

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»

Институт экономики и агробизнеса

Кафедра менеджмента

**Методические указания
по выполнению программы
производственной практики
по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности
для бакалавров направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
профиль *Производственный менеджмент***

Брянская область
2017

УДК 339.138 (07)

ББК 65.290-2

М 54

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. – 55 с.

Учебно-методическое пособие содержит общие положения, содержание, порядок прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентами направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент всех форм обучения.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. №7 и зарегистрированного в Минюсте РФ 9 февраля 2016 г. №41028.

Рецензент:

начальник управления качеством образовательного процесса и учебно-методической работы, кандидат экономических наук, доцент Кубышкина А.В.

Рекомендовано к изданию решением Учебно-методической комиссии Института экономики и агробизнеса Брянского ГАУ протокол № 3 от 31 января 2017 года.

© Брянский ГАУ, 2017

© Коллектив авторов, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
1.2. Место производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата	17
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	20
2.1. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности ...	20
2.2. Примерный порядок разделов тематического плана производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	21
3. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ	29
4. ПАМЯТКА СТУДЕНТАМ-ПРАКТИКАНТАМ	31
5. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	32
6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	36
ПРИЛОЖЕНИЯ	39

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент, является составной частью учебного процесса по подготовке менеджеров.

В разделе IV ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент определяются область, объекты, виды и задачи профессиональной деятельности бакалавров.

Область профессиональной деятельности бакалавра включает:

- организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений;

- структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;

- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

Основными видами профессиональной деятельности выпускника являются:

- организационно-управленческая;

- информационно-аналитическая;

- предпринимательская.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент должен решать следующие *профессиональные задачи* в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- *организационно-управленческая деятельность*:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
 - *информационно-аналитическая деятельность:*
 - сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
 - построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
 - создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
 - разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
 - разработка системы внутреннего документооборота организации;
 - оценка эффективности проектов;
 - подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
 - оценка эффективности управленческих решений;

• *предпринимательская деятельность*:

- разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;

- организация и ведение предпринимательской деятельности.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – производственная практика) закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, способствует выработке практических навыков и комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Цель производственной практики:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- выработка и совершенствование качеств профессиональной подготовки, необходимых умений и навыков поведения в профессиональной среде;

- сбор теоретического и практического материала в организациях (учреждениях) для дальнейшего использования при разработке курсовых работ, а также для формирования теоретической и практической части выпускной квалификационной работы.

В соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности задачами производственной практики являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин;

- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами организации выполнения работ;

- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);

- ознакомление с инновационной, в том числе маркетинговой и управленческой деятельностью предприятий (учреждений);

- овладение умениями и навыками профессиональной деятельности: технологической, технической, экономической, социальной, правовой;

- знакомство с функциональными обязанностями менеджера;

- закрепление навыков работы с годовыми отчетами, производственно-финансовыми и перспективными планами, а также первичными учетными документами при анализе производственной деятельности предприятия и его подразделений, оценке уровня организации производства, труда и управления;

- закрепление умений проводить количественный и качественный анализ информации при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления;

- выполнение конкретных задач по разработке управленческих решений с учетом неопределенности и риска, направленных на выявление резервов роста производства и развитие деятельности организации;

- воспитание самостоятельности у обучающихся при решении проблем, возникающих в профессиональной деятельности;

- приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности на основе изучения деятельности предприятия отрасли;

- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов, планировании кадровой работы в организации, технологии управления и его развитием;

- приобретение практических знаний, навыков и опыта управленческой и экономической работы по направлениям и функциям, выполняемым специалистами различных отделов и служб организации;

- развитие навыков чтения и разработки организационно-распорядительной документации предприятия;

- освоение практических приемов подготовки и принятия управленческих решений по различным сторонам деятельности предприятия;

- сбор фактических данных о деятельности предприятия (организации) для написания отчета по практике в соответствии с программой;

- сбор научно-информационного материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы бакалавра.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности как составная часть учебного процесса направлена на формирование у обучающихся общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций.

ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент определяет 10 компетенций, формируемых в ходе учебного цикла Б2.В.02(П) Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, содержание которых представлено в таблице 1.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (**ОК-4**);

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (**ОК-5**);

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (**ПК-9**);

- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (**ПК-10**);

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов **(ПК-11)**;

- 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-12)**;

- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций **(ПК-13)**;

- 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-14)**;

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

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

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

Индекс компетенции	Содержание компетенции	В период прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающиеся должны закрепить теоретический материал, приобрести практические навыки и собрать необходимую информацию, чтобы:		
		знать	уметь	владеть
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	правила произношения, базовые грамматические структуры, слова и выражения общей направленности; правила коммуникативного поведения в ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия; структуру дискурса, введение в тему, ее развитие, смена темы, подведение итогов, завершение обсуждения	соблюдать правила речевого этикета в ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия; строить и оформлять текст в соответствии с нормами и правилами организации общения на иностранном и русском языках; осуществлять коммуникацию межличностной и межкультурной направленности в монологической и диалогической формах; логи-	навыками ведения разговора на профессиональные темы; навыками монологической и диалогической речи; навыками сопоставления языковых средств с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного и межкультурного взаимодействия на русском и иностранном языках

