МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»
Филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске

Кафедра Финансов,Учета и Управления

«УТВЕРЖДАЮ»
_____
«24» мая 2018 г.

Программа практики

производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(наименование вида)

Направление подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
(код, наименование)
Направленность (профиль) подготовки 38.03.02.04 Производственный менеджмент
(наименование)
Квалификация выпускника Бакалавр

Вид практики: производственная

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: дискретная

Курс, семестр 3 курс, 6 семестр

Трудоемкость 432 часов / 12 з.е.
(количество часов и зачетных единиц)
Объем практики (трудоемкость): 12 зачетных единиц- 432 часов- 8 недели

ВОТКИНСК 2018

1. Требования ФГОС

Область профессиональной деятельности

организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления.

Объекты профессиональной деятельности:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;
- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

Виды профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;
- предпринимательская.

Задачи профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка системы внутреннего документооборота организации;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений;

предпринимательская деятельность:

- разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;
- организация и ведение предпринимательской деятельности.

2. Место практики в структуре ООП ВО:

Производственная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Б.2. Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ.

Программа производственной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (квалификация (степень) «Бакалавр»), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (ред. от 12.01.2016 № 7).

Производственная (преддипломная) практика бакалавра в соответствии с ООП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся.

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части циклов учебного плана.

Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики необходимы для последующей подготовки к итоговой государственной аттестации.

3. Цель практики

Являясь обязательной частью подготовки бакалавров менеджмента, производственная практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранной специальности на предприятиях, учреждениях и организациях и закрепления профессиональных умений и навыков.

Цель производственной практики состоит в закреплении и углублении теоретических знаний, умений и навыков сбора необходимых данных для оценки миссии, целей и задач, рыночной конъюнктуры хозяйствующего субъекта, изучения его организационной структуры и процессов управления организациями различных организационно-правовых форм, формирование общекультурных и профессиональных компетенций менеджера в сфере организационного управления.

4. Задачи практики

Задачи производственной практики по направлению подготовки «Менеджмент»:

- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики;
- разработка предложений по совершенствованию направлений деятельности менеджера среднего и высшего уровней управления в организации;
- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

- ✓ способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- ✓ владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

ПК-6 способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

ПК-7 способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

ПК-8 способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

организационно-управленческая деятельность:

ПК-9 способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);

ПК-10 способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

ОК-6	Способность к самоорганизации и самообразованию;	**Знать**:	- пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.
		Уметь:	- анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.
		Владеть:	- навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
ОПК-4	Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;	**Знать**:	– основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д.
		Уметь:	– применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций.
		Владеть:	– навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций.
ПК-6	Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;	**Знать**:	– понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию.
		Уметь:	– определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами; – ставить цели и формировать задачи, связанные с созданием и коммерциализацией технологических и продуктовых инноваций, разрабатывать программы осуществления инновационной деятельности в организации и оценивать её эффективность.
		Владеть:	– навыками и инструментами разработки проекта, управления его стоимостью, рисками качеством, реализацией проекта.
ПК-7	Владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и	**Знать**:	– принципы моделирования и управления бизнес-процессами и распределением работ.
		Уметь:	– описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля.

	контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;	**Владеть**:	– аналитическим и техническим инструментарием разработки процедур и методов контроля.
ПК-8	Владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;	**Знать**:	– перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации.
		Уметь:	– применять методы и программные средства обработки деловой информации; – использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности.
		Владеть:	– навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем.
ПК-9	Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;	**Знать**:	– принципы, порядок, законодательно-нормативную базу органов государственного регулирования; – принципы формирования потребительского спроса и факторы его определяющие; – основные концепции и методы анализа рыночных и специфических рисков, сферу их применения.
		Уметь:	– анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения, выявлять ключевые элементы, оценивать их влияние на организации в системе менеджмента, государственного и муниципального управления.
		Владеть:	– навыками принятия рациональных управленческих решений на уровне органов государственного регулирования; – методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений.
ПК-10	Владением навыками количественного и качественного анализа	**Знать**:	– основные подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений,

	информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;		принципы и алгоритмы построения экономических, финансовых и организационно управленческих моделей.
		Уметь:	– осуществлять выбор математических моделей организационных систем, анализировать их адекватность и последствия применения; – владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления.
		Владеть:	– навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделирования; – моделями адаптации моделей к конкретным задачам управления.

Планируемые результаты прохождения практики:

В результате прохождения производственной практики студент должен:

Знать:

- ✓ предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки;
- ✓ круг своих будущих профессиональных обязанностей;
- ✓ методы и методику самообразования;
- ✓ критерии профессиональной успешности.

Уметь:

- ✓ осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- ✓ правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач.

Владеть:

- ✓ методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретация полученных результатов;
- ✓ методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом;
- ✓ категориальным аппаратом экономики организации.

6. Сроки и место проведения практики:

Производственная практика проводится в экономических службах первичных звеньев национальной экономики - предприятий и организаций разных форм собственности и различных организационно-правовых форм. Практики, предусмотренные ФГОС ВО и организуемые на базе сторонних организаций, осуществляются на основе договоров между филиалом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями. В договоре филиал и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения бакалаврами, выбираются предприятия, организации, учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Сроки практики утверждаются в ООП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

7. Структура и содержание практики:

Общая трудоемкость учебной практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудо-емкость в часах	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.	4	Отметка в дневнике
2	Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации.	398	Отметка в дневнике
3	Подготовка отчета по практике.	20	Отметка в дневнике
4	Защита практики, у руководителя практикой от кафедры.	16	Диф. зачет
	Итого	432	

Требования к организации практики определены ФГОС ВО. Студенты проходят практику в соответствии с приказом директора филиала, в котором указывается база практики, сроки ее прохождения и руководители практики от учебного заведения.

Практика студентов проводится, как правило, в организациях, деятельность которых отражает специфику подготовки бакалавров в области профилей направления.

Места и базы практики определяются договорами, заключаемыми филиалом и предприятиями, условиями контрактов, заявками предприятий, организаций, учреждений или собственным выбором места практики студентами.

Студенты, проходящие практику в других городах, решают вопрос о задании с руководителем практики от предприятия, с учетом требований кафедры. В этом случае связь с руководителем от кафедры может осуществляться с помощью электронных средств.

В течение всего периода практики студенты работают в экономических отделах организации под непосредственным управлением руководителей практики от предприятий.

8. Организация самостоятельной работы студентов:

Для прохождения производственной практики студент предоставляет на кафедру договор с предприятием - базой практики, где указываются реквизиты предприятия.

Методологическое, организационное и учебное руководство практикой выполняется кафедрой финансов, учета и управления. Кафедра назначает руководителя практики из числа наиболее опытных преподавателей. Руководитель осуществляет консультации и контроль за выполнением программы практики.

Назначенный филиалом руководитель обязан:

- провести организационное собрание с группой студентов, на котором информировать о сроках практики, ознакомить с программой; сообщить требования по ведению дневников; выдать студентам дневники; дать сведения о специалистах на предприятии, ответственных за проведение практики; сообщить о предполагаемом времени своего прибытия на предприятие;
- ознакомить руководителей практики от предприятия с программой практики;
- консультировать студентов по вопросам практики, составлению отчетов о проделанной работе;
- систематически информировать кафедру о прохождении практики студентов;
- на заключительном этапе проверить и подписать отчеты, проверить сдачу студентами пропусков;
- оформить зачетные книжки и ведомости оценок.

От организации (предприятия) назначается руководитель практики из числа работников организации (предприятия).

Руководителю практики от предприятия рекомендуется:

- совместно с руководителем практики от филиала (кафедра финансов, учета и управления) организовать и контролировать проведение практики студентов в соответствии с программой и утвержденным графиком прохождения практики;
- обеспечить качественное проведение инструктажа по технике безопасности;
- контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка;
- дать конкретные задания по выполнению реальных видов производственной работы с занесением их в дневник практики.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики и индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики;
- вести дневник практики, в который записываются необходимые

статистические материалы, содержание бесед, эскизы, схемы и т.д.;

- подчиняться действующим в организации (учреждении, на предприятии) правилам трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- предоставлять руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

Для получения зачета студенту необходимо:

- выполнить требования, предъявляемые по стандарту:
- выполнить программу практики;
- заполнить дневник практики;
- получить характеристику на предприятии;
- оформить отчет по практике;
- защитить отчет по практике у руководителя по практике от филиала.

9. Контроль деятельности студента:

Отчёт по производственной практике является обязательным для всех студентов.

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого раздела. По окончании практики студент оформляет отчет и представляет его руководителю практики от кафедры.

Отчет по практике должен включать в себя:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание (Приложение 2);
- введение;
- основная часть отчета;
- список литературы;
- приложения (первичная информация и отчетность предприятия).

Во введении (объемом 1 страница) должны быть сформулированы цели и задачи прохождения производственной практики с указанием объекта исследования (предприятия, организации, учреждения).

Содержание **основной части** отчета по производственной практике приведено в ПРИЛОЖЕНИИ 3.

Заключение (объемом 2-3 страницы) должно содержать основные выводы и предложения студента по улучшению работы исследуемого предприятия.

В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным главам. Главы могут содержать подразделы, которые должны быть отражены в содержании отчета. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы.

При оформлении отчёта следует соблюдать правила и требования, предъявляемые подобного рода работам.

Титульный лист оформляется, как показано в Приложении 1. Объём отчёта по производственной практике 25-35 страниц. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14,

межстрочный интервал – 1,5.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 3 интервалам.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «… результаты данного исследования приведены в таблице 2» или «… результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что…».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Все цитаты и эмпирические данные должны быть заключены в кавычки и, иметь ссылки на цитируемый источник.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении обучающимся программы практики. Данный отзыв в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации. Макет отзыва руководителя практики от организации приводится в ПРИЛОЖЕНИИ 5.

Отчёт по производственной практике подписывается автором. Студент к отчёту прилагает дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 6), анкету для самооценки обучающегося по итогам прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 7) и отзыв руководителя практики от предприятия, который также заверяется печатью.

Отчёт сдаётся на кафедру в последний день установленного срока практики, и защита отчета осуществляется в 3-х дневный срок со дня окончания практики.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме дифференцированного зачета (с оценкой). По итогам защиты практики выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно», о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Дифференцированный зачет по практике приравнивается к оценке (зачет) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из филиала как имеющие академическую задолженность.

Материалы практики (отчет, характеристика отзыв и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

10.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Планируемые результаты освоения образовательной программы	**Этап**	**Показатели и критерии оценивания результатов обучения**				**Вид оценочного средства**
1.	2.	3.				
		неуд.	удовл.	хорошо	отлично	
Обладает способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)	1 этап: Знания	Не владеет знаниями по направлениям повышения квалификации	В основном знает направления повышения квалификации	Знает, в целом, способы повышения своей квалификации	Знает способы повышения мастерства	Отчет по практике, доклад на защите
	2 этап: Умения	Не умеет использовать полученные знания для повышения своего квалификационного уровня	В основном умеет использовать полученные знания для повышения профессионального уровня	В целом умеет использовать полученные знания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня	Умеет использовать полученные знания для повышения культурного уровня и профессиональной компетенции	Отчет по практике, доклад на защите
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Не владеет навыками самостоятельной работы	В основном владеет навыками самостоятельной работы	Владеет навыками самостоятельной работы	Владеет навыками критической оценки качества своих знаний, организации работы по решению учебной задачи	Отчет по практике, доклад на защите

Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; (ОПК - 4)	1 этап: Знания	Отсутствие знаний	Неполные представления о фонетическом, грамматическом, лексическом строе иностранного языка; неполные социокультурные сведения о странах изучаемого языка и правилах вербального и невербального поведения в типичных ситуациях	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о фонетическом, грамматическом, лексическом строе иностранного языка, имеющие некоторые пробелы социокультурные сведения о странах изучаемого языка и правилах вербального и невербального поведения в типичных ситуациях	Сформированные систематические представления о фонетическом, грамматическом, лексическом строе иностранного языка, полные социокультурные сведения о странах изучаемого языка и правилах вербального и невербального поведения в типичных ситуациях	Отчет по практике, доклад на защите
	2 этап: Умения	Отсутствие умений	В целом успешное но не систематическое применение различных видов и Форм устной и письменной коммуникации на родном и иностранном языках в профессиональной деятельности, в ситуациях межкультурного общения; допускаются ошибки при извлечении информации из иноязычных источников.	В целом успешное, но содержащее отдельные незначительные пробелы применение различных видов и форм устной и письменной коммуникации на родном и иностранном языках в профессиональной деятельности, в ситуациях межкультурного общения; допускаются незначительные неточности при извлечении информации из иноязычных источников.	Сформированное умение применять различные виды и формы устной и письменной коммуникации на родном и иностранном языках в профессиональной деятельности, для решения задач межличностного и межкультурного общения	Отчет по практике, доклад на защите

	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Отсутствие навыков	В целом успешное, но непоследовательное владение основными видами и формами устной и письменной ком□уникации на родном и иностранном языках в профессиональной деятельности, в ситуациях	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения основными видами и формами устной и письменной коммуникации на родном и иностранном языках в профессиональной	Успешное и последовательное владение основными видами и формами устной и письменной коммуникации на родном и иностранном языках в профессиональной деятельности, в межкультурного общения.	Отчет по практике, доклад на защите деятельности, в ситуациях межкультурного общения.
Обладает владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)	1 этап: Знания	Не знает основы принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.	Усвоил общие знания по принципам правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	Имеет достаточный объём знаний о принципах правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	В полном объеме знает принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности, а также состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности.	Отчет по практике, доклад на защите
	2 этап: Умения	Не умеет использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно государственно-правовых явлений	Возникают затруднения при необходимости использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно государственно-правовых явлений	Обладает достаточно правильными умениями использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами.	На высоком уровне умеет правильно оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов	Отчет по практике, доклад на защите

	3 этап: Владения (навыки/опыт деятельности)	Не владеет навыками анализа и толкования нормативно-правовых актов основы правовых актов	Анализирует и толкует нормативно-правовые акты. Приобрел пороговый навык.	Достаточно приобрел навык анализа и толкования нормативно-правовых актов и основы правовых знаний.	В полном объёме овладел навыками работы с правореализационными документами	Отчет по практике, доклад на защите
способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6)	1 этап: Знания	Отсутствие знаний	Имеет общее представление об особенностях управления проектом и программах внедрения технологических и продуктовых инноваций или программах организационных изменений	Имеет хорошие знания в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Отлично знает способы управления проектом и программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Отчет по практике, доклад на защите
	2 этап: Умения	Отсутствие умений	Умеет использовать только основные положения управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Умеет использовать полученные навыки при управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Умеет управлять проектами, программами внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Отчет по практике, доклад на защите
	3 этап: Владения (навыки /	Отсутствие навыков	Имеет первоначальные навыки	Обладает навыками управления	Умеет использовать различные	Отчет по практике, доклад на защите

	опыт деятельности)		управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	методы и способы управления проектами и программами внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений		
владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов,' умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);	1 этап: Знания	Отсутствие знаний	Имеет средние знания о методах реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Хорошо знает методы реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Отлично знает методы реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		Отчет по практике, доклад на защите
	2 этап: Умения	Отсутствуют умения	Умеет использовать на практике основные инструменты координировать реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных	Умеет использовать на практике деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и	Умеет координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении		Отчет по практике, доклад на защите

			проектов и работ	работ	конкретных проектов и работ	
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Отсутствие навыков	Владеет некоторыми навыками контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров	Владеет навыками контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	Свободно владеет навыками контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	Отчет по практике, доклад на защите
Владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)	1этап: знания	Отсутствие знаний	Фрагментарные представления о методах количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы представления о методах количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	Сформированные представления о способах количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	Отчет по практике, доклад на защите
	2этап: умения	Отсутствие умений	Фрагментарное использование методов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	Сформированное умение методами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	Отчет по практике, доклад на защите
	3этап: владения (навыки/ опыт деятельности)	Отсутствие навыков	Фрагментарное применение навыков количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	Грамотное применение навыков методами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	Отчет по практике, доклад на защите

			решений			
Обладает способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9)	1 этап: Знания	Не обладает знаниями	Имеет общее представление о рисках	Хорошо знает методики анализа рыночных и специфических рисков, оценки макроэкономических воздействий на функционирование организаций	Отлично знает понятие финансовых рисков, учитывает их при принятии управленческих решений, методики оценки макроэкономических воздействий на функционирование организаций	Отчет по практике, доклад на защите
	2 этап: Умения	Не обладает умениями	Умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков	Хорошо умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков, оценку макроэкономических воздействий на функционирование организаций	Отлично умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков, оценку макроэкономических воздействий на функционирование организаций	Отчет по практике, доклад на защите
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Не имеет навыков	Обладает элементарными навыками анализа рыночных и специфических рисков	Обладает хорошими навыками анализа рыночных и рыночных и специфических рисков, оценки макроэкономических воздействий на функционирование организаций	Обладает отличными навыками анализа рыночных и специфических рисков, оценку макроэкономических воздействий на функционирование организаций	Отчет по практике, доклад на защите

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Характеристика предприятия, в котором студент непосредственно проходит практику.
2. Организационная структура предприятия (структура управления, производственная структура, общая структура);
3. Взаимосвязь и взаимодействие подразделений предприятия.
4. Специализация предприятия: виды выпускаемой продукции; место и значение предприятия в экономике отрасли, региона, страны; маркетинговые стратегии; основные поставщики и покупатели.
5. Ресурсное обеспечение функционирования предприятия (нормативно-правовое, финансовое, кадровое обеспечение, информационное и т.д.).
6. Материально-техническая база: характеристика, использование, динамика.
7. Персонал предприятия: наличие, профессиональный состав, квалификация, движение, показатели использования, оплата труда.
12. Примерные вопросы по индивидуальному заданию:

12.1. Актуальность решения выбранной экономической проблемы, обзор и анализ современной литературы (научной, учебной, периодической) по выбранной экономической проблеме, основные выводы и предложения по результатам исследования;

12.2. Актуальность темы публикации, цель и задачи исследования, научная новизна и основные результаты исследования, основные выводы и предложения по результатам исследования;

12.3. Оценка перспектив развития предприятия в производственной сфере: анализ конкурентоспособности продукции, анализ ассортиментной политики предприятия, анализ возможностей по увеличению объемов производства продукции посредством освоения расширения географии продаж, посредством освоения новых, более рентабельных видов продукции и т.д.;

10.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

№	Контролируемые этапы практики	Формируемые компетенции	Вид оценочно средства
1.	Подготовительный этап (изучения документов, необходимых для прохождения практики. Также изучаются правила внутреннего распорядка базы практики, требования к технике безопасности на базе практики, ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации)	ОК-6, ОПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-7, ПК-9, ПК-10	Контрольные вопросы
2.	Основной этап (ознакомление с работой базы практики, выполнение индивидуальных заданий)	ОК-6, ОПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-7, ПК-9, ПК-10	Индивидуальные задания, контрольные вопросы
3.	Завершающий этап (обработка и анализ полученной на практике информации, подготовка отчетной документации по практике)	ОК-6, ОПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-7, ПК-9, ПК-10	Защита практики, дифференцированный зачет

ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЙ

Оценочные средства для промежуточной аттестации по производственной практике представлены вопросами, которые необходимо отразить в отчете по практике, требованиями к содержанию доклада на защите отчета по практике, базой вопросов для собеседования на защите отчета о практике.

Вопросы, которые должны быть отражены в отчете о практике, определяются программой практики, содержанием формируемых компетенций.

Содержание доклада на защите отчета по практике определяется структурой отчета о практике. Оно должно отражать основные результаты и выводы, сделанные студентом в результате исследования вопросов в соответствии с программой практики.

Вопросы для собеседования на защите отчета по практике предполагают подготовку ответа, подтверждающего высокий уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, демонстрирующего способность аргументации собственной позиции по предложенному вопросу.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Показатели оценивания уровня освоения компетенций

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Описание показателей		
		отчет по практике	доклад на защите отчета по практике	ответы на вопросы для собеседования на защите отчета по практике
ОК-6	пороговый	+		
	базовый	+	+	
	продвинутый	+	+	+
ОПК-4	пороговый	+		
	базовый	+	+	
	продвинутый	+	+	+
ПК-6, ПК-8,ПК-7, ПК-9, ПК-10	пороговый	+		+
	базовый	+	+	+
	продвинутый	+	+	+

Собеседование проводится только при наличии отчета по практике. Студент готовит доклад по материалам производственной практики. Собеседование проводится в форме заслушивания отчета и ответов на вопросы руководителя производственной практики и членов комиссии.

При защите отчета по практике оцениваются:

- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- полнота и глубина разработки информации согласно поставленным задачам и цели практики;
- наличие в отчете выводов, предложений по решению выявленных проблем;
- степень проработанности литературных источников;
- использование вычислительной и экспериментальной техники при проведении исследований;
- степень самостоятельности при выполнении работы;
- навыки ведения научных исследований, теоретический анализ, обобщение и оформление работы;
- содержание доклада и ответы на вопросы.

Критерии оценивания уровня освоения компетенций

Критерии	Уровень освоения компетенций			
	продвинутый	базовый	пороговый	компетенции не сформированы
Наличие отчета, доклада, ответы на вопросы собеседования	Представлен отчет по практике. Подготовлен доклад, отражающий основные выводы по результатам прохождения практики. Студент свободно поясняет содержание отчета, доклада, презентации, отвечает на вопросы	Представлен отчет по практике. Подготовлен доклад, отражающий основные выводы по результатам исследования	Представлен отчет по практике	Отчет по практике не представлен
Владение понятийным аппаратом	Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе экономических явлений	Владеет понятийным аппаратом, но при его использовании допускает неточности	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании	Не владеет основными понятиями по предмету
Владение фактическим материалом по теме	Знание и свободное владение фактическим материалом по теме.	Незначительные неточности в изложении фактического материала.	Испытывает затруднения в изложении фактического материала.	Не владеет фактическим материалом.
Логичность изложения материала	Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала	Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала	Материал в значительной степени излагается бессистемно, с нарушением логических связей	Отсутствие логики в изложении материала

Оценка практики определяется по итогам защиты отчета и собеседования, при этом проставляются зачеты с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»). Положительная оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента, а оценка «неудовлетворительно» проставляется только в ведомость. Критерии оценок при дифференцированном зачете следующие.

Шкала соответствия оценок уровням освоения компетенциями

Уровень освоения компетенций	Оценка
продвинутый	отлично
базовый	хорошо
пороговый	удовлетворительно
компетенции не сформированы	неудовлетворительно

Оценка **«отлично»** ставится если студент обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание вопросов по программе, точно использует научную терминологию, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает материал, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с поставленными задачами, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ, обнаруживает умение самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок, уяснил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретения профессии, умеет ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях дисциплины и давать им критическую оценку, используя научные достижения других дисциплин, имеет высокий уровень сформированности заявленных компетенций.

Оценка **«хорошо»** - если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применить теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических задач, умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях и давать им критическую оценку, иметь средний уровень сформированности заявленных компетенций.

Оценка **«удовлетворительно»** - если студент усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий, испытывает большие затруднения в систематизации материала, умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях и давать им оценку, имеет достаточный минимальный уровень сформированности заявленных компетенций.

Оценка **«неудовлетворительно»** - если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большим затруднением выполняет практические работы, не выполняет предложенные задания, не умеет использовать научную терминологию, имеет низкий уровень сформированности заявленных компетенций.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Учебно-методическим обеспечением работы студентов на производственной практике являются:

Основная:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04059-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/AA6DD61A-4578-4D32-891E-B6682DB21B61.

2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04061-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E99D29EA-0768-4A97-8E3E-DCB57C9C636C.

3. Данилин В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. — 412 c. — 978-5-89035-901-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57978.html

4. Кармокова К.И. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.И. Кармокова, В.С. Канхва. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 232 c. — 978-5-7264-1422-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62612.html

5. Карасева, И. М. Финансовый менеджмент : учеб. пособие рек. УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента по специализации "Менеджмент организации" / И. М. Карасева, М. А. Ревякина ; под ред. Ю.П. Анискина. - 4-е изд., стер. - М. : Омега-Л, 2009.

6. Колчина, Н.В. Финансовый менеджмент : допущено МО РФ в качестве учеб. пособия для студентов вузов / Н.В. Колчина, О.В. Португалова, Е.Ю. Макеева ; под ред. Н.В. Колчиной. - М. : Юнити, 2008.

7. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 566 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/619B2074-3B75-447E-AD33-A8FA184ADB1F.

8. Кухаренко О.Г. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Г. Кухаренко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2016. — 140 c. — 978-5-9908932-7-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75124.html

9. Моисеева Е.Г. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Г. Моисеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 559 c. — 978-5-4487-0159-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68734.html

10. Финансовый менеджмент : учебник / Г. Б. Поляк [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 456 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-4395-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E3222ED3-6A7B-4E2F-8FB0-B370A979A479.

11. Шеремет, А.Д. Бухгалтерский учет и анализ : учеб. для вузов по направлению 080100 "Экономика" / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова. - М. : ИНФРА-М, 2012.

Дополнительная:

1. Алиев, В. С. Информационные технологии и системы финансового менеджмента : учеб. пособие для вузов по спец. "Финансы и кредит", "Бух. учет, анализ и аудит", "Налоги и налогообложение" рек. УМО / В. С. Алиев, Финанс. акад. при Правительстве РФ. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017

2. Басовский, Л. Е. Финансовый менеджмент : учеб. для экон. вузов по спец. "Финансы и кредит", "Бух. учет, анализ и аудит" / Л. Е. Басовский. - М. : Инфра-М, 2009.

3. Басовский, Л.Е. Экономический анализ (Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности) : учеб. пособие рек. студентам спец. 080105 "Финансы и кредит",080109 "Бух. учет,анализ и аудит",080102 "Мировая экономика",080503

"Антикризисное управление" / Л.Е. Басовский, А.М. Лунёва, А.Л. Басовский. - М. : ИНФРА-М, 2010 (2008).

4. Бригхэм, Ю. Ф. Финансовый менеджмент = Fundamentals of financial management : [учеб. пособие] / Ю. Ф. Бригхэм, М. С. Эрхардт ; пер. с англ. : Е. Бугаева, А. Колоса ; пер. под ред. Е. А. Дорофеева. - 10-е изд. - СПб. : Питер, 2009.

5. Варламова, Т. П. Финансовый менеджмент : учеб. пособие / Т. П. Варламова, М. А. Варламова. - М. : Дашков и К, 2009.

6. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 358 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03353-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B591CFC9-B147-44A6-B831-049048161685.

7. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3567-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8EA91342-FDAF-4444-9F06-C96317847910.

8. Ивасенко, А. Г. Антикризисное управление : учеб. пособие для вузов по спец. "Антикризис. упр.", и др. спец. направления "Менеджмент" / А. Г. Ивасенко, Я. И. Никонова, М. В. Каркавин. - Москва : КноРус, 2013.

9. Ковалев, В. В. Финансовый менеджмент : теория и практика / В. В. Ковалев. - 2-е изд. перераб. и доп. - М. : Проспект, 2011.

10. Ковалев, В. В. Финансы организаций (предприятий) : учеб. для вузов по спец. "Финансы и кредит", "Бух. учет, анализ и аудит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение" рек. МО РФ / В. В. Ковалев, В. В. Ковалев. - М. : Проспект, 2012.

11. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики для студентов, обуч. по специальности "Бухгалт. учет, анализ и аудит" / Г. В. Савицкая. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Инфра-М, 2011 (2009)

12. Семенов, В.М. Управление финансами промышленности : учеб. пособие рек. Уч. советом Ин-та экономики АГТУ для студентов, обуч. по специальности "Финансы и кредит" / В.М. Семенов, Н.В. Василенкова. - М. : Финансы и статистика : Инфра-М, 2010.

13. Сироткин, В.Б. Финансовый менеджмент фирмы : [учеб. пособие] / В.Б. Сироткин. - М.: Высшая школа, 2008.

14. Теория и практика принятия управленческих решений : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В.И. Бусов, Н.Н. Лябах, Т.С. Саткалиева [и др.], Гос. ун-т управ. ; под ред. В.И. Бусова. - Москва : Юрайт, 2015

15. Филатова, Т. В. Финансовый менеджмент : учеб. пособие для вузов по спец. "Финансы и кредит", "Бух. учет, анализ и аудит" / Т. В. Филатова. - М. : Инфра-М, 2010.

16. Финансовый менеджмент. Проблемы и решения : учеб. по направлению "Менеджмент" / А. З. Бобылева, О. М. Пеганова, Е. Н. Жаворонкова [и др.] ; под ред. А. З. Бобылевой. - М. : Юрайт, 2011.

Справочная литература, методические указания

1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учеб. пособие / Филиал ФГБОУВПО "УдГУ" в г.Воткинске ; сост. И. Г. Володина. - Воткинск : б.и, 2011.

2. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине "Финансовый менеджмент" для бакалавров по направлению подготовки 080100 "Экономика" (профиль 080111 "Финансы и кредит") всех форм обучения / Миноборнауки России, ФГБОУ ВПО "Удмуртский государственный университет", Ин-т экономики и упр., Каф. финансов и учета ; сост. Л. М. Тимирханова. - Ижевск : Изд-во ИЭиУ УдГУ, 2015. - 23 с. ; 20 см. - Библиогр.: с. 19-22. - + Электрон. ресурс. - Лицензионный договор № 561ис от 25.12.2015 (Интернет : без ограничений). - Режим доступа : http://elibrary.udsu.ru/xmlui/handle/123456789/14081.

12. Материально-техническое обеспечение и условия проведения практики

Реализация ОПОП в части проведения практики обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает работу с учебной и методической литературой, с конспектами лекций, а также анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики на предприятии (организации) или учреждении.

Для самостоятельной работы студентов требуются следующие технические средства обучения персональные ЭВМ с доступом в Интернет, к электронно-информационной образовательной среде вуза и к информационно-справочной системе Консультант Плюс.

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. *Мультимедийные технологии,* для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

3. *Компьютерные технологии и программные продукты,* необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

13. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Производственная практика в филиале для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При определении места практики филиал учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях оказания необходимой методической и технической помощи в процессе прохождения практики данным обучающимся кафедра распределяет их на практику в структурные подразделения филиала.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности.

В каждом учебном корпусе обеспечен беспрепятственный доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в столовую, туалетные комнаты (оборудованы поручнями, информационными указателями и имеют достаточное пространство), гардеробы и аудитории. На территории филиала оборудованы места парковки автотранспорта инвалидов.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеются контрастная маркировка дверных проемов, лестничных маршей и информационные указатели. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушение опорно-двигательного аппарата, обеспечена возможность входа в корпуса филиала по пандусам для подъема в здания. Кабинеты оборудованы расширенными дверьми, обеспечивающими беспрепятственный вход и имеют достаточное рабочее пространство для практической деятельности.

Сроки прохождения практики определятся в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса. При необходимости сроки прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть изменены по решению учебно-методического совета филиала.

Для руководства практикой назначаются руководители практики от кафедры и структурного подразделения филиала, которые составляют индивидуальный план-график прохождения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

По окончании практики практикант составляет отчет и предоставляет его руководителю практики от кафедры. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета.

Автор(ы):

И.Г. Володина, зав.каф. ФУиУ, к.э.н.

Г.Н. Ливенская, доцент каф. ФУиУ, к.э.н.

Е.В. Сорокина, ст.преп. ФУиУ

Программа утверждена на заседании кафедры финансов, учета и управления:

Протокол № 5 от «15» мая 2018 г.

Заведующий кафедрой: _____ Володина И.Г., к.э.н., доцент.

Программа утверждена на заседании научно-методического совета Филиала ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске

Протокол №3 от «17» мая 2018 г.

Председатель научно-методического совета

_____ / Смирнова Т.М.

Представители работодателей:

Наименование организации

_____

_____ И.В. Бобылев, ген. директор

(подпись) (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

ОАО Торговый дом „Воткинский завод"

Наименование организации

_____

_____ А.В. Кипаев, ген. директор

(подпись) (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

ОАО „Воткинская промышленная компания"

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Образец оформления титульного листа отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РФ

ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»
Филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске

Кафедра финансов, учета и управления

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

студента _____

(Ф.И.О.)

группы _____

Место прохождения практики _____

(организация, ее юридический адрес)

Дата начала практики «___» _____ 20____г.
Дата окончания практики «___» _____ 20____ г.

Руководитель практики от организации

_____

(должность, Ф.И.О.)

_____

(подпись)

Руководитель практики от кафедры

_____

(должность, ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

_____

(подпись)

Воткинск, 20__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Образец оформления содержания отчета по практике

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ «ХХХХХ»

1.1 История и цели создания предприятия «ХХХХХ»

1.2 Основные виды деятельности предприятия «ХХХХХ»

1.3 Динамика основных экономических показателей деятельности «ХХХХХ» за последние три года

2 АНАЛИЗ СТРУКТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ХАРАКТЕРИСТИКА ФУНКЦИЙ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДСИСТЕМ ОРГАНИЗАЦИИ «ХХХХХ»

3.1 Характеристика производственно - технической подсистемы организации

3.2 Характеристика особенностей социальной подсистемы управления

3.3 Характеристика экономической подсистемы управления

3.4 Изучение информационной подсистемы управления

3.5 Характеристика маркетинговой подсистемой управления.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Содержание основной части отчета по производственной практике

№ раздела	Название раздела отчета	Предмет изучения	Примечание
1		- общие сведения об организации (название, цель создания, организационно – правовая форма, краткая историческая справка, миссия данной организации, стратегия ее развития); - основные документы, регламентирующие деятельность организации; - характер организационной собственности (частная, государственная, смешанная); - принадлежность организации по капиталу и контролю (национальная, иностранная, смешанная); - организационно - правовая форма организации; - характеристика организации с точки зрения масштабов производства, уровня специализации, комбинирования, кооперирования; - эффективность деятельности организации.	Представить копии основных организационных документов (как минимум свидетельство о регистрации). Эффективность деятельности организации охарактеризовать с помощью системы технико-экономических показателей деятельности за 1-3 года (объем реализации продукции или работ, услуг в стоимостном и натуральном выражении, себестоимость, прибыль, рентабельность). Примерный вид таблицы показателей для анализа приведен в ПРИЛОЖЕНИИ 4.
2	Анализ структуры управления организации и характеристика функций подразделений	- основные функции управления, выполняемые специалистом, на рабочем месте которого организовано прохождение практики; - виды деятельности и объема производства продукции (работ, услуг); - производственные структуры (подразделения организации (предприятия), функциональные взаимосвязи подразделений); - организация управления (схема организационной структуры управления, функциональные взаимосвязи подразделений	Необходимо описать структуру управления организации (предприятия). Выяснить назначение и содержание блоков общего линейного и функционального руководства. Представить перечень должностей, выполняющих функциональные обязанности по каждому блоку. Для этого необходимо ознакомиться с штатным расписание организации и: - представить организационную структуру в виде схемы, определить число уровней управления, количество структурных подразделений, сформулировать основную цель работы каждого из них;

		и служб); - взаимоотношения с другими организациями (поставщиками, кредитно – банковскими учреждениями, страховыми организациями, благотворительными фондами и т.д.); - внешнеэкономическая деятельность	- определить тип структуры управления (линейная, функциональная, линейно - функциональная, матричная, штабная, программно - целевая и т.п.) и указать его достоинства и недостатки; - проанализировать виды и содержание деятельности, функции, выполняемые менеджером в организации; Представить копию должностной инструкции менеджера (специалиста) организации, обязанности которого выполнялись студентом в период практики.
3.1	Характеристика производственно - технической подсистемы организации	Знакомство с основным, вспомогательным и обслуживающим производством организации (предприятия) и ее структурными подразделениями	- дать характеристику производственного процесса; - описать особенности его организации(массовое или крупносерийное; непрерывное производство); определить форму организации технологического процесса (единичное, мелкосерийное или индивидуальное); - представить структуру производственного цикла в виде схемы; - назвать используемые технологические процессы (технологии производства); - перечислить задействованное оборудование, режимы его работы; - обозначить необходимость и перспективы совершенствования технологического и производственного процессов (по мнению специалистов организации (предприятия)); Указать основные и вспомогательные обслуживающие процессы, описать организацию одного из обеспечивающих или обслуживающих производств.
3.2	Характеристика особенностей	Познакомиться с работой службы управления	- перечислить функции службы управления

	социальной подсистемы управления	персоналом и его отделами. Обратить внимание на кадровую документацию и отчетность.	персоналом; - перечислить используемые в организации кадровые технологии; - перечислить социальные программы в организации, выделив их направленность, категорию работников, планируемую эффективность; - описать используемые в организации методы управления и подтвердить их практическим примером.
3.3	Характеристика экономической подсистемы управления		- указать, какие службы занимаются финансовыми и планово – экономическими вопросами; - представить структуру финансовых ресурсов фирмы, обозначить удельный вес каждой составляющей.
3.4	Изучение информационной подсистемы управления	Знакомство с работой специалистов, организацией их работы на примере менеджера – специалиста конкретного подразделения	Рассмотреть и описать: - техническое оснащение рабочего места менеджера (наличие ПК, АРМ, локальной сети, электронной почты, Интернет, баз данных, сканеров, ксероксов, факсов, телефонов и т.д.; - вид технологии (бумажная или электронная), преобладающей в работе менеджеров; - информационные каналы менеджера; - программное обеспечение деятельности менеджера и основные пакеты прикладных программ, используемых в работе менеджеров (специалистов) разных подразделений; - организацию системы информационной безопасности.
3.5	Характеристика маркетинговой подсистемой управления.	На основе наблюдения, личного непосредственного контакта с руководителями и сотрудниками организации необходимо выделить и назвать основные	- основные элементы внешней среды организации: макросреды (политические, экономические, социокультурные, технологические) и микросреды (клиенты,

		элементы внешней среды организации	потребители продукта, поставщики; конкуренты, общественные группы); - описать особенности стратегий организации (предприятия) на отечественном или внешнем рынке; - дать характеристику ключевых факторов успеха отрасли, в которой работает организация (предприятие)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец содержания таблицы в первой главе отчета

Таблица ___ - Основные экономические показатели деятельности ___(предприятия)_____ за 2014-2016 гг. (последние три года)

Показатели	2014	2015	2016	Абс. изменение показателей (+,-)		Темп роста, %	
				2015 к 2014	2016 к 2015	2015 к 2014	2016 к 2015
1.Выручка от реализации, тыс.руб.							
2.Себестоимость продукции, тыс.руб.							
3.Прибыль от реализации, тыс.руб.							
4.Чистая прибыль, тыс.руб.							
5. Стоимость основных средств, тыс.руб.							
6. Оборотные активы, тыс.руб.							
7.Численность работников, чел.							
8.Фонд оплаты труда (годовой), тыс.руб.							
9.Фондоотдача, руб./руб. (1/5)							
10.Фондоемкость, руб./руб. (5/1)							
11.Фондовооруженность, руб./чел.(5/7)							
12.Коэффициент оборачиваемости оборотных средств, в оборотах (1/6)							
13.Производительность труда, тыс. руб./чел. (1/7)							
14.Среднемесячная зарплата, тыс.руб. 8/(7*12 мес.)							

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Образец характеристики о прохождении производственной практики

МИНОБРНАУКИ РФ

ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»
Филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске

Кафедра финансов, учета и управления

ХАРАКТЕРИСТИКА
о прохождении производственной практики

Студент(ка) ____ курса (группа _____) Филиала ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске_____
(Ф.И.О.)
с «_____» _____ 20____г. по «_____» _____ 20____г. прошел(ла) производственную практику по направлению «Менеджмент» в _____
_____.
(наименование организации)
В период практики выполнял(ла) обязанности _____
_____
За время прохождения практики _____
(Ф.И.О.)
показал(ла) _____ уровень теоретической подготовки, _____ умение применить и использовать знания, полученные в ВУЗе, для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта _____
(Ф.И.О.)
заслуживает оценки _____ .

Руководитель практики от предприятия
_____
_____ _____
(должность, ФИО)
(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
Образец дневника производственной практики

МИНОБРНАУКИ РФ
ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»
Филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске

Кафедра финансов, учета и управления

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____ курса, группы_____
_____
(Ф.И.О. студента)
Место практики _____
_____
Начало практики_____ Конец практики _____
Руководитель практики от предприятия _____
_____
(Ф.И.О., должность)

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики

Подпись практиканта _____
Содержание и объем выполненной работы подтверждаю.
Руководитель практики от предприятия
_____
_____ _____
(должность, ФИО) (подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Анкета для самооценки обучающегося по итогам прохождения практики

1. **Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?**

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. **Обеспечен ли доступ обучающихся на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?**

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

3. **Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?**

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

4. **Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?**

_____

_____

_____

5. **Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?**

_____

_____

_____

6. **Знания и умения, сформированные в процессе обучения и задействованные в процессе практики**

Знания и умения	Уровень сформированности	
	Не достаточно	Вполне достаточно
А. Специальные знания и умения		
Навыки в области стратегического планирования		
Навыки в области внедрения процесса управления по целям		
Знание основных технологий в области подбора, отбора и найма высшего управленческого персонала		
Навыки в области разработки оптимальной системы мотивации персонала		
Знание законодательных и нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия по управлению персоналом		
Способность вести несколько проектов одновременно		
Б. Личностные качества		
Системный подход к решению проблем		
Гибкость, способность быстро и адекватно реагировать на изменение обстоятельств		
Способность к обучению		
Ориентация на результат, на достижения		
В. Знания и умения в области социальной коммуникации		
Организаторские способности		
Делегирование полномочий		
Умение управлять проектами		
Умение управлять временем		
Навыки проведения презентаций и переговоров		
Умение слушать других, принимать обратную связь		
Влияние, умение убеждать, отстаивать мнение		
Умение работать в команде		
Способность ретранслировать знания и навыки		