

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) составлена с учётом 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 2020 года набора по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент

рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «20» мая 2020 г. протокол № 9а

Разработчики: Подольникова Е.М.

Хохрина О.М.

Дьяченко О.В.

Иванюга Т.В.

Кафедра менеджмента

Заведующий кафедрой

Подольникова Е.М.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) согласована с учебно-методической комиссией института экономики и агробизнеса «20» мая 2020 г., протокол №3.

Председатель учебно-методической комиссии института _____ Сычёва И.В.

(подпись)

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) одобрена на заседании Ученого совета института экономики и агробизнеса «20» мая 2020 г. протокол от № 8а.

Директор института экономики и агробизнеса _____ Сычёв С.М.

(подпись)

Начальник управления качеством
образовательного процесса

и учебно-методической работы _____ Кубышкина А.В.

(подпись)

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	7
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	10
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	18
Приложение 3. Титульный лист отчета по практике	19
Приложение 4. Дневник прохождения практики	20
Приложение 5. Характеристика руководителя практики от профильной организации	21
Приложение 6. Рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	22

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика (преддипломная).

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

Производственная (преддипломная) практика осуществляется с целью сбора необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы, проводится после освоения обучающимся программ теоретического и практического обучения и включает:

- систематизацию, расширение и закрепление профессиональных знаний, полученных обучающимся в процессе подготовки;
- формирование у обучающихся навыков ведения самостоятельной научной работы, исследования и экспериментирования;
- закрепление теоретических знаний и апробация сформулированных в выпускной квалификационной работе теоретических гипотез и предположений;
- внедрение (апробация) результатов выпускной квалификационной работы;
- сбор и систематизацию материала для выпускной квалификационной работы.

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 (преддипломной) обучающийся должен приобрести практические навыки и умения и обладать следующими компетенциями:

ПК 4 умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации

ПК-7 владением 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-10 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-13 умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

ПК-16 владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов

ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели

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

ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками

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

Содержание компетенций представлено в таблице 1.

Таблица 1 - Требования к результатам производственной практики (преддипломной)

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-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики, структуры капитала, методы анализа инвестиций для принятия инвестиционных решений и методы разработки инвестиционной стратегии организации	осуществлять расчёты в области управления оборотным капиталом, определения эффективности инвестиций, формирования структуры финансовых ресурсов, дивидендной политики, применять результаты анализа инвестиций для принятия инвестиционных решений, разработки инвестиционной стратегии организации, решать управленческие задачи, связанные с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	навыками оптимизации капитала и управления инвестициями экономического субъекта, методами анализа инвестиций для принятия инвестиционных решений, методами разработки инвестиционной стратегии организации, методами решения управленческих задач, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-7	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	поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	базовыми приёмами поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов
ПК-10	Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, по-	виды, состав и содержание информации о деятельности предприятия (организации); основные нормативно-правовые документы;	применять понятийно-категориальный аппарат, основные методики в профессиональной деятельности при принятии управленческих реше-	методами реализации основных управленческих функций; методологией построения экономических, финансовых и организаци-

	строения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	методику и методы управления при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	ний; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу управления деятельностью организаций; проводить количественный и качественный анализ информации при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления	онно-управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления
ПК-13	Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	базовые основы современной теории моделирования бизнес-процессов, алгоритм моделирования бизнес-процессов и методы реорганизации бизнес-процессов.	правильно осуществлять отбор данных, необходимых для моделирования бизнес-процессов, моделировать бизнес-процессы с использованием современных компьютерных программ	практическими приемами отбора данных для решения поставленных экономических задач в ходе моделирования бизнес-процессов, важнейшими методами моделирования бизнес-процессов, навыками реорганизации бизнес-процессов
ПК-16	Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	правила и методики финансового планирования и прогнозирования	использовать показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов; применять методы и приемы финансового планирования и прогнозирования для реализации организационных проектов	навыками составления финансового прогноза с учетом влияния ключевых факторов развития финансовых институтов и рынков
ПК-17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	методы (матрицы, модели) стратегического планирования деятельности организации, применяемые для оценки рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формулировать бизнес-модели	практическими навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формулирования бизнес-моделей
ПК-18	Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; основы бизнес-планирования создания нового бизнеса	разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность	методикой разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-19	Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	приемы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	использовать приемы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПК-20	Владение навыками	правила, основные виды	применять на практике	навыками подготовки

	подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	и формы организационных и распорядительных документов	организационные и распорядительные документы	организационных и распорядительных документов
--	---	---	--	---

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (преддипломная) 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 (преддипломной) необходимы теоретические знания и умения *по предшествующим дисциплинам 2-го курса*: «Моделирование социально-экономических процессов», «Документирование управленческой деятельности»;

по предшествующим дисциплинам 3-го курса: «Финансы», «Корпоративная социальная ответственность», «Методы принятия управленческих решений», «Предпринимательство»;

по предшествующим дисциплинам 4-го курса: «Стратегический менеджмент», «Финансовый менеджмент», «Экономический анализ», «Исследование систем управления»;

по предшествующим дисциплинам 5-го курса: «Бизнес-планирование и прогнозирование», «Антикризисное управление», «Инновационный менеджмент».

Производственная практика (преддипломная) является основополагающей для выполнения выпускной квалификационной работы.

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 (преддипломной) составляет 6 зачетных единиц или 216 часов (табл. 2).

Таблица 2 - Структура производственной практики (преддипломной)

Курс	Учебных часов	ЗЕТ
5	216	6
Итого	216	6

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

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 3 - Содержание производственной практики (преддипломной)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	<i>Подготовительный</i>	Разработка плана выпускной квалификационной работы. Утверждение плана руководителем ВКР. Прибытие обучающегося на место практики. Представление обучающегося руко-	14	ПП

		водителю 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. Первичный инструктаж на рабочем месте.		
2	<i>Производственный</i>	Постановка проблемы и поиск путей ее решения (на примере принимающего предприятия). Сбор необходимых материалов и данных для выполнения ВКР согласно индивидуальному заданию. Ведение дневника практики. Подготовка отчета о практике. Консультации с руководителем практики от предприятия.	92	ПП Проверка материалов ВКР
3	<i>Аналитический</i>	Анализ полученной информации, на основании которой обучающийся делает заключение в своей выпускной квалификационной работе, об управленческой деятельности на предприятии и разрабатывает конкретные рекомендации и предложения по совершенствованию управления в организации. Подготовка дневника и отчета по практике. Получение характеристики.	90	ПП
4	<i>Отчетный</i>	Сдача отчета по практике, дневника и характеристики на кафедру. Устранение замечаний руководителя практики от университета. Защита отчета по практике	20	ПК УО
Итого			216	Зачет

* *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 по теме выпускной квалификационной работы (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 руководителем 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 и индивидуальными заданиями.

«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, иллюстрироваться 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 и отзыва руководителю практики от организации.

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

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.

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.

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

«зачтено» – представленный отчет выполнен самостоятельно; собран, обобщен и проанализирован достаточный объем практических материалов, позволивший раскрыть содержание отчета; при составлении отчета студентом освоены компетенции; оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями; своевременно представлен на кафедру;

«не зачтено» – в представленном отчете вопросы изложены бессистемно и поверхностно, нет анализа практического материала, основные положения и рекомендации не имеют обоснования; при написании работы студентом продемонстрирован неудовлетворительный уровень освоения компетенций, теоретических знаний и наличия практических навыков; не своевременно представлен на кафедру; имеются существенные недостатки в его оформлении.

Оценка (зачтено) 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. Антикризисное управление: учеб. для вузов / под ред. Э.М. Короткова. – М.: Инфра-М, 2007. – 620 с.

