

Программа производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составлена с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7 и учебного плана 2019 года набора по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент.

рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «22» мая 2019 г., протокол № 10

Разработчики: Подольникова Е.М.

Хохрина О.М.

Дьяченко О.В.

Иванюга Т.В.

Кафедра менеджмента

Заведующий кафедрой



Подольникова Е.М.

Программа производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) согласована с учебно-методической комиссией института экономики и агробизнеса «22» мая 2019 г., протокол № 6.

Председатель учебно-методической комиссии института



Сычева И.В.

Программа производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) одобрена на заседании Ученого совета института экономики и агробизнеса «22» мая 2019 г., протокол № 8.

Директор института экономики и агробизнеса



Сычёв С.М.

Начальник управления качеством образовательного процесса и учебно-методической работы



Кубышкина А.В.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. Вид практики, способ и форма ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	6
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах	7
5. Содержание практики	7
6. Порядок подготовки и защиты отчетов по практике	8
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	11
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	13
9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	14
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	15
Приложение 2. Индивидуальное задание на практику	22
Приложение 3. Титульный лист отчета по практике	23
Приложение 4. Дневник прохождения практики	24
Приложение 5. Характеристика руководителя практики от профильной организации	25
Приложение 6. Рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	26

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Производственная практика определяется ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и включает в себя:

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных обучающимися при изучении специальных дисциплин;
- приобретение профессиональных навыков выполнения работ по соответствующему направлению подготовки;
- подготовку обучающегося к решению задач научно-исследовательского характера и к выполнению выпускной квалификационной работы;
- получение обучающимися навыков самостоятельного проведения исследований с участием в выполнении конкретных научных разработок.

Форма и способ проведения практики определены ОПОП ВО и учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент.

Форма проведения практики – дискретная. Способ проведения – стационарная и выездная.

Место проведения производственной практики: в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (профильная организация) на основе договоров; научно-исследовательские, проектные, изыскательские и конструкторские институты на основе договоров; а также структурные подразделения ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ПК 3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

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

ПК-12 умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

ПК-14 умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для

формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета

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

Содержание компетенций представлено в таблице 1.

Таблица 1 - Требования к результатам производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Индекс компетенции	Содержание компетенции	В период прохождения производственной практики обучающиеся должны закрепить теоретический материал, приобрести практические навыки и собрать необходимую информацию, чтобы:		
		знать	уметь	владеть
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	методы стратегического анализа, анализа конкурентной внешней среды	проводить стратегический анализ внешней и внутренней среды, анализ конкурентоспособности организации во внешней среде с целью разработки стратегии организации по обеспечению ее конкурентоспособности; разрабатывать стратегию организации по повышению ее конкурентоспособности; разрабатывать план мероприятий по реализации стратегии	подходами к разработке конкурентной стратегии организации
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	методы стратегического анализа, состав и содержание функциональных стратегий компании, требования к приему сбалансированных управленческих решений	проводить анализ функциональных стратегий компании	навыками принятия сбалансированных управленческих решений на основе результатов анализа взаимосвязи функциональных стратегий
ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	особенности рынка научно-технической продукции; методики оценки эффективности инновационной деятельности	участвовать во внедрении технологических и продуктовых инноваций; разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности, продуктов; оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений	практическими навыками оценки инновационных проектов; способностью эффективно организовывать групповую работу по проектированию инновационной деятельности
ПК-9	Способность 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 эко-	закономерности функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления в макроэкономической среде; основы поведения потребителей экономических благ и формирования спроса; экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; анализировать и выявлять рыночные и специфические риски функционирования организаций; анализировать поведение потребителей и формирование спроса на основе знаний поведения органи-	современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; методикой анализа поведения потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций

	номических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли		защит, структур рынков и конкурентной среды отрасли	
ПК-12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов	организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами	методами сбора и анализа информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации
ПК-14	Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета)	основные принципы и стандарты финансового учета; элементы и статьи затрат; методы управления затратами	применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации; использовать методы управления затратами в операционной деятельности организации; принимать решения на основе данных управленческого учета	методикой калькулирования затрат в операционной деятельности организации; навыками управления затратами; навыками принятия решений на основе данных управленческого и финансового учета
ПК-15	Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	показатели анализа рыночных и специфических рисков; условия и последствия принимаемых управленческих решений; приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска; методы и организацию процесса разработки управленческих решений	проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; использовать приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска; применять методы и организацию процесса разработки управленческих решений	методологией разработки управленческих решений с учетом неопределенности и риска, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании

В период прохождения производственной практики обучающиеся должны приобрести практические навыки, соответствующие уровню искомой квалификации.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) входит в состав основной профессиональной образовательной программы и учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент.

Для успешного прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) необходимы теоретические знания и

умения по предшествующим дисциплинам 3-го курса: «Финансы», «Маркетинг», «Корпоративная социальная ответственность»;

по предшествующим дисциплинам 4-го курса: «Финансовый менеджмент», «Производственный менеджмент», «Управление конкурентоспособностью»; «Стратегический менеджмент», «Экономический анализ», «Управление в АПК».

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является основополагающей для дисциплинам 5-го курса: «Управление проектами», «Управление качеством», «Антикризисное управление», «Инновационный менеджмент», «Инвестиционный анализ», «Управление рисками».