			чески верно, четко и ясно излагать свою точку зрения; общаться в типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности	
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способы взаимодействия с другими лицами, в частности, в коллективе, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, анализировать межличностные отношения в группах, особенности формальных и неформальных отношений, формулировать и делегировать задачи, находить пути решения проблемных ситуаций	навыками социально-психологической рефлексии применительно к полю своей профессиональной деятельности

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	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 организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; методикой анализа поведения потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций
ПК-10	владением навыками количествен-	виды, состав и содержание информации о	применять понятийно-категориаль-	методами реализации основных

	ного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	деятельности предприятия (организации); основные нормативно-правовые документы; методiku и методы управления при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	ный аппарат, основные методики в профессиональной деятельности при принятии управленческих решений; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу управления деятельности организаций; проводить количественный и качественный анализ информации при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления	управленческих функций; методологией построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления
ПК-11	владением	основные ре-	составлять	навыками

	<p>навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>квизиты документов и их расположение, состав распорядительной, организационной, информационно-справочной документации и документации по личному составу, требования к оформлению различных видов документов, правила и формы деловой переписки</p>	<p>различного вида документы, использовать современные информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>сбора и обработки информации, составления основных документов делопроизводства в организации, навыками деловых коммуникаций, правилами деловой переписки</p>
ПК-12	<p>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 раз-</p>	<p>системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов</p>	<p>организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами</p>	<p>методами сбора и анализа информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации</p>

	<p>витие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>			
ПК-13	<p>умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	<p>базовые основы современной теории моделирования бизнес-процессов, алгоритм моделирования бизнес – процессов и методы реорганизации бизнес – процессов</p>	<p>правильно осуществлять отбор данных, необходимых для моделирования бизнес-процессов, моделировать бизнес-процессы с использованием современных компьютерных программ</p>	<p>практически-ми приёмами отбора данных для решения поставленных экономических задач в ходе моделирования бизнес-процессов, важнейшими методами моделирования бизнес-процессов, навыками реорганизации бизнес – процессов</p>
ПК-14	<p>умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой</p>	<p>основные принципы и стандарты финансового учета; элементы и статьи затрат; методы управления затратами</p>	<p>применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности</p>	<p>методикой калькулирования затрат в операционной деятельности организации; навыками управления затратами; навыками принятия ре-</p>

	<p>отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета)</p>		<p>организации; использовать методы управления затратами в операционной деятельности организации; принимать решения на основе данных управленческого учета</p>	<p>шений на основе данных управленческого и финансового учета</p>
ПК-15	<p>умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>	<p>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</p>	<p>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 про-</p>	<p>методологией разработки управленческих решений с учетом неопределенности и риска, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>

			цесса разработки управленческих решений	
ПК-16	владением 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

1.2. Место производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата

Б2.В.02(П) Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в состав ОПОП ВО и учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент.

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) ори-

ентирована на вид деятельности: информационно-аналитическая деятельность.

Данный вид практики является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в условиях реального производства.

Производственная практика студента бакалавриата базируется на полученных ранее знаниях по учебным дисциплинам базового и вариативного циклов. Содержание производственной практики логически и методически тесно взаимосвязано с изученными дисциплинами, поскольку главной целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

Для успешного прохождения производственной практики необходимы знания и умения по следующим дисциплинам за:

1 курс: Социология, Экономическая теория, Экономическая информатика, Психология управления, Документационное обеспечение управления, Правоведение.

2 курс: Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение), Деловое общение, Статистика (теория статистики, социально-экономическая статистика), Методы принятия управленческих решений, Маркетинг, Корпоративная социальная ответственность, Экономика организации, Основы менеджмента, Лидерство, Экономико-математическое моделирование, Деловые коммуникации.

3 курс: Финансовый менеджмент, Управление человеческими ресурсами, Инвестиционный анализ, Экономический анализ, Производственный менеджмент, Бизнес-планирование, Стратегический менеджмент, Управление качеством, Работа с информационно-правовыми системами.

4 курс: Управление рисками, Управленческие решения, Исследование систем управления, Логистика, Антикризисное управление, Управление в АПК, Управление проектами, Инновационный менеджмент.

В период прохождения производственной практики обучающиеся должны закрепить теоретический материал, приобрести практические навыки и собрать необходимую информацию, чтобы на их основе успешно защитить ВКР бакалавра.

Форма, время проведения и трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определены ОПОП ВО и учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент.

Форма проведения практики – дискретная.

Способы проведения практики – стационарная, 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.