2. Арустамов, Э.А. Организация предпринимательской деятельности: учеб. пособие для вузов / Э.А. Арустамов, А.Н. Пахомкин, Т.П. Митрофанова. – М.: Дашков и К, 2009. – 336 с.

3. Бахрамов, Ю. Финансовый менеджмент: учеб. для вузов / Ю. Бахрамов, В.В. Глухов. – СПб.: Питер, 2011. – 496 с.

11. Бизнес-планирование: учеб. для вузов / под ред. В.М. Попова, С.И. Ляпунова, С.Г. Млодик. – М.: Финансы и статистика, 2009. – 816 с.

4. Долгова, В.Н. Статистика: учеб. для вузов / В.Н. Долгова, Т.Ю. Медведева. – М.: Юрайт, 2016. – 327 с.

5. Екимова, К.В. Финансовый менеджмент: учеб. для вузов / К.В. Екимова,

И.П.Савельева, К.В. Кардапольцев. – М.: Юрайт, 2014. – 381 с.

6. Ефимова, М.Р. Практикум по общей теории статистики: учеб. пособие для бакалавров / М.Р. Ефимова, Е.В. Петрова, О.И. Ганченко, под ред. М.Р. Ефимовой. – М.: Юрайт, 2013. – 364 с.

7. Игнатьева, А.В. Исследование систем управления: учеб. пособие для вузов / А.В. Игнатьева, М.М. Максимцов. – М.: Юнити-Дана, 2008. – 167 с.

8. Коноваленко, М.Ю. Деловые коммуникации: учеб. для бакалавров / М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко Рос. гос. торгово-экон. ун-т. – М.: Юрайт, 2013. – 468 с.

9. Корпоративная социальная ответственность : учеб. для бакалавров / под ред. Э. М. Короткова - М. :Юрайт, 2013. - 445 с.

10. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство : учеб. для бакалавров / И.Н. Кузнецов. – М.: Юрайт, 2012. – 576 с.

11. Пожидаева, Е.С. Статистика: учебник / Е.С. Пожидаева. – М.: Академия, 2015. – 272 с.

12. Просветов Г.И. Бизнес-планирование: задачи и решения: учебно-практ. пособие / Г.И. Просветов. – М. :Альфа-Пресс, 2008. – 256 с.

43. Правоведение: учеб. для бакалавров / Гос. ун-т управления; под ред. С.И. Некрасова. – М. :Юрайт, 2012. – 693 с.

14. Раздорожный, А.А. Документирование управленческой деятельности: учеб. пособие для вузов / А.А. Раздорожный. – М.: Инфра-М, 2009. – 304 с.

15. Ромашова, И.Б. Финансовый менеджмент. Основные темы, деловые игры: учеб. пособие для вузов / И.Б. Ромашова. – М.: КноРус, 2009. – 336 с.

16. Социально-экономическая статистика: учеб. для бакалавров / под ред. М.Р. Ефимовой. – М. :Юрайт, 2013. – 591 с.

18. Статистика: учеб. для бакалавров / под ред. И.И. Елисеевой. – М.: Юрайт, 2013. – 558 с.

19. Статистика. В 2 т. Т. 1 : учеб. для вузов / под ред. И.И. Елисеевой - М. :Юрайт, 2016. – 332 с.

20. Статистика. В 2 т. Т. 2: учеб. для вузов / под ред. И.И. Елисеевой. – М.: Юрайт, 2016. – 346 с.

21. Толпегина, О.А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учеб. для бакалавров / О.А. Толпегина, Н.А. Толпегина. – М.: Юрайт, 2013. – 672 с.

22. Трофимова, Л.А. Методы принятия управленческих решений: учеб. для бакалавров / Л.А. Трофимова, В.В. Трофимов. СПб гос. экон. ун-т. – М.: Юрайт, 2013. – 355 с.

23. Финансы / под ред. М.В. Романовского. – М.: Юрайт, 2009. – 462 с.