Прохождение практики обеспечит формирование у обучающихся профессиональных компетенций.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 6 зачетных единиц или 216 часов (табл. 2).

Таблица 2 - Структура производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Курс	Учебных часов	ЗЕТ
4	216	6
Итого	216	6

Продолжительность: 4 недели. Контактная работа – 0,4 часа.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 3 - Содержание производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	<i>Подготовительный</i>	Прибытие обучающегося на место практики. Представление обучающегося руководителю практики от предприятия. Отметка о прибытии в дневнике практики (подтверждение статуса обучающегося). Оформление обучающегося на вакантную должность. Вводный инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Экскурсия по предприятию (учреждению). Знакомство с руководителями и специалистами. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей обучающегося.	14	ПП

		Первичный инструктаж на рабочем месте.		
2	Производственный	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала: -изучение организационно-производственной характеристики предприятия (учреждения), в т.ч. его организационно-правовой формы; размера и специализации; основных экономических показателей деятельности; - изучение организационно-производственного устройства и структуры управления; - оценка работы менеджера по функциям управления, рассмотрение процесса принятия управленческих решений; - оценка эффективности менеджмента организации. Изучение специфики деятельности предприятия (учреждения) по следующим направлениям: - управление деятельностью предприятия; - управление маркетингом; - инновационный менеджмент на предприятии; - антикризисное управление; - управление рисками на предприятии; -управление качеством продукции, товаров, работ, услуг на предприятии. Ведение дневника практики. Консультации с руководителем практики от предприятия.	144	ПП
3	Аналитический	Анализ и систематизация полученной информации. Подготовка отчета по практике. Получение характеристики.	48	ПП
4	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и характеристики на кафедру. Устранение замечаний руководителя практики от университета. Защита отчета по практике	10	ПК УО
Всего, часов			216	Зачет с оценкой

* *Формы и методы текущего контроля:*

УО-устный опрос; ПП-практическая проверка; ПК-письменный контроль.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Руководителем практики от выпускающей кафедры совместно с руководителем практики от принимающей организации осуществляется контроль прохождения обучающимися производственной практики и выполнения ее программы.

Перед отъездом на практику обучающийся обязан получить индивидуальное задание (прил. 2). Основные положения результатов выполнения индивидуального задания должны найти отражение в отчете о практике.

План прохождения практики должен быть согласован с руководством выпускающей кафедры (кафедра менеджмента) и научным руководителем обучающегося, а также руководите-

лем практики от соответствующей организации (предприятия, учреждения).

Содержание индивидуальной части практики определяется программой, разрабатываемой совместно научным руководителем и обучающимся.

По результатам производственной практики обучающиеся предоставляют на кафедру отчет.

Примерный объем отчета – 35-40 страниц машинописного текста.

Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структурные элементы отчета:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Описание элементов структуры отчета.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета (прил. 3). Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и Заключение. «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета. Требования к ним определяются целями производственной практики.

«Введение» и «Заключение» размещаются на отдельных листах.

Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Основная часть. Основная часть - структурный элемент отчета, требования к которому определяются целями производственной практики.

При прохождении практики в организации основная часть отчета должна заканчиваться обобщением выявленных проблем и предложением возможностей их решения, а также представлением выявленных возможностей роста объемов производства (продаж), снижения издержек производства и обращения, повышения прибыли и рентабельности производства, выработкой предложений по улучшению управления предприятием (его отраслями, структурными подразделениями).

Список использованных источников. Список использованных источников - структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при изучении теоретических аспектов раскрываемых проблем. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках, например [7], [18, с.5]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложения представляют собой собранный за период практики материал, а также заполненные формы отчетно-плановых и учетных документов, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают арабскими цифрами.

Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, ил-

люстрироваться таблицами, схемами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также выводы и заключения. В конце отчета обучающиеся указывают дату его составления и ставят свою подпись.

В период практики обучающиеся обязаны систематически вести дневник практики (прил. 4), в котором отмечают характер и содержание выполняемой работы, отражают участие в производственной и общественной жизни подразделения и организации в целом, записывают замечания по организации работы, а также предложения по ее улучшению. Записи в дневнике должны показать умение обучающегося разобраться в проблемах управления на предприятии.

Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и там же представлены для оценки руководителю практики от организации.

Оформленный и заверенный практикантом отчет о прохождении практики проверяется руководителем практики от кафедры.

Основной формой проверки и оценки отчёта по практике выступает его защита, целью которой является определение навыков у обучающегося по всестороннему обоснованию теоретического и практического материала практики и к глубокому пониманию выполненной работы.

При подготовке к защите отчёта о практике обучающийся должен учитывать замечания по рецензии отчета руководителя практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, характер его заключения по данному отчёту, ориентирующего обучающегося на основные недостатки в отчёте о практике, его сильные и слабые стороны.

Отчеты о прохождении производственной практики защищаются перед специально создаваемой комиссией, в состав которой включаются: заведующий кафедрой, преподаватель (преподаватели) кафедры менеджмента, ответственные за проведение практики, а также могут быть приглашены представитель (представители) профильной организации.