Желательно, чтобы объекты производственной практики имели отношение к агропромышленному комплексу:

- сельскохозяйственные организации, фермерские хозяйства;
- предприятия агробизнеса всех размеров и форм собственности (включая агрохолдинги, перерабатывающие предприятия, финансирующие организации, предприятия торговли продукцией или ресурсами сельскохозяйственного производства);
- органы управления АПК федерального, регионального и местного уровней;
- информационно-консультационные службы (ИКС) федерального, регионального и местного уровней.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между университетом и базой практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В период подготовки и проведения производственной практики бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент используются научно-производственные и научно-исследовательские технологии, представленные в таблице 3.

Таблица 2 - Научно-производственные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

Этапы практики	Технологии
Подготовительный	<i>Научно-исследовательские технологии:</i> - определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи; - разработка инструментария исследования.
Производственный, аналитический	<i>Научно-производственные технологии:</i> - <i>инновационные технологии</i> , используемые на предприятии, изучаемые и анализируемые в ходе практики; - <i>эффективные традиционные технологии</i> , используемые на предприятии, изучаемые и анализируемые в ходе практики; - <i>консультации ведущих специалистов</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;

	<ul style="list-style-type: none"> - использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; - прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования).
Отчетный	<p><i>Научно-исследовательские технологии:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация фактического материала; - обобщение полученных результатов; - формулирование выводов и предложений по общей части программы производственной практики; - экспертиза результатов практики (предоставление материалов отчета о практике на рецензию руководителю практики от предприятия; - консультации научного руководителя; - 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.

2.2. Примерный порядок разделов тематического плана производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В процессе работы в организациях АПК в должности или в качестве практиканта обучающийся должен получить практические навыки в области управления предприятием, планирования и организации производства. Для этого ему необходимо, по возможности, принять непосредственное участие в деятельности организации в качестве специалиста, а также во всех организационных мероприятиях (собраниях, совещаниях и т.п.).

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.

В 6 семестре задание на практику предполагает внимательное изучение практикантом тех сторон деятельности исследуемого объекта, которые имеют отношения к следующим тематическим блокам:

1. Производственно-экономическая характеристика предприятия (учреждения), в т.ч.:

- организационно-правовая форма
- размер и специализация
- основные экономические показатели деятельности

2. Организационно-производственное устройство и структура управления

В первом блоке необходимо отразить организационно-правовую форму предприятия (открытое или закрытое акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью и т.п.), его местоположение и время создания. При анализе местоположения организации указать область, административный район, удаленность организации (в километрах) от областного и районного центров.

Затем привести информацию о цели создания и основных видах деятельности предприятия, об основных учредителях предприятия и учредительных документах. Указать, какую ответственность несут участники организации, как и за счет чего сформирован капитал (уставной, складочный, паевой) организации. Привести его размер за последний год исследования.

Далее следует проанализировать природные условия предприятия. К ним относятся климат, рельеф, водные ресурсы, почвы.

Оценить размер предприятия, используя показатели, приведенные в прил. 3.

Провести анализ специализации предприятия. При этом целесообразно использовать структуру денежной выручки (прил. 4), для определения степени специализации рассчитать коэффициент специализации (прил. 5).

Изучить систему показателей, характеризующих факторы производства и эффективность их использования: основные

средства (прил. 6, 7), оборотные средства (прил. 8, 9), земельные угодья (прил. 10, 11), трудовые ресурсы (прил. 12, 13).

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

На базе организационно-производственной структуры и учредительных документов предприятия представить органы управления предприятием и дать им характеристику. Информацию привести в виде текстовых выкладок и схемы.

В 8 семестре 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

Блок 1 «Организационно-производственная характеристика предприятия» следует выполнить по алгоритму задания тематического блока 1 и блока 2 (в части организационно-производственного устройства предприятия), выданного в 6 семестре, обновив данные (добавив текущий год исследования). При этом информацию об организационно-производственном устройстве предприятия представлять после анализа природных условий предприятия.

В блоке 2 «Управление деятельностью предприятия» обучающийся должен изучить и дать характеристику предприятия по следующим направлениям:

Управление предприятием:

- изучить органы управления предприятием (законода-

тельные, исполнительные, контрольные), порядок их деятельности, исполняемые функции;

- изучить регламентацию деятельности структурных подразделений и должностных лиц;

- изучить состав и характеристику аппарата управления (служб, отделов, отдельных работников), их способность к самоорганизации и самообразованию.

Данный раздел следует дополнить схемой организационной структуры управления предприятием и обосновать основные мероприятия по ее совершенствованию.

Также необходимо оценить эффективность системы управления предприятием по методике суммарно-индексной оценки. Исходную информацию оформить в виде прил. 14.

По данной методике необходимо рассчитать следующие показатели.

1. Четыре показателя экономичности управления и суммарный индекс экономичности – Уэж (прил. 15);

2. Четыре показателя результативности управления и суммарный индекс результативности – Ур; (прил. 16);

3. Суммарный индекс общей эффективности управления производством – Уэф (прил. 17).

Управление человеческими ресурсами:

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

- изучить взаимодействие кадровой службы с другими службами (отделами) и подразделениями организации (способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия);

- оценить качественный состав служащих организации по возрасту (прил. 18), по стажу (прил. 19), по образованию (прил. 20);

- рассмотреть процесс подбора, отбора и найма, оценки и обучения персонала (способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений);

- исследовать мотивацию персонала;

- изучить качество трудовой жизни на предприятии (безо-

пасность условий труда; уверенность в завтрашнем дне; возможность профессионального роста: система ротации кадров, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров; социально-бытовая инфраструктура).

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.).

Исследование систем управления:

- выявить и исследовать проблемы организации, вызываемые факторами внешней среды (с использованием матриц позиционирования возможностей и угроз (прил. 21, 22);
- выявить и проанализировать проблемы, вызванные внутренними факторами организации (с использованием модели «рыбья кость» (прил. 23);
- провести сводный анализ сильных и слабых сторон системы управления организации (построить профиль или решетку сильных/слабых сторон системы управления (прил. 24);
- сформулировать гипотезу относительно возможностей устранения выявленных проблем.

В блоке 3 «Управление маркетингом» обучающиеся должны отразить:

- задачи службы маркетинга и систему ее организации;
- товарную политику и направления ассортиментной стратегии;
- ценовую политику (факторы, определяющие решения по ценам; стратегию ценообразования, методы ценообразования);
- каналы товародвижения;
- инструменты стимулирования сбыта;
- стратегию и тактику организации в области рекламы и ее эффективность;

- предложения по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия.

В блоке 4 «Инновационный менеджмент на предприятии» 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.

В блоке 5 «Антикризисное управление» необходимо:

- изучить структуру и содержание деятельности финансово-экономических служб;

- изучить механизм формирования прибыли, используя форму №2 годовой бухгалтерской отчетности;

- проанализировать размещение капитала предприятия (прил. 25) и источники его формирования (прил. 26);

- провести анализ финансовой устойчивости, платежеспособности и ликвидности, деловой активности и рентабельности предприятия (прил. 27).

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

В блоке 6 «Управление рисками на предприятии» 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.

В блоке 7 «Управление качеством продукции, товаров, работ, услуг на предприятии» необходимо:

- исследовать политику организации в области качества;

- 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, низсредняя, 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.

Источниками информации для составления отчета могут быть:

- устав, учредительный договор и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации;
- годовые отчеты предприятия и его подразделений;
- данные бухгалтерской отчетности;
- данные статистической отчетности;
- бизнес-план предприятия;
- документы, регламентирующие деятельность конкретных отделов и подразделений предприятия;
- должностные инструкции и др.;
- сертификаты, декларации и другие документы, подтверждающие качество продукции;
- данные тематических публикаций в сторонних источниках.

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

3. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на профильных предприятиях, в учреждениях, организациях и научных подразделениях Университета.

Студенты, заключившие трудовые договоры с будущими работодателями и имеющие перспективу трудоустройства, производственную практику могут проходить на этих предприятиях.

С целью прохождения практики заключается договор между организацией и вузом.

Руководство практикой осуществляют преподаватели кафедр, за которыми закреплены студенты бакалавриата, а также главные специалисты, назначаемые руководителем принимающей организации.

В соответствии с договором о практике между Университетом и принимающей организацией в круг обязанностей руководителя практики от организации, как правило, входят следующие:

- совместно с руководителем практики от кафедры составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики в организации;
- знакомит студентов-практикантов с правилами охраны труда, техникой безопасности, эксплуатацией технических средств и др.;
- организует рабочие места студентов-практикантов;
- организует и проводит практику в соответствии с программой практики и графиком работ;
- обеспечивает соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в методических указаниях;
- согласовывает темы индивидуальных заданий не позднее первой недели практики;
- оказывает помощь в подборе материала для индивидуального задания;
- предоставляет возможность студентам-практикантам

университета пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией на предприятии;

- организует встречи студентов со специалистами, а также экскурсии, знакомя с особенностями производства, консультирует по производственным вопросам;

- осуществляет текущий контроль за ведением дневника не реже двух раз в неделю, за выполнением требований учебного плана и подготовки отчета. К моменту окончания практики дает характеристику студентам-практикантам;

- контролирует трудовую дисциплину студентов-практикантов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка. Сообщает на кафедру обо всех случаях серьезного нарушения студентами правил внутреннего распорядка и о наложении на них дисциплинарных взысканий;

- при возможности принимает участие в работе кафедральной комиссии по приему защиты отчетов по практике у студентов.

Обязанности студентов при прохождении практики:

- не позднее следующего дня по прибытии в организацию приступить к работе;

- посещать в обязательном порядке практику и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программой практики;

- в период прохождения производственной практики руководствоваться правилами внутреннего распорядка организации, требованиями техники безопасности, указаниями специалистов и руководителя практики от принимающей организации;

- систематически и глубоко овладевать практическими навыками по избранной специальности;

- бережно и аккуратно относиться к имуществу принимающей организации, поддерживать чистоту и порядок во всех помещениях;

- при пользовании производственно-техническими материалами предприятия строго руководствоваться установленным порядком эксплуатации и хранения этих материалов;

- по окончании практики своевременно вернуть по принадлежности все полученные приборы, чертежи, литературу и документацию;

- перед отъездом с места практики в период прохождения практики получить на это разрешение руководителя от предприятия;
- систематически вести дневник практики;
- оформлять отчет о практике в соответствии с утвержденным планом практики и индивидуальным заданием;
- возвратившись с практики представить на кафедру дневник и отчет о практике в строго указанные сроки;
- при неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность директорат Института экономики и агробизнеса и в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики).

В случае болезни обучающийся представляет в директорат Института экономики и агробизнеса справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

4. ПАМЯТКА СТУДЕНТАМ-ПРАКТИКАНТАМ

Перед выездом на практику необходимо:

- подробно выяснить характер и сроки практики; подробный адрес места практики;
- получить на кафедре программу практики и задания, которые необходимо выполнить на предприятии (по теме ВКР), а также необходимые указания, разъяснения, консультации и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности.

Прибыв на место практики, студент-практикант должен:

- явиться в центральный офис предприятия (некоммерческой организации) и отметить в дневнике дату прибытия;
- получить документ-пропуск (удостоверение);
- явиться к руководителю практики от организации, ознакомиться с программой практики и индивидуальными заданиями, согласовать с ним рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок проведения итогов работы, порядок пользования производственно-техническими материалами, литературой, документацией, инструментами и приборами, порядок получения спецодежды;

- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на предприятии, в учреждении, организации и неуклонно их выполнять;

- уточнить с руководителем практики от организации, кто будет руководить работой студента-практиканта непосредственно на рабочем месте, порядок и место получения консультаций;

- обо всех проблемах и затруднениях в период прохождения практики сообщать руководителю практики от принимающей организации и руководителю практики от выпускающей кафедры;

- установить связь с общественными организациями предприятия и принимать активное участие в общественной жизни предприятия, учреждения, организации;

- в период практики студенты обязаны систематически вести дневник практики, 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 студента разобратся в проблемах управления предприятием (как в отношении организации, так и в отношении технологии производства, экономики, планирования и контроля производственных процессов).

Дневник проверяет и подписывает руководитель практики от организации по окончании срока практики.

5. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По завершении практики студенты в 3-х дневный срок представляют на кафедру:

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью организации. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом производственной практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики;

- характеристику студента, данную руководителем практики от предприятия и заверенную печатью организации, с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.;

- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические (фото) материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач, подписанный руководителем от предприятия и заверенный печатью.

Отчет состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения. Введение должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике. Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам тематического плана производственной практики (содержание производственной практики). В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.

Примерный объем отчета – 40-50 страниц машинописного текста.

В конце отчета студенты указывают дату его составления и ставят свою подпись.

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.

Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться таблицами, схемами, чертежами.

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

По окончании срока практики отчет сдается на проверку руководителю практики от ВУЗа. Защита отчета по практике проводится перед специально созданной комиссией, в состав которой включаются: заведующий кафедрой менеджмента (председатель комиссии), ответственный от кафедры за организацию и проведение практики, научные руководители студента по практике и выпускной квалификационной работе. В процессе защиты студент должен кратко изложить структуру и анализ материалов, включаемых в отчет, основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку, отражающую качество выполнения конкретных заданий и понимание реальных процессов производственной деятельности организации.

При оценке работы студента в период производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности принимается во внимание: уровень выполнения им общего задания; степень самостоятельности в работе; новизна, оригинальность проведенного исследования; сложность и глубина разработки темы; обоснованность предложений; теоретический и методический уровень выполнения работы; знание современных взглядов на исследуемую проблему; использование информационных источников по избранной теме; содержание и оформление отчета о практике; содержание и оформление дневника практики; четкость изложения материала на защите и правильность ответов на вопросы, способность осуществлять публичные выступления, поддерживать электронные коммуникации.

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

«Отлично» – необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

«Хорошо» – необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако отдельные практические навыки работы с осво-

енным материалом сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий.

«Удовлетворительно» – необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики учебных заданий выполнены, однако некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы.

«Неудовлетворительно» – необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные учебные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий практики.

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

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку, отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Андреева Н.Н. Управление качеством в АПК: учеб. пособие. М.: ООО «КВАДРО», 2013. 182 с.
2. Управление проектами: учеб. для вузов / А.И. Балашов, Е.М. Рогова, М.В. Тихонова, Е.А. Ткаченко; под ред. Е. М. Роговой. М.: Юрайт, 2014. 383 с.
3. Бродецкий Г.Л., Гусев Д.А.. Экономико-математические методы и модели в логистике. Процедуры оптимизации: учебник. М.: Академия, 2012. 288 с.
4. Воробьева И.П., Селевич О.С. Экономика и управление производством: учеб. пособие. М.: Юрайт, 2016. 191 с.
5. Григорьева Т.И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз: учеб. Нац. исслед. ун-т. М.: Юрайт, 2013. 462 с.
6. Григорьев М.Н., Уваров С.А. Логистика: учебник для бакалавров. М.: Юрайт, 2012. 825 с.
7. Григорьев М.Н., Уваров С.А. Логистика: краткий курс лекций: учебник. М.: Юрайт, 2012. 207 с.
8. Дьяченко О.В. Экономический анализ: рабочая тетрадь для бакалавров: учеб. пособие. Брянск: Издательство Брянского ГАУ, 2015. 120 с.
9. Загидуллин Р.Р. Оптимальное управление качеством: монография. Старый Оскол: ТНТ, 2012. 124 с.
10. Зайцев Г.Г., Черкасская Г.В., Бадхен М.Л. Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов. М.: Академия, 2014. 304 с.
11. Екимова К.В., Савельева И.П., Кардапольцев К.В. Финансовый менеджмент: учеб. для вузов. М.: Юрайт, 2014. 381 с.
12. Еремин В.И., Шумаков Ю.Н., Жариков С.В. Управление человеческими ресурсами: учеб. пособие / под ред. В.И. Еремина М. : БИБКМ, 2015. 324 с.
13. Карликова Л.И. Управление рисками: учебно-практическое пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Профиль «Производственный менеджмент». Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2017. 76 с.
14. Кирьянова З.В., Седова Е.И. Анализ финансовой отчетности: учеб. для бакалавров. М.: Юрайт, 2013. 428 с.
15. Космин В.В. Основы научных исследований (Общий

курс). М.: РИОР; Инфра-М, 2014. 214 с.

16. Кузьмицкая А.А. Бизнес-планирование: метод. указания. Брянск: Брянский ГАУ, 2015. 44 с.

17. Маслова В.М. Управление персоналом: учебник для бакалавров. М.: Юрайт, 2013. 492 с.

18. Менеджмент: учебник для бакалавров / под общ. ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. М.: Юрайт, 2013. 422 с.

19. Мотивация трудовой деятельности: учеб. пособие для вузов / под ред. В.П. Пугачева. М.: Инфра-М, 2014. 394 с.

20. Новиков Ю.Н. Подготовка и защита магистерских диссертаций и бакалаврских работ. Лань, 2015. 32 с. Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=64881

21. Менеджмент: учебник для бакалавров / Е.В. Песоцкая, О.В. Русецкая, Л.А. Трофимова, В.В. Трофимов; под ред. А.Н. Петрова. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2012. 645 с.

22. Савицкая Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: учеб. для вузов. 6-е изд., перераб. и доп. М.: Инфра-М, 2014. 607 с.

23. Пожидаева Е.С. Статистика: учебник. М.: Академия, 2015. 272 с.

24. Попов А.М., Сотников А.М. Экономико-математические методы и модели: учеб. для прикладного бакалавриата. 3-е изд., испр. и доп. М.: Юрайт, 2015. 345 с.

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

26. Селезнева Е.В. Лидерство: учебник для бакалавров. М.: Юрайт, 2014. 429 с.

27. Степанов В.И. Логистика: учебник. М.: Проспект, 2013. 488 с.

28. Статистика: учебник и практикум для бакалавров / В.Н. Долгова, Т.Ю. Медведева и др. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2016. 627 с.

29. Статистика: учебник для бакалавров / под ред. И.И. Елисеевой. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2013. 558с.

30. Тяпухин А.П. Логистика: учебник для бакалавров. М.: Юрайт, 2013. 568 с.

31. Трофимова Л.А. Методы принятия управленческих решений. М.: Юрайт, 2013. 355 с.

32. Ульянова Н.Д. Создание презентаций с использованием программы MICROSOFT POWERPOINT 2010: учебно-метод. пособие. Брянск: БГСХА, 2013. 34 с.

33. Управление проектами: учеб. для вузов / А.И. Балашов, Е.М. Рогова, М.В. Тихонова, Е.А. Ткаченко; под ред. Е.М. Роговой. М.: Юрайт, 2014. 383 с.

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://ecsosman.edu.ru>

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

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

*Образец титульного листа отчета о прохождении
производственной практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности*

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И АГРОБИЗНЕСА
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Практикант,
студент 4 курса
направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
профиль Производственный менеджмент
/подпись/ Ф.И.О.

Руководитель
практики от предприятия
/подпись/ Ф.И.О.

Руководитель
практики от университета
ученое звание, должность
/подпись/ Ф.И.О.

Оценка работы _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Брянская область
20__

Размер предприятия

Показатели	20___г.	20___г.	20___г.	20___г. в % к 20___г.
Стоимость валовой продукции в действующих ценах, тыс. руб.				
Выручка, тыс. руб.				
Среднесписочная численность работников, чел.				
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.*				

*В качестве показателей размера предприятия можно использовать объем произведенной основной продукции в натуральном выражении или объем основных услуг. Представление о размере сельскохозяйственного предприятия дают и такие показатели как земельная площадь (сельскохозяйственные угодья, пашня, площадь посева), поголовье скота (в усл. гол.); перерабатывающего предприятия – производственные мощности по выпуску продукции (переработке сырья) и объемы поступившего на переработку сырья.

Приложение 4

Размер и структура денежной выручки

Отрасли (или вид продукции, вид услуги)	Размер денежной выручки, тыс. руб.			Структура денежной выручки, в % к итогу		
	20__ _г.	20__ г.	20__ _г.	20__ _г.	20__ г.	20__г.
.....						
Итого				100,0	100,0	100,0

Приложение 5

Расчет коэффициента специализации

Отрасли (или вид продукции, вид услуги)	Удельный вес отрасли в структуре денежной выручки, % Ув			Порядковый номер отрасли в ранжиро- ванном ряду j			Расчетное значение $Ув*(2j - 1)$		
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Итого	100, 0	100, 0	100, 0	x	x	x			

Приложение 6

Размер и структура основных средств на конец года

Показатели	20__г.		20__г.		20__г.	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
Здания, сооружения и передаточные устройства						
Машины и оборудования						
Транспортные средства						
Производственный и хозяйственный инвентарь						
Многолетние насаждения						
.....						
.....						
Другие виды основных средств						
Итого основных средств		100,0		100,0		100,0

Приложение 7

Эффективность использования основных средств

Показатели	20__г.	20__г.	20__г.	20__г. в % к 20__г.
Фондоотдача, руб.: - по валовой продукции - по денежной выручке				
Фондоемкость, руб.: - валовой продукции - денежной выручки				
Рентабельность (убыточность) использования основных средств, %: - по прибыли (убытку) до налогообложения - по чистой прибыли (убытку)				

Приложение 8

Размер и структура оборотных средств на конец года

Показатели	20__ г.		20__ г.		20__ г.	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	тыс. руб.	%	тыс. руб.
Запасы						
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям						
Дебиторская задолженность						
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)						
Денежные средства и денежные эквиваленты						
Прочие оборотные активы						
Итого оборотных средств		100,0		100,0		100,0

Приложение 9

Эффективность использования оборотного капитала

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г. в % к 20__ г.
Коэффициент оборачиваемости оборотных средств				
Коэффициент закрепления (загрузки) оборотных средств				
Среднесуточный оборот капитала, тыс. руб.				
Продолжительность одного оборота, дней				
Материалоотдача, руб.:				
- по валовой продукции				
- по денежной выручке				
Материалоемкость, руб.:				
- валовой продукции				
- денежной выручки				

Приложение 10

Размер и структура земельных угодий

Показатели	Площадь, га			Структура, %		
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Площадь сельскохозяйственных угодий – всего						
из них: пашня						
сенокосы						
пастбища						
многолетние насаждения						
залежь						
Леса и кустарники						
Пруды и водоемы						
Прочие земли						
Общая земельная площадь				100,0	100,0	100,0

Приложение 11

Эффективность использования земельных угодий

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г. в % к 20__ г.
Получено на 100 га сельскохозяйственных угодий, тыс. руб.:				
- валовой продукции в действующих ценах				
- выручки				
- прибыли (убытка) от продаж				
Произведено на 100 га сельскохозяйственных угодий, ц:				
- КРС на мясо				
- молока				
Произведено на 100 га пашни, ц:				
- зерна				
- картофеля				
- овощей открытого грунта				

Приложение 12

Состав и структура работников предприятия по категориям

Категории работников*	Численность, чел.			Структура, %		
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
I. Производственный персонал – всего				100,0	100,0	100,0
в т.ч.: рабочие						
служащие						
из них: руководители						
специалисты						
собственно служащие						
II. Непроизводственный персонал						
III. Всего по организации				100,0	100,0	100,0

* Необходимо отразить категории работников, предусмотренные статистической отчетностью предприятия

Приложение 13

Производительность труда на предприятии

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г. в % к 20__ г.
Произведено в расчете на 1 работника валовой продукции в действующих ценах, тыс. руб.				
Получено в расчете на 1 работника, тыс. руб.:				
- денежной выручки				
- прибыли от продаж				
- чистой прибыли				

Приложение 14

Исходные данные для расчёта эффективности управления

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Выручка, тыс. руб.			
Среднегодовая численность работников, чел.			
Численность работников аппарата управления, чел.			
Расходы на управление, тыс. руб.			
Общий фонд оплаты труда, тыс. руб.			
Фонд оплаты труда работников аппарата управления, тыс. руб.			
Полная себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.			

Приложение 15

Показатели экономичности управления на предприятии

Годы	Удельный вес и индексы							
	работников управления в общей численности работников		оплаты труда работников аппарата управления в общем ФОТ по предприятию		расходов на управление в денежной выручке предприятия		оплаты труда работников аппарата управления в денежной выручке предприятия	
	%	У _р	%	У _{оу}	%	У _{ур}	%	У _{ов}
20__		1,0		1,0		1,0		1,0
20__								
20__								

Единый суммарный индекс экономичности аппарата управления (Уэк) вычисляем по формуле:

$$Уэк = \sqrt[4]{Ур * Уоу * Уур * Уов}$$

$$\text{или } Уэк = (Ур + Уоу + Уур + Уов) / 4$$

Показатели результативности управления на предприятии

Годы	Приходится денежной выручки на						Коэффициент окупаемости (К)
	одного работника аппарата управления		1 руб. заработной платы работников аппарата управления		1 руб. расходов на управление		
	тыс. руб.	У _{ву}	руб.	У _{вз}	руб.	У _{вр}	
20__		1,0		1,0		1,0	
20__							
20__							

Единый суммарный индекс результативности рассчитываем по формуле:

$$U_p = \sqrt[3]{U_{ву} * U_{вз} * U_{вр}} - (K_b - K_o)$$

$$\text{или } U_p = (U_{ву} + U_{вз} + U_{вр}) / 3 - (K_b - K_o)$$

где К – коэффициент окупаемости определяется как отношение стоимости валовой продукции (денежной выручки) к производственным затратам на ее получение (полной себестоимости реализованной продукции);

К_о – коэффициент окупаемости отчетного периода;

К_б – коэффициент окупаемости базового периода.

Приложение 17

Индекс общей эффективности управления рассчитываем по формуле:

$$U_{эф} = U_p + (1 - U_{эж})$$

Главная особенность двух суммарных индексов – экономичности и результативности аппарата управления – заключается в обратной пропорциональности их значений, то есть, чем ниже значение первого индекса и чем выше значение второго, тем выше результат оценки.

Приложение 18

Качественный состав служащих по возрасту на 01.01. 20__г., чел.

Показатели	Списочная численность		из них в возрасте					
			до 30 лет		31-54 года		55-60 лет и старше	
	чел.	%	чел.	%*	чел.	%*	чел.	%*
Руководители		100,0						
Специалисты		100,0						
Собственно служащие		100,0						
Служащие, всего		100,0						

* Расчет процентов осуществляется от общей численности служащих соответствующей категории

Приложение 19

Качественный состав служащих по стажу работы на 01.01. 20__г., чел.

Показатели	Стаж работы в должности		
	до 5 лет	5-10 лет	свыше 10 лет
Руководители			
Специалисты			
Собственно служащие			
Служащие, всего			

Приложение 20

Качественный состав служащих по образованию на 01.01. 20__ г.

Показатели	Списочная численность, чел.	из них имеют образование			
		высшее		среднее специальное	
		чел.	%	чел.	%
Руководители					
Специалисты					
Собственно служащие					
Служащие, всего			100,0		100,0

Приложение 21

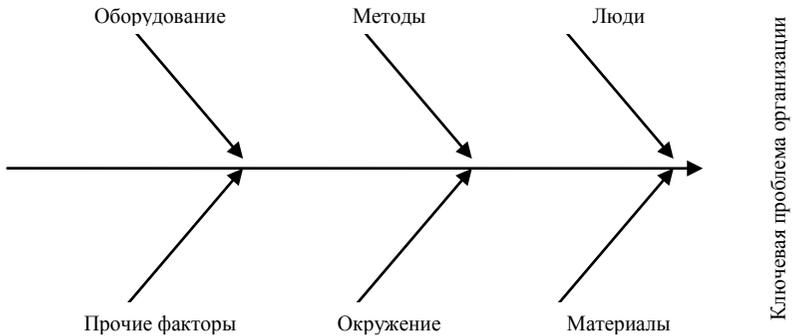
Матрица позиционирования возможностей

Вероятность использования возможностей	Влияние возможностей		
	Сильное	Умеренное	Малое
Высокая	Поле «ВС»	Поле «ВУ»	Поле «ВМ»
Средняя	Поле «СС»	Поле «СУ»	Поле «СМ»
Низкая	Поле «НС»	Поле «НУ»	Поле «НМ»

Матрица позиционирования угроз

Вероятность реализации угроз	Степень влияния угроз			
	Катастрофическая	Критическая	Умеренная	Слабая
Высокая	Поле «ВКа»	Поле «ВКр»	Поле «ВУ»	Поле «ВС»
Средняя	Поле «СКА»	Поле «СКр»	Поле «СУ»	Поле «СС»
Низкая	Поле «НКа»	Поле «НКр»	Поле «НУ»	Поле «НС»

Модель «рыбья кость»



Профиль сильных/слабых сторон
системы управления организации

Наименование позиции	Качественная оценка позиции		
	сильная	средняя	слабая
Полнота и конкретность представления целей организации			
Согласованность целей организации и системы управления			
Соответствие целей проблемам/возможностям организации			
Соответствие целей факторам внешней среды и сценариям развития			
Соответствие стратегий целям организации			
Соответствие стратегий факторам внешней и внутренней среды			
Согласованность стратегий			
Соответствие функций и структуры управления			
Структура управления			
Количество необходимого управленческого персонала			
Квалификационный уровень управленческого персонала			
Эффективность системы управления			
Согласованность процессов управления			
Оптимизация процессов управления			
Стиль управления			
Культура организации			

Приложение 25

Аналитическая группировка и структура статей актива баланса
на конец года

Активы предприятия	20__ г.		20__ г.		20__ г.		20__ г. в % к 20__ г.
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	
1. Внеоборотные активы							
2. Оборотные активы							
2.1. В сфере производства							
из них:							
производственные запасы							