24. Финансовый менеджмент: учеб. для вузов / под ред. Е.И. Шохина – М.: КноРус, 2011. – 480 с.

25. Чернов, В.А. Инвестиционный анализ: учеб. пособие для вузов / В.А., Чернов, под ред. М.И. Баканова. – М.: Юнити-Дана, 2009. – 159 с.

26. Экономический анализ. Основы теории. Комплексный анализ хозяйственной деятельности организации: учеб. для бакалавров / СПбГУ экономики и финансов; под ред. Н.В. Войтоловского, А.П. Калининой, И.И. Мазуровой. – М.: Юрайт, 2013. – 548 с.

7.2. Дополнительная литература:

1. Абдукаримов, И.Т. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций (анализ деловой активности): учеб. пособие / И.Т. Абдукаримов, М.В. Беспалов. – М.: Инфра-М, 2014. – 320 с.

2. Балдин, К.В. Управленческие решения: теория и технологии принятия: учеб. для вузов / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев. – М.: Проект, 2004. – 304 с.

3. Бизнес-планирование: учеб. для вузов / под ред. В.М. Попова, С.И. Ляпунова. – М.: Финансы и статистика, 2001. – 672 с.

4. Быкова, Т.А. Делопроизводство: учеб. для вузов / Т.А. Быкова, Л.М. Вялова, Л.В. Санкина, под ред. Т.В. Кузнецовой. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 364 с.

5. Герасименко, Г.П. Управленческий, финансовый и инвестиционный анализ: практикум / Г.П. Герасименко, Э.А. Маркарьян, Е.П. Шумилин. – Ростов н/Д: Феникс, 2008. – 160 с.
6. 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.
7. Грядов, С.И. Теория предпринимательства: учеб. пособие для вузов / С.И. Грядов. – М.: КолосС, 2007. – 328 с.
8. Демин, Ю.М. Делопроизводство. Подготовка служебных документов / Ю.М. Демин Ю. М. – СПб.: Питер, 2010. – 256 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. Ендовицкий, Д.А. Практикум по инвестиционному анализу: учеб. пособие для вузов / Д.А. Ендовицкий, Л.С. Коробейников, Е.Ф. Сысоева, под ред. Д.А. Ендовицкого. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 240 с.
11. Ермасова, Н.Б. Финансовый менеджмент: учебник / Н.Б. Ермасова. – М.: Высш. образование, 2008. – 470 с.
12. Жарковская, Е.П. Антикризисное управление: учеб. для вузов / Е.П. Жарковская, Б.Е. Бродский, И.Б. Бродский. – М.: Омега-Л, 2008. – 432 с.
13. Замыщкова, О.И. Делопроизводство. Документационное обеспечение управления / О.И. Замыщкова, М. И. Басаков. – М.: Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2009. – 375 с.
14. Ивасенко, А.Г. Разработка управленческих решений: учеб. пособие для вузов / А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова, Е.Н. Плотникова. – М.: КНОРУС, 2014. – 168 с.
15. Инновационный менеджмент: учеб. для вузов / К.В. Балдин, И.И. Передеряев, Р.С. Голов, А.С. Воробьев. – М.: Академия, 2008. – 368 с.
16. Кирьянова, З.В. Анализ финансовой отчетности: учеб. для бакалавров / З.В. Кирьянова, Е.И. Седова. – М.: Юрайт, 2013. – 428 с.
17. Крымов, С.М. Стратегический менеджмент: учеб. пособие для вузов / С.М. Крымов. – М.: Академия, 2011. – 208 с.
18. Лапуста, М.Г. Финансы организаций (предприятий): учеб. пособие для вузов / М.Г. Лапуста, Т.Ю. Мазурина, Л.Г. Скамай. – М.: Инфра-М, 2011. – 575 с.
19. Мельник, М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учеб. для вузов / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. – М.: ФОРУМ, 2008. – 192 с.
20. Мыльник, В.В. Исследование систем управления: учеб. пособие / В.В. Мыльник, Б.П. Титаренко, В.А. Волочиенко. – М.: Академ. Проект, 2006. – 352 с.
21. Просветов, Г.И. Управленческие решения: задачи и решения: учебно-практ. пособие / Г.И. Просветов. – М.: Альфа-Пресс, 2009. – 320 с.
22. Просветов, Г.И. Стратегия предприятия: задачи и решения : учебно-практ. пособие / Г.И. Просветов. – М.: Альфа-Пресс, 2010. – 184 с.
23. Романова, Л.Е. Экономический анализ: учеб. пособие для вузов / Л.Е. Романова, Л.В. Давыдова, Г.В. Коршунова. – СПб. :Питер, 2011. – 336 с.
24. Сидоров, П.И. Деловое общение: учеб. для вузов / П.И. Сидоров, М.Е. Путин, И.А. Коноплева. – М.: Инфра-М, 2011. – 384 с.
25. Соколов, В.С. Документационное обеспечение управления: учебник / В.С. Соколов. – М.: Форум, 2009. – 176 с.
26. Тихомиров, Е.Ф. Финансовый менеджмент. Управление финансами предприятия: учеб. для вузов / Е.Ф. Тихомиров. – М.: Академия, 2010. – 384 с.
27. Томпсон, А.А. Стратегический менеджмент. Концепции и ситуации для анализа / А.А. Томпсон, А. Дж. Стрикленд. – М.: Вильямс, 2007. – 928 с.
28. Фатхутдинов, Р.А. Управленческие решения: учеб. для вузов / Р.А. Фатхутдинов. – М.: Инфра-М, 2005. – 344 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:

1. <http://www.rbc.ru/> (Деловое информационное пространство)

2. <http://portal-u.ru/> (Информационно-управленческий портал «Портал «У»)

3. <http://hr-portal.ru/> (HR-Portal: Сообщество HR-Менеджеров)

4. www.rsl.ru (Российская государственная библиотека)

5. www.gpntb.ru (Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ))

6. www.nns.ru (Национальная электронная библиотека)

7. www.businesslearning.ru (Бесплатная «Система дистанционного бизнес-образования»)

8. www.aris.ru (Аграрная Российская информационная система)

9. <http://www.mcsx.ru/> (Министерство сельского хозяйства Российской Федерации)

10. www.gov.ru (Официальная Россия в Интернет)

11. <http://elibrary.ru/> Научная электронная библиотека

7.4. Учебно-методическое обеспечение

Методические указания по выполнению программы производственной (преддипломной) практики для бакалавров направления 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. 38 с.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

В период подготовки и проведения производственной практики (преддипломной) 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;

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- 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 ИТ.

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.

Защита отчетов о прохождении преддипломной практики проводится в аудиториях, обеспеченных стационарным и переносным мультимедийным оборудованием.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике (преддипломной)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль Производственный менеджмент

Наименование практики: производственная практика (преддипломная)

Форма промежуточной аттестации: зачет

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

Код компетенции	Содержание компетенций
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-7	владением 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-10	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-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

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-17 ПК-19	Собеседование Проверка выполнения работы		Практическая проверка
2	Выполнение программы практики (общее задание)	ПК-4 ПК-7 ПК-10 ПК-13 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20	Собеседование Проверка выполнения		Практическая проверка
3	Выполнение программы практики (индивидуальное задание)	ПК-4 ПК-7 ПК-10 ПК-13 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20	Собеседование Проверка выполнения		Практическая проверка
4	Заключительный этап	ПК-4 ПК-7 ПК-10 ПК-13 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20		Защита отчета зачет	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.

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 отчет 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.

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

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.

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей учебной программы.

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)

Согласовано:

Руководитель практики от
 ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Руководитель практики

от _____

(наименование профильной организации)

_____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

(подпись)

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