К защите допускается обучающийся, предоставивший отчёт по практике, выполненный и оформленный в установленном порядке, имеющий характеристику руководителя практики от профильной организации и рецензию на отчет руководителя практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Защита отчетов проводится в специально отведенное время и включает:

- краткое сообщение автора (7-10 минут) об объекте исследования, результатах практики, проведенных исследованиях и конкретных предложениях по совершенствованию деятельности предприятия (учреждения) в рамках темы с использованием презентации;
- вопросы к автору отчета и ответы на них;
- отзыв руководителя.

Основной формой контроля по итогам производственной практики является зачет с оценкой.

По итогам защиты отчета обучающемуся выставляется оценка с учетом указанных ниже критериев:

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся логично и чётко излагает свои позиции;
- обучающийся показывает умения и навыки, полученные им в ходе прохождения практики, последовательность изложения и правильность выводов, изложенных в отчете о практике, аккуратность и правильность оформления отчета о практике, умение подтвердить знание любого теоретического положения или практического расчета, содержащихся в отчете о практике;
- обучающийся демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы;
- обучающийся может привести необходимые примеры;
- на отчет дана положительная рецензия;
- соблюден календарный график сдачи на кафедру и защиты отчета о практике;
- при построении ответов обучающимся соблюдаются нормы русского языка.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся знает и понимает теоретические положения или практические расчеты, содержащиеся в отчете о практике, но допускает небольшие недостатки при ответе на вопросы, в оформлении работы, а также имеется положительная рецен-

зия, возможно с некоторыми незначительными замечаниями, которые должны быть устранены к моменту защиты отчета.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся знает и понимает основные теоретические положения работы не в полной мере;

- обучающийся отвечает на вопросы недостаточно четко и точно;

- обучающийся допускает некоторые ошибки в практических расчетах, содержащихся в отчете о практике, и при построении ответов на вопросы;

- не в полной мере устранены недостатки, отмеченные рецензентом;

- иногда нарушаются нормы русского языка.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся обнаруживает незнание большей части программы практики или совсем не ориентируется в ней;

- обучающийся отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно;

- обучающийся не соблюдает календарные сроки сдачи и защиты отчета по практике на кафедре;

- имеется отрицательная рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ;

- не устранены недостатки и замечания.

Положительная оценка записывается руководителем практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ на титульном листе отчёта по практике, а также в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость.

Обучающийся, не защитивший отчёт по практике в установленный срок по неуважительной причине, а также получивший во время защиты неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность.

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Основная литература:

1. Гореликов К.А. Антикризисное управление: Учебник [Электронный ресурс]: учеб. - Электрон. дан. - Москва: Дашков и К, 2016. - 216 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/77290>. - Загл. с экрана.
2. Горелик, О.М. Производственный менеджмент: принятие и реализация управленческих решений: учебное пособие / О.М. Горелик. - Москва: КноРус, 2011. – 270 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/902454>. - Загл. с экрана.
3. Золотарев, В.С. Финансовый менеджмент: учебник / В.С. Золотарев под ред., В.Ю. Барашьян под ред. и др. - Москва: КноРус, 2017. – 520 с. - Для бакалавров. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927954>. - Загл. с экрана.
4. Игнатъева, А.В. Исследование систем управления: учеб. пособие для вузов / А.В. Игнатъева, М.М. Максимцов. - М.: Юнити-Дана, 2008. - 167 с.
5. Корпоративная социальная ответственность: учебник для бакалавров / Э.М. Коротков, О.Н. Александрова, С.А. Антонов [и др.]; под ред. Э.М. Короткова. - М.: Издательство Юрайт, 2013. - 445 с.
6. Ким, С.А. Маркетинг: Учебник [Электронный ресурс]: учеб. - Электрон. дан. - Москва: Дашков и К, 2017. - 260 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93392>. - Загл. с экрана.
7. Мазилкина, Е.И. Управление конкурентоспособностью: учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. - М.: Омега-Л, 2007. - 325 с.
8. Менеджмент: учебник для бакалавров / под ред. А.Н. Петрова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 645 с.
9. Михеева, Е.Н. Управление качеством [Электронный ресурс]: учеб. / Е.Н. Михеева, М.В. Сероштан. - Электрон. дан. - Москва: Дашков и К, 2017. - 532 с. - Режим доступа:

<https://e.lanbook.com/book/93411>. - Загл. с экрана.

10. Парахина, В.Н. Стратегический менеджмент: учебник / В.Н. Парахина, А.С. Максименко, С.В. Панасенко. - Москва: КноРус, 2017. - 496 с. - Для бакалавров. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920261>. - Загл. с экрана.

11. Савицкая, Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: учеб. для вузов / Г.В. Савицкая. - М.: Инфра-М, 2014. - 607 с.

7.2. Дополнительная литература:

1. Аристов, О.В. Управление качеством: учеб. пособие для вузов / О.В. Аристов. - М.: Инфра-М, 2009. - 239 с.

2. Антикризисное управление: учеб. для вузов / под ред. Э.М. Короткова - М.: Инфра-М, 2007. - 620 с.

3. Балдин, К.В. Инновационный менеджмент: учеб. для вузов / К.В. Балдин, И.И. Передеряев, Р.С. Голов, А.С. Воробьев. - М.: Академия, 2008. - 368 с.

