

**КОПИЯ**

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»  
(ЧОУ ВО «РОСИ»)**



УТВЕРЖАЮ  
Проректор по учебной работе  
Т.А. Воронцова  
29 августа 2017 г.  
на основании решения Ученого совета  
«29» августа 2017 г., пр. № 1)

Факультет Экономический  
Кафедра Экономики и менеджмента

**Программа производственной практики  
38.04.02 "Менеджмент"**

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «29» августа 2017 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой экономики и менеджмента к.соц.н., доцент Телегина О.В.

Курск 2017

## **1. Вид практики, способа и формы проведения**

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика) по своему содержанию является организационно-управленческой. Прохождение производственной практики осуществляется на основе договоров, заключенных между институтом и предприятиями (организациями). Объем и требования к организации практики определяются Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02

**Цель** практики - закрепление полученных в институте теоретических знаний и приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в предприятиях различных организационно-правовых форм.

**Задачами** производственной практики являются:

1. Практическое знакомство студентов с основными процессами и законами, которые присущи рыночной экономике и которые являются основными факторами, влияющими на экономическое состояние страны в целом и на финансово-экономическое состояние предприятий.
2. изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению 38.04.02 «Менеджмент»;
3. изучение конкретных методов и методик деятельности организаций по управлению
4. сбор, накопление и обработка материалов, включая наборы соответствующих документов, для написания отчета по практике.

Способы проведения учебной практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

## **2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

По прохождении практики студенты должны уметь:

- определять основные факторы, влияющие на финансово-экономическое состояние хозяйствующих субъектов, уметь предложить и обосновать пути и резервы выхода из реальной проблемной ситуации
- на практике использовать основные методы статистического, экономического анализа и других видов анализа деятельности экономических субъектов
- уметь использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения экономических задач;

- критически оценивать с разных сторон поведение экономических агентов, тенденции развития объектов в сфере профессиональной деятельности;

- формулировать научную проблему, проводить обзор и сравнение методов ее решения;

**владеть:** методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных исследований;

Компетенции:

ОК-3 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

ПК-1 способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями

ПК-6 способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями

ПК-8 способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования

ПК-9 способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой

### **3. Место практики в структуре ОПОП**

Производственная практика проводится в рамках профессионального модуля Б2.

Во время прохождения практики студенты учатся применять на практике полученные теоретические знания, углубляют представление о специфике работы менеджера.

Таким образом, практика позволяет приобрести опыт работы по выбранной профессии и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего менеджера.

### **4. Объем практики**

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы (4 недели).

### **5. Содержание практики**

Во время прохождения практики студент в качестве практиканта должен принимать непосредственное участие в организации и выполнении производственных процессов.

В процессе работы на предприятии путем непосредственного наблюдения, на основе изучения отчетных, плановых и других документов организации, а также на основе опроса специалистов и работников, студент знакомится, изучает, проводит анализ и выполняет отчет в разрезе следующих разделов.

### Этапы практики:

1. Знакомство с деятельностью предприятия.
2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (анализ производится на основе годовых бухгалтерских отчетов за период не менее 3 лет).
3. Особенности организации и управления финансами предприятия.
4. Совершенствование технологии управления процессами на предприятии. Разработка и внесение теоретических и практических рекомендаций в отношении путей решения проблемных аспектов деятельности предприятия

Результаты анализа для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, оформляются в виде таблиц.

## **6. Формы отчетности студентов о практике**

### **Отчетная документация студентов по практике:**

- характеристика практиканта, заверенная руководителем экономического субъекта;
- дневник по практике;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) проведения практики
- совместный рабочий график (план) проведения практики
- отчет по практике.

Анализ производится на основе годовых бухгалтерских отчетов за период не менее 3 лет, на основе бесед с сотрудниками, ознакомления с документацией хозяйственно-финансовой деятельности экономического субъекта (в соответствии нормами коммерческой тайны).

Форма промежуточной аттестации студентов по итогам практики.

Формой аттестации студентов по итогам практики является *зачет с оценкой*.

Зачет с оценкой проводится в форме индивидуального собеседования. Каждый студент отвечает на вопросы преподавателя о содержании практики и представленных документов (дневник практики и отчет).

## 7. Фонды оценочных средств

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:**

ОК-3 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

ПК-1 способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями

ПК-6 способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями

ПК-8 способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования

ПК-9 способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении практики является последовательное изучение задания практики. Изучение предполагает овладение студентами необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

**Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания**

Код и название компетенции	Показатели
ОК-3	<p><b>Знать:</b> основные теории и методы смежных отраслей знаний и особенности видов профессиональной деятельности; методiku организации и проведения научной работы и решения практических задач; источники для получения дополнительных знаний в исследуемой области.</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно осваивать новые методы исследований и адаптироваться к решению новых практических задач; самостоятельно находить методы проведения исследования, не изученные ранее; самостоятельно оценивать свои способности и недостатки, находить способы развития способностей и устранения выявленных недостатков.</p>

	<p><b>Владеть:</b> навыками быстрой адаптации к изменениям условий среды, решения задач, требованиями должностных обязанностей; готовностью к восприятию новых методов, не применявшихся данным студентом ранее; навыками самостоятельной работы, самостоятельной оценки результатов работы.</p>
ПК-1	<p><b>Знать:</b> Методические подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера  <b>Уметь:</b> Проводить анализ сильных и слабых сторон решения;  взвешивать и анализировать возможности и риски;  нести ответственность за принятые решения, в том числе в нестандартных ситуациях  <b>Владеть:</b> Навыками разработки организационно управленческий решений; навыками анализа возможных последствий; оценки эффективности принятых решений</p>
ПК-6	<p><b>Знать:</b> современные, традиционные и инновационные методы и средства для анализа и решения задач, возникающих в процессе написания отчета о производственной практике; критерии для обобщения результатов исследования.  <b>Уметь:</b> производить анализ, систематизацию и оценку результатов научных исследований; планировать деятельность в области исследований; делать обоснованные выводы и формулировать рекомендации по использованию полученных результатов;  <b>Владеть:</b> методами обобщения информации, относящейся к результатам научных исследований; способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные самостоятельно, а также - отечественными и зарубежными исследователями.</p>
ПК-8	<p><b>знать:</b> методологию проведения научных исследований;  основные подходы и методы, используемые при выборе темы научного исследования.</p>

	<p>обосновании ее актуальности, теоретической и практической значимости;  <b>уметь:</b> обосновывать цели и задачи исследования;  выбирать методы исследования;  составлять план прохождения производственной практики;  определять цели и задачи исследования при прохождении производственной практики;  выбирать объекты и предметы исследования при прохождении производственной практики;  выдвигать рабочие гипотезы;  обосновывать выбор соответствующих методов исследования;  <b>владеть:</b> способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования.</p>
ПК-9	<p><b>знать:</b> методы исследования при прохождении производственной практики;  <b>уметь:</b> проводить наблюдения и анализировать их результаты;  обобщать, сопоставлять, интерпретировать данные, полученные при изучении проблем управления проектами;  диагностировать проблемы экономики и управления в организации;  <b>владеть:</b> навыками проведения эмпирических и прикладных исследований.</p>

Основными критериями оценивания являются:

1. Способность к публичной коммуникации;
2. Способность эффективно работать самостоятельно;
3. Способность эффективно работать в команде;
4. Готовность к сотрудничеству, толерантность;
5. Способность к принятию управленческих решений;
6. Способность к профессиональной и социальной адаптации;
7. Способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности;
8. Готовность к постоянному развитию;
9. Способность использовать широкие теоретические и практические знания в рамках специализированной части какой-либо области;
10. Способность демонстрировать освоение методов и инструментов в сложной и специализированной области;
11. Способность интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем;

12. Способность демонстрировать критический анализ, оценку и синтез новых сложных идей;
13. Способность оценивать свою деятельность и деятельность других;
14. Способность последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении для его продолжения
15. Полноту и оформление предоставляемых документов
16. Качество предоставляемого отчета
17. Характер и содержание отзыва руководителя практикой от организации
18. Уровень теоретических и практических знаний, продемонстрированных при защите отчета о прохождении практики

Оценки «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее, систематическое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, глубоко усвоивший основную литературу и изучивший дополнительную литературу, рекомендованную программой, активно работавший в период практики, показавший систематический характер своих знаний, способность к их самостоятельному пополнению, ответ отличается точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично, не допускающий в ответе существенных неточностей и ошибок.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший достаточно полное знание учебно-программного материала, не допускающий при ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, отличавшийся достаточной активностью на практике, показавший систематический характер своих знаний.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме необходимом для дальнейшей учебы, не отличавшийся активностью на практике, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, однако допустивший некоторые погрешности при их выполнении и в ответе.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнившему самостоятельно предусмотренные программой основные этапы, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавшему основные разделы по практике, допускающему существенные ошибки при ответе.

### **Типовые контрольные задания:**

#### **Вопросы для собеседования**

1. Общая характеристика предприятия.
2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия
3. Особенности организации и управления финансами предприятия.
4. Какие технологии управления процессами используются на предприятии
5. Теоретические и практические рекомендации в отношении путей решения проблемных аспектов деятельности предприятия

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Отчеты по практике являются специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебной практики. Отчет по практике готовится индивидуально. Объем отчета может составлять 20-25 страниц. По окончании практики студент защищает отчет перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем практики от института в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При оценивании студента учитываются также: деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками); содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике; качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета

## 8. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет»

книгофонд:
1. Переверзе М.П. Менеджмент, Инфра-2003
2. Экономический анализ: учебное пособие Когденко В.Г. Юнити-Дана • 2012 год • 391 страница
3. Акулов В.Б. Макроэкономика: учебное пособие ФЛИНТА, Москва 2014
4 <u>Финансовый анализ. Управление финансами: Учебное пособие Ионова А.Ф., Селезнёва Н.Н.</u> Юнити-Дана • 2012 год • 639 страниц

## Интернет ресурсы

<a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a> Научная электронная библиотека
<a href="http://www.uisrussia.msu.ru">http://www.uisrussia.msu.ru</a> – Университетская информационная система
<a href="http://www.gsk.ru">http://www.gsk.ru</a> Госкомстат РФ
<a href="http://www.nberg.org">http://www.nberg.org</a> Национальное бюро экономических исследований
<a href="http://www.economist.com">http://www.economist.com</a>
<a href="http://www.expert.ru">http://www.expert.ru</a>

### 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При прохождении практики используются следующие технологии: решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по направлению подготовки. Для проведения практики используется следующее программное обеспечение: Excel, Open Office. Для выполнения моделирования используется пакет прикладных программ Microsoft Office Point. При прохождении практики также студент может использовать справочно-правовую систему «Гарант» и информационную систему «Консультант».

### 10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит практика, должна соответствовать профилю обучения.

### 11. Практика инвалидов и лиц с ОВЗ

Выбор мест прохождения практик для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

### 12. Документы, регламентирующие проведение практики

Проведение практики студентов регламентировано следующими документами:

- а) руководящие документы;
- ФГОС ВО (направление 38.04.02 - «Менеджмент»);

- Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего образования;

б) документы, определяющие порядок и специфику прохождения практик:

- программа практики студентов по направлению 38.04.02 - «Менеджмент»;

- оформленный студентом отчет о прохождении практики, сброшюрованный вместе с титульным листом;

- отзыв-характеристика о прохождении практики, оформленный на бланке

#### Формы отчета о прохождении практики

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении практики выступают:

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики студентом, составленный руководителем практики от предприятия, имеющим печать предприятия и подпись руководителя. Для составления характеристики используются данные наблюдений за деятельностью студента во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы со студентом. Отзыв-характеристика оформляется на бланке;

2. Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

В установленный срок (не позднее трех дней после окончания практики) студент составляет письменный отчет в формате Microsoft Word (в рукописном виде отчеты не принимаются), оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от института.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1 Титульный лист (приложение 1);

2 Отчет о проделанной практике;

3. Приложение к отчету (формы отчетности)

4 Дневник практиканта (приложение 3);

5 Отзыв-характеристика (приложение 2).

6. Индивидуальное задание (см. Приложение 6 );

7. Рабочий график (план ) проведения практики (см. Приложение 4);

8. Совместный рабочий график (план ) проведения практики (см. Приложение 5)

## Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики

В отчет по каждому из видов практик должны входить следующие составляющие.

1. Титульный лист (приложение 1).

2. Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

### **Введение:**

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

### **Основную часть:**

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

### **Заключение:**

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

### **Приложение**

- Формы отчетности

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре верхней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

3. В отзыве-характеристике (приложение 4) руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению студента к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия.

### **Форма итогового контроля**

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента отзыв характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

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. По итогам защиты практики выставляется оценка "отлично", "хорошо", «удовлетворительно» 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.

Зачет по практике приравнивается к оценке 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 института как имеющие академическую задолженность.

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



### Отзыв-характеристика

Студент (ка) \_\_\_\_\_ курса факультета экономического  
\_\_\_\_\_ (ф.и.о.) с \_\_\_ 201\_\_ г по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г прошел  
(ла) производственную практику 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 институте, для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практикан-

та \_\_\_\_\_ (ф.и.о)

заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

Руководитель

(организации) \_\_\_\_\_ (ф.и.о)

**Дневник прохождения производственной практики**

студентом \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета  
\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы (замещаемая должность)
1	2	3	4
1			
2			
3			
...			

Студент \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_ (подпись)





Частное образовательное учреждение высшего образования  
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

Факультет экономический

**Индивидуальное задание на практику**

студенту (-тке) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Кафедра: \_\_\_\_\_

Наименование практики: \_\_\_\_\_

Исходные данные, необходимые для выполнения задания: \_\_\_\_\_

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: \_\_\_\_\_

Содержание и планируемые результаты:

№ п/п	Содержание практики
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Подпись руководителя практики от института \_\_\_\_\_