководитель от Воронежского  
государственного университета

\_\_\_\_\_  
*подпись*

ФИО

Руководитель от организации

\_\_\_\_\_  
*подпись*

ФИО

ВОРОНЕЖ 20\_\_

**Приложение Ж  
(обязательное)**

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

Код и название контролируемой компетенции	Элементы компетенции, формируемые на практике	Наименование оценочного средства	Содержание оценочного средства (пример)	Форма отчетности	Критерии оценки
Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять знания основ микроэкономики на уровне организаций;</li> <li>- использовать на практике базовые знания и методы экономики.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками микроэкономического анализа;</li> <li>- владеть методикой расчета основных финансово-экономических показателей деятельности организации</li> </ul>	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><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять деловое общение и применять различные методы коммуникаций;</li> <li>- изучать построение внутренней информационной системы организации для сбора информации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками делового общения</li> </ul>	Практическое задание	Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению деятельностью хозяйствующего субъекта	Фрагмент отчета	
Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;</li> </ul>	Практическое задание	Собрать, обобщить и представить в наглядной форме информацию по организации и управлению деятельностью хозяйствующего субъекта.	Фрагмент отчета	

<p>ческой культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в локальных и глобальных компьютерных сетях, использовать в профессиональной деятельности сетевые средства поиска и обмена информацией;</li> <li>- собирать, обобщать, анализировать и представлять в наглядной форме и сопоставимом виде экономическую информацию.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- основными информационными технологиями, позволяющими обрабатывать социально-экономическую информацию;</li> <li>- навыками формирования информационной базы для научных исследований;</li> <li>- основными приемами работы с техническими средствами при решении управленческих и исследовательских задач</li> </ul>		<p>Использовать современные информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности, позволяющие обрабатывать социально-экономическую информацию (графики, диаграммы и т.д.).</p> <p>Подобрать и составить список источников информации, подлежащих изучению, с помощью справочно-библиографических указателей, библиотечных каталогов, периодических изданий, Интернета</p>		
<p>Владеть навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18)</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду предприятия для формирования бизнес-плана предприятия;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки ключевых составляющих бизнес-плана</li> </ul>	<p>Практическое задание</p>	<p>Выявить особенности бизнес-планирования в организации</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	
<p>Владеть навыками координации предпринимательской де-</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать методическое и информационное обеспечение для</li> </ul>	<p>Практическое задание</p>	<p>Рассмотреть мероприятия по реализации бизнес-плана в организации</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	

<p>тельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19)</p>	<p>координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;  <b>Владеть:</b>  - навыками организации бизнес-планирования для обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана</p>				
<p>Владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20)</p>	<p><b>Уметь:</b>  - создавать и ликвидировать предприятия малого и среднего предпринимательства.  <b>Владеть:</b>  - спецификой организационно-правового оформления юридических лиц в современных российских условиях;  - уметь использовать формы прямого государственного и регионального регулирования предпринимательской деятельности, ее поддержки и стимулирования.</p>	<p>Практическое задание</p>	<p>Проанализировать, информационное обеспечение связанное с созданием или реорганизацией предприятия</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	



**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><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять знания основ микроэкономики на уровне организаций;</li> <li>- использовать на практике базовые знания и методы экономики.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками микроэкономического анализа;</li> <li>- владеть методикой расчета основных финансово-экономических показателей деятельности организации</li> </ul>	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><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь ставить цели самообразования и саморазвития;</li> <li>- уметь пользоваться системами поиска информации;</li> <li>- уметь систематизировать информацию;</li> <li>- постоянно контролировать процессы своей деятельности и ее результаты;</li> <li>- развиваться как личность и как профессионал.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формулирования жизненных целей;</li> <li>- навыками личной самоорганизации;</li> <li>- навыками собственной мотивации;</li> <li>- навыками принятия решений</li> </ul>	Практическое задание	Сформулируйте проблему исследования, в соответствии с выбранной тематикой. Определите цели и задачи выпускной бакалаврской работы.	Фрагмент отчета	

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

<p>Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6)</p>	<p><b>Уметь:</b>          - 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;  <b>Владеть:</b>          - 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><b>Уметь:</b>          - 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.  <b>Владеть:</b>          - методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;          - основными информационными технологиями, позволяющими обра-</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 указателей, библиотечных каталогов, периодических изданий, Интернета</p>	<p>Фрагмент отчета</p>	

	<p>батывать социально-экономическую информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования информационной базы для научных исследований;</li> <li>- основными приемами работы с техническими средствами при решении управленческих и исследовательских задач.</li> </ul>				
Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)	<p><b>Уметь:</b> анализировать, взаимосвязи между функциональными стратегиями организации за исследуемый период.</p> <p><b>Владеть:</b> 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><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций;</li> <li>- участвовать в управлении программой организационных изменений.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций;</li> <li>- навыками в управлении программой организационных изменений</li> </ul>	Практическое задание	Собрать информацию и проанализировать исходные данные по управлению проектом в организации	Фрагмент отчета	
Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности и выявлять новые рыночные возможности;</li> </ul>	Практическое задание	Проанализировать информацию, содержащуюся в отчетности организации и использовать полученные результаты для оценки внутренней среды. Оце-	Фрагмент отчета	

<p>сти, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17)</p>	<p>- использовать на практике базовые знания и методы анализа предпринимательской деятельности; - выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных. <b>Владеть:</b> - методами анализа внешней и внутренней среды организации; - навыками интерпретации результатов анализа и обоснования выводов</p>		<p>нить внешние условия предпринимательской деятельности (рынок, его особенности, структуру, географию, уровень спроса, тенденции спроса и т.д.)</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\_\_