4. Басовский, Л.Е. Управление качеством: учеб. для вузов / Л.Е. Басовский, В.Б. Протасьев. - М.: Инфра-М, 2008. - 212 с.

5. Василевская, И.В. Управление качеством: учеб. пособие / И.В. Василевская. - М.: РИОР, 2009. - 112 с.

6. Горемыкин, В.А. Планирование на предприятии: учеб. для бакалавров / В.А. Горемыкин. - М.: Юрайт, 2012. - 695 с.

7. Глумаков, В.Н. Стратегический менеджмент: практикум: учеб. пособие для вузов / В.Н. Глумаков, М.М. Максимцов, Н.И. Малышев. - М.: Вузовский учебник, 2008. - 187 с.

8. Гончаренко, Л.П. Риск-менеджмент: учеб. пособие для вузов / Л.П. Гончаренко; под ред. Е.А. Олейникова. - М.: КноРус, 2008. - 216 с.

9. Демчук, О.Н. Антикризисное управление: учеб. пособие / О.Н. Демчук, Т.А. Ефремова / Рос. акад. образования, МПСИ - М.: Флинта, 2009. - 256 с.

10. Жарковская, Е.П. Антикризисное управление: учеб. для вузов / Е.П. Жарковская, Б.Е. Бродский, И.Б. Бродский. - М.: Омега-Л, 2008. - 432 с.

11. Загидуллин, Р.Р. Оптимальное управление качеством / Р.Р. Загидуллин - Старый Оскол: ТНТ, 2012. - 124 с.

12. Ивасенко, А.Г. Разработка управленческих решений / А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова, Е.Н. Плотникова. - М.: КноРус, 2014. - 168 с.

13. Ивасенко, А.Г. Инновационный менеджмент: электрон. учеб. для вузов / А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова, А.О. Сизова. - М.: КноРус, 2009. - 418 с.

14. Инновационный менеджмент: Концепции, многоуровневые стратегии и механизмы инновационного развития: учеб. пособие для вузов / под ред. В.М. Аньшина, А.А. Дагаева - М.: Дело, 2007. - 584 с.

15. Крымов, С.М. Стратегический менеджмент: учеб. пособие для вузов / С.М. Крымов. - М.: Академия, 2011. - 208 с.

16. Круи, М. Основы риск-менеджмента / М. Круи, Д. Галай, Р. Марк. - М.: Юрайт, 2014. - 390 с.

17. Мотышина, М.С. Исследование систем управления: учеб. пособие / М.С. Мотышина. - СПб.: Михайлов В. А., 2006. - 224 с.

18. Мишин, В.М. Управление качеством: учеб. для вузов / В.М. Мишин. - М.: Юнити-Дана, 2009. - 463 с.

19. Мыльник, В.В. Исследование систем управления: учеб. пособие / В.В. Мыльник, Б.П. Титаренко, В.А. Волочиенко. - М.: Академ. Проект, 2006. - 352 с.

20. Основы антикризисного управления предприятиями: учеб. пособие для вузов / под ред. Н.Н. Кожевникова - М.: Академия, 2007. - 496 с.

21. Переверзев, М.П. Менеджмент: учеб. для вузов / М.П. Переверзев, Н.А. Шайденко, Л.Е. Басовский; под ред. М.П. Переверзева - М.: ИНФРА-М, 2011. - 330 с.

22. Планирование деятельности на предприятии: учеб. для вузов / под ред. С.Н. Кукушкина, В.Я. Позднякова, Е.С. Васильевой. - М.: Юрайт, 2013. - 350 с.

23. Просветов, Г.И. Стратегия предприятия: задачи и решения: учебно-практ. пособие / Г.И. Просветов. - М.: Альфа-Пресс, 2010. - 184 с.
24. Просветов, Г.И. Управленческие решения: задачи и решения: учебно-практ. пособие / Г.И. Просветов. - М.: Альфа-Пресс, 2009. - 320 с.
25. Рубашный, В.С. Инновационный менеджмент и интеллектуальная собственность: курс лекций [учеб. издание] / В.С. Рубашный. - Минск: ФУАинформ, 2007. - 368 с.
26. Савкина, Р.В. Планирование на предприятии: учеб. для вузов / Р.В. Савкина. - М.: Дашков и К, 2014. - 320 с.
27. Трофимова, Л.А. Методы принятия управленческих решений: учеб. для бакалавров / Л.А. Трофимова, В.В. Трофимов. - М.: Юрайт, 2013. – 355 с.
28. Томпсон, А.А. Стратегический менеджмент. Концепции и ситуации для анализа / А.А. Томпсон, А. Дж. Стрикленд. - М.: Вильямс, 2007. - 928 с.
29. Чернова, Г.В. Управление рисками: учеб. пособие для вузов / Г.В. Чернова, А.А. Кудрявцев. - М.: Велби; Проспект, 2007. - 160 с.

7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows 7
2. Офисные пакеты: Microsoft Office 2007, Microsoft Office 2010, Acrobat Reader
3. Браузеры Mozilla Firefox, Internet Explorer

Интернет-ресурсы:

Административно-управленческий портал. Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии. Режим доступа: <http://www.aup.ru>

Ведущий портал о кадровом менеджменте. Режим доступа: <http://www.hrm.ru>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Научная библиотека Брянского ГАУ. Режим доступа: <http://www.bgsha.com/ru/education/library>

Национальный цифровой ресурс Руконт. Режим доступа: <http://rucont.ru>

Официальная статистика. Брянск [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.bryansk.gks.ru>

Проект «Энциклопедия экономиста». Режим доступа: <http://www.grandars.ru>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент». Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru>

Экономический портал. Режим доступа: <http://economicus.ru>

Электронно-библиотечной системы издательства «Лань». Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>

7.4. Учебно-методическое обеспечение

Методические указания по выполнению программы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент / Е.М. Подольникова, О.А. Швецова, Л.И. Карликова, Н.Ю. Шеламкова, О.В. Дьяченко, Т.В. Иванюга. – Брянск: Издательство Брянский ГАУ, 2017. – 59 с.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

В период подготовки и проведения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающимися по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент используются научно-исследовательские и научно-производственные технологии, представленные в таблице 4.

Таблица 4 - Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Этапы практики	Технологии
Подготовительный этап	<i>Научно-исследовательские технологии:</i> - определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи; - разработка инструментария исследования.
Выполнение программы практики	<i>Научно-производственные технологии:</i> - <i>инновационные технологии</i> изучаемые и анализируемые обучающимися в ходе практики; - <i>эффективные традиционные технологии</i> изучаемые и анализируемые практикантами в ходе практики; - <i>консультации ведущих преподавателей</i> по использованию в производстве научно-технических достижений. <i>Научно-исследовательские технологии:</i> - наблюдения, измерения, фиксация результатов; - сбор, обработка, анализ и предварительная систематизация фактического материала; - использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; - прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования).
Заключительный этап	<i>Научно-исследовательские технологии:</i> - систематизация фактического материала; - обобщение полученных результатов; - формулирование выводов и предложений по программе практики и индивидуальному заданию; - консультации руководителя практики; - оформление и защита отчета о практике.

Научно-производственная технология представляет собой инновационную технологию, разработанную на основе современных достижений науки и передового опыта и используемую при производстве товаров или услуг.

Научно-исследовательская технология - это система методов, инструментов и процедур получения новых знаний об объекте и предмете исследования.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение производственной практики определяется материально-техническими возможностями принимающей организации. При этом важно, чтобы эти возможности позволяли использовать в период практики современные образовательные и научно-исследовательские технологии, включая IT.

Университет располагает информационно-библиотечным центром, обладающим научными изданиями по проблемам управления предприятием, к которым обеспечен доступ каждому обучающемуся. В библиотеке и компьютерных классах университета имеется возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к системе обучающихся. Имеется доступ к информационным справочным и поисковым системам.

Компьютерные классы имеют необходимый комплекс программных средств и обеспечивают предоставление необходимого рабочего времени для подготовки различных проектов и заданий по практике.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль Производственный менеджмент

Наименование практики: производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках практики:

Код компетенции	Содержание компетенций
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
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
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

3. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования:

№ п/п	Контролируемые модули, разделы	Индекс контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль по практике	итоговый контроль по практике	
1	Подготовительный этап	ПК-9	Собеседование Проверка выполнения работы		Практическая проверка
2	Выполнение программы практики (общее задание)	ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-9 ПК-12 ПК-14 ПК-15	Собеседование Проверка выполнения		Практическая проверка
3	Выполнение программы практики (индивидуальное задание)	ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-9 ПК-12 ПК-14 ПК-15	Собеседование Проверка выполнения		Практическая проверка
4	Заключительный этап	ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-9 ПК-12 ПК-14 ПК-15		Защита отчета зачет с оценкой	Письменный контроль Устный опрос

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов

Итоговый контроль по практике

Руководителем практики от выпускающей кафедры совместно с руководителем практики от принимающей организации осуществляется контроль прохождения обучающимися производственной практики и выполнения ее программы.

В ходе прохождения производственной практики обучающийся должен собрать и проанализировать информационно-документальный материал (в динамике за последние 3 календарных года) с целью выполнения программы практики.

Задание на практику предполагает внимательное изучение практикантом тех сторон деятельности исследуемого объекта, которые имеют отношения к следующим тематическим блокам:

1. Организационно-производственная характеристика предприятия
2. Управление деятельностью предприятия
3. Управление маркетингом
4. Инновационный менеджмент на предприятии
5. Антикризисное управление
6. Управление рисками на предприятии
7. Управление качеством продукции, товаров, работ, услуг на предприятии

1. Организационно-производственная характеристика предприятия

В этой части необходимо отразить организационно-правовую форму предприятия (открытое или закрытое акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью и т. п.), его местоположение и время создания, а также основные виды деятельности предприятия. Практикант должен проанализировать соответствие законодательству организационно-

правовой формы организации, назвать учредителей организации и учредительные документы. Указать, какую ответственность несут участники организации, как и за счет чего сформирован капитал (уставной, складочный, паевой) организации. Привести его размер за последние три года исследования.

Изучить организационно-производственное устройство предприятия: состав и соподчиненность производственно-хозяйственных подразделений и хозяйственных служб. Информация должна быть представлена в виде схемы и текстовых выкладок.

Также в данном разделе следует оценить размер предприятия, провести анализ его специализации. Изучить систему показателей, характеризующих факторы производства и эффективность их использования: основные средства, оборотные средства, земельные угодья.

В данном разделе также целесообразно рассмотреть место и роль кадрового менеджмента в системе управления предприятием, а именно:

- функции кадровой службы (при наличии представить должностную инструкцию начальника отдела кадров или специалиста по кадрам);

- взаимодействие кадровой службы с другими службами (отделами) и подразделениями организации;

- количественный состав работников по категориям;

- качественный состав руководителей и специалистов организации по возрасту, по стажу, по образованию;

- процесс подбора, отбора и найма персонала (организация процесса подбора персонала и создание кадрового резерва; определение требований к кандидатам; использование внутренних и внешних источников подбора).

- ориентация, оценка и обучение персонала (цели и методы оценки персонала; введение в должность; оценка потребностей в обучении; методы обучения);

- мотивация персонала (система стимулирования и дестимулирования);

- качество трудовой жизни на предприятии (безопасность условий труда; уверенность в завтрашнем дне; возможность профессионального роста: система ротации кадров, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров; социально-бытовая инфраструктура).

2. Управление деятельностью предприятия

По данному разделу обучающийся должен изучить и дать характеристику предприятия по следующим направлениям:

2.1. Управление предприятием:

- изучить органы управления предприятием (высший, исполнительно-распорядительный коллегиальный, исполнительно-распорядительный единоличный, контролирующий), порядок их деятельности, исполняемые функции;

- изучить регламентацию деятельности структурных подразделений и должностных лиц;

- изучить состав и характеристику аппарата управления (служб, отделов, отдельных работников).

Данный раздел следует дополнить схемой организационной структуры управления предприятием и обосновать основные мероприятия по ее совершенствованию. Кроме того, необходимо провести фотохронометраж рабочего дня руководителя среднего или высшего уровней управления и дать конкретные рекомендации по рациональному использованию рабочего времени.

2.2. Стратегический менеджмент:

- провести качественный и количественный анализ макросреды организации с применением матрицы PESTE-анализа;

- провести качественный и количественный анализ микросреды организации с применением инструмента стратегического менеджмента – анализа пяти сил М. Портера;

- провести совместное изучение внешней и внутренней среды организации, применив корреляционный SWOT-анализ;

- выявить и обосновать стратегические направления развития организации (с помощью применения инструментов стратегического менеджмента на выбор, например, с помощью целевого управления, SPACE-анализа, построения матриц и т.п.).

2.3. Исследование систем управления:

- выявить и исследовать проблемы организации, вызываемые факторами внешней среды (с использованием матриц позиционирования возможностей и угроз;
- выявить и проанализировать проблемы, вызванные внутренними факторами организации (с использованием модели «рыбья кость»);
- провести сводный анализ сильных и слабых сторон системы управления организации (построить профиль или решетку сильных/слабых сторон системы управления;
- сформулировать гипотезу относительно возможностей устранения выявленных проблем.

3. Управление маркетингом

По данному разделу в отчете обучающиеся должны отразить:

- задачи службы маркетинга и систему ее организации;
- товарную политику и направления ассортиментной стратегии;
- управление качеством товара;
- инновационную политику;
- планирование продвижения товара на рынке;
- стратегию и тактику фирмы в области рекламы и ее эффективность;
- инструменты стимулирования сбыта;
- ценовую политику (факторы, определяющие решения по ценам; стратегию ценообразования, модификацию цен) и конкуренцию;
- систему оценки эффективности деятельности маркетинговых служб предприятия;
- предложения по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия.

4. Инновационный менеджмент на предприятии

По этому разделу обучающимся необходимо:

- проанализировать движение денежных средств по инвестиционной деятельности за три года, используя форму №4 годовой бухгалтерской отчетности;
- исследовать источники капитальных вложений во внеоборотные активы и отразить их размер за три года, используя форму №3 годовой бухгалтерской отчетности;
- охарактеризовать инвестиционный портфель (акции, облигации и другие ценные бумаги) предприятия.

Анализируя инновационные возможности предприятия, необходимо изучить:

- научно-технический и кадровый потенциал - возможности предприятия по разработке и адаптации инноваций-продуктов и процессов. Важнейшими характеристиками научно-технического потенциала являются уровни развития научно-технической составляющей кадрового потенциала предприятия (численность и качественный состав научно-технических кадров, конструкторов и технологов), его опытно-экспериментальной базы, а также нематериальных активов в части результатов уже выполненных НИОКР, научно-технических патентов;
- состояние опытно-экспериментальной базы предприятия - это могут быть собственные разработки или лицензии и патенты, приобретенные на стороне;
- наличие угроз технологического и функционального замещения, которое определяет долгосрочные цели деятельности предприятия, его затраты на проведение НИОКР, выбор целевых сегментов рынка и другие параметры функционирования.

5. Антикризисное управление

По этому разделу обучающимся необходимо:

- изучить структуру и содержание деятельности финансово-экономических служб;
- изучить механизм формирования прибыли, используя форму №2 годовой бухгалтерской отчетности;
- проанализировать размещение капитала предприятия и источники его формирования;
- провести анализ финансовой устойчивости, платежеспособности и ликвидности, деловой активности и рентабельности предприятия.

Также необходимо выявить основные финансовые проблемы и внести предложения по выработке соответствующих управленческих решений в области финансов.

6. Управление рисками на предприятии

В данном разделе обучающимся необходимо:

- оценить риск потери платежеспособности предприятием по результатам анализа ликвидности баланса на основе абсолютных финансовых показателей (приближенная оценка);
- оценить риск потери финансовой устойчивости предприятием на основе абсолютных финансовых показателей (приближенная оценка);
- оценить риск банкротства предприятия.

Кроме того, используя методику, разработанную Инвестиционно-финансовой группой и Российской финансовой корпорацией оценить степень риска производства и реализации отдельного вида продукции. При этом возможны три варианта проведения оценки, относительно сферы возникновения риска:

- первый вариант предусматривает только производственную сферу, соответственно практикант выполняет оценку степени риска производства продукции;
- второй вариант предполагает коммерческую сферу, следовательно, проводится оценка степени риска реализации продукции;
- третий вариант охватывает производственную и коммерческую сферы, в этом случае осуществляется оценка степени риска производства и реализации продукции.

Если организация, на базе которой обучающийся проходит практику, специализируется на торговой деятельности, или оказывает услуги (выполняет работы), тогда проводится оценка степени риска по одному из направлений ее деятельности.

7. Управление качеством продукции, товаров, работ, услуг на предприятии

В данном разделе обучающимся необходимо:

- выяснить цели предприятия в области качества, и какие задачи реализуются для достижения этих целей;
- изучить, кто и какими функциями наделен для выполнения намеченных целей;
- исследовать элементы системы управления качеством, реализуемой на предприятии: планирование в области качества; организацию работ по производству качественной продукции (работ, услуг), по реализации качественных товаров; мотивацию персонала для производства качественной продукции (работ, услуг); процедуры контроля в отношении качества, реализуемые на предприятии (как контроль реализуется, в отношении чего и кем);
- изучить процедуры стандартизации и сертификации, представить используемые на предприятии стандарты, протоколы испытаний, сертификаты соответствия, подтверждающие качество производимой продукции (работ, услуг), заключения лабораторий. По реализуемым товарам, представить документы, подтверждающие их качество;
- выяснить характеристики, используемые для оценки качества различных видов производимой продукции (работ, услуг), реализуемых товаров;
- оценить качество выпускаемой продукции (работ, услуг) на предприятии, информацию представить в виде таблиц. Например, можно представить качество КРС на мясо по категориям (высшая упитанность, средняя, нижесредняя, тощая), указав объемы производства (реализации) и цены по сортам. Аналогичную информацию представить и по другим видам основной продукции предприятия (молоко, овощи, зерно и т.д.). На основании приведенных данных определить индекс роста качества продукции. Рассчитать упущенную выгоду при продаже продукции низкого качества.

Источники информации для изучения и анализа деятельности предприятия:

- данные бухгалтерской отчетности, не являющиеся коммерческой тайной;
- устав, учредительный договор, протоколы учредительного собрания и другие организационные документы, регламентирующие деятельность организации;
- годовые отчеты предприятия и его подразделений;
- данные бизнес-плана предприятия;
- руководящие документы, методики, стандарты, и другие документы, регламентирующие деятельность конкретных отделов и подразделений предприятия;
- кадровые документы – приказы, табели, должностные инструкции и др.;
- данные статистической отчетности;

- материалы проверок государственной налоговой службы, внебюджетных фондов, прочих ревизий;
- сметы, калькуляции важнейших видов продукции;
- нормативно-правовые документы по деятельности организации, в т.ч. законы и другие подзаконные акты;
- данные тематических публикаций в сторонних источниках.

Основными методами получения необходимой информации являются мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения; консультации с руководителями практики от кафедры и от предприятия; работа в библиотеке; анализ, обработка и систематизация полученных данных.

По результатам производственной практики обучающиеся предоставляют отчет, который представляет собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрируется таблицами, схемами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также выводы и заключения. В конце отчета обучающиеся указывают дату его составления и ставят свою подпись.

Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и там же представлены для оценки и отзыва руководителю практики от организации.

Отчет по результатам прохождения практики сдается на кафедру менеджмента, ответственную за проведение практики в срок, установленный графиком прохождения практики для регистрации и проверки.

Основной формой проверки и оценки отчёта по практике выступает его защита, целью которой является определение навыков у обучающегося по всестороннему обоснованию теоретического и практического материала практики и к глубокому пониманию выполненной работы.

К защите допускается обучающийся, предоставивший отчёт по практике, выполненный и оформленный в установленном порядке, имеющий характеристику руководителя практики от профильной организации и рецензию на отчет руководителя практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

Отчеты о прохождении производственной практики защищаются перед специально создаваемой комиссией, в состав которой включаются: заведующий кафедрой, преподаватель (преподаватели) кафедры менеджмента, ответственные за проведение практики, а также могут быть приглашены представитель (представители) профильной организации.

Комиссию возглавляет председатель, отвечающий перед директором Института экономики и агробизнеса за организацию приема отчетов и аттестацию обучающихся по результатам прохождения производственной практики.

Основной формой контроля по итогам производственной практики является зачет с оценкой.

По итогам защиты отчета обучающемуся выставляется оценка с учетом указанных ниже критериев:

«Отлично» - обучающийся логично и чётко излагает свои позиции; показывает умения и навыки, полученные им в ходе прохождения практики, последовательность изложения и правильность выводов, изложенных в отчете о практике, аккуратность и правильность оформления отчета о практике, умение подтвердить знание любого теоретического положения или практического расчета, содержащихся в отчете о практике; демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы; может привести необходимые примеры; на отчет дана положительная рецензия; соблюден календарный график сдачи на кафедру и защиты отчета о практике; при построении ответов обучающимся соблюдаются нормы русского языка.

«Хорошо» - обучающийся знает и понимает теоретические положения или практические расчеты, содержащиеся в отчете о практике, но допускает небольшие недостатки при ответе на вопросы, в оформлении работы, а также имеется положительная рецензия, возможно с некоторыми незначительными замечаниями, которые должны быть устранены к моменту защиты отчета.

«Удовлетворительно» - обучающийся знает и понимает основные теоретические положения работы не в полной мере; отвечает на вопросы недостаточно четко и точно; допускает некоторые ошибки в практических расчетах, содержащихся в отчете о практике, и при построении ответов на вопросы; не в полной мере устранены недостатки, отмеченные рецензентом; иногда нарушаются нормы русского языка.

«Неудовлетворительно» - обучающийся обнаруживает незнание большей части программы практики или совсем не ориентируется в ней; отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно; не соблюдает календарные сроки сдачи и защиты отчета по практике на кафедре; имеется отрицательная рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ; не устранены недостатки и замечания.

Общая оценка выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике проводится в форме текущей и итоговой аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент в форме зачета с оценкой.

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей учебной программы. Оценка по результатам зачета - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Брянский государственный аграрный университет»

_____ (наименование института)

Кафедра _____

(наименование кафедры организации практики)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ

(наименование практики)

Выдано студенту(ке) _____ курса, обучающемуся (шейся) по направлению подготовки _____, направленность _____
 _____ (шифр, полное наименование) _____ (полное наименование)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики: _____
 _____ (ученая степень, должность, Ф.И.О. руководителя практики от университета)

Индивидуальное задание на прохождение практики

(отражаются содержание, планируемые результаты практики; основные направления работ обучающегося в процессе прохождения практики, соответствующие компетенциям, предусмотренным программой практики по соответствующим направлениям подготовки)

Начало практики: _____ 201__ года
 Окончание практики: _____ 201__ года

Задание выдал _____
 _____ (ученая степень, должность, Ф.И.О., подпись руководителя практики от университета)

Задание принял _____
 _____ (Ф.И.О., подпись обучающегося)

Руководитель практики от
 ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
 _____ /Ф.И.О./
 _____ (подпись)

Согласовано:
 Руководитель практики
 от _____
 _____ (наименование профильной организации) /Ф.И.О./
 _____ М. П. (подпись)

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(наименование института)

Кафедра _____

(наименование кафедры проведения практики)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

(наименование практики)

Студента _____

(Ф.И.О.)

Группа _____

Направление подготовки: _____

Направленность: _____

Руководители практики

от профильной организации:

_____ / Ф.И.О. / _____
(должность) (подпись) М. П.

от университета:

_____ / Ф.И.О. / _____
(должность) (подпись)

Отчет представлен _____
(дата, № регистрации)

Допущен к защите _____
(дата, подпись)

Результаты защиты _____
(дата, подпись)

Брянская область

201__ г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»

Дневник прохождения практики

Студента(ки) _____ курса, обучающегося (щейся) по направлению подготовки _____, направленность _____
(шифр, полное наименование) (полное наименование)

(Ф.И.О.)

Место практики _____
(название профильной организации)

Руководитель практики от профильной организации _____
(Ф.И.О.)

Дата	Содержание практики	Результат работы
Согласно рабочего графика (Приложению №1 к Договору об организации и проведении практики)	Знакомство с организацией, изучение документов и специфики работы организации	1. Ознакомился с принципами работы организации (предприятия). Узнал об обязанностях сотрудников. 2. Изучил рабочие, технические и правоустанавливающие документы организации и т. д.
.....		
	Оформление отчётной документации по итогам прохождения практики	

Начало практики: _____ 201__ года

Окончание практики: _____ 201__ года

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

- руководитель практики от профильной организации _____ / _____
М. П. (подпись) (Ф.И.О.)

- руководитель практики от университета _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Характеристика

профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения _____ практики

(наименование практики)

Ф.И.О обучающегося _____

Сроки проведения практики _____

В характеристике практиканта должны быть отражены сведения о его навыках и умениях, уровне его профессиональной подготовки, об уровне освоения компетенций, объеме и качестве выполненных им поручений за период прохождения практики или НИР в соответствии с программой практики.

Вывод: _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Дата

М. П.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ РЕЦЕНЗИИ НА ОТЧЕТ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ (наименование института)

Кафедра _____

(наименование кафедры организации практики)

РЕЦЕНЗИЯ

на отчёт по _____ практике

(наименование практики)

Студента _____ курса, группы _____ направления подготовки _____, (шифр, наименование)

направленность _____, форма обучения: очная/ очно-заочная/ заочная (наименование)

_____ (Ф.И.О. студента)

Положительные стороны: _____

Недостатки, включая стиль и грамотность написания, соответствие программе практики и индивидуальному заданию _____

Предполагаемая оценка отчета: _____

Руководитель практики от университета

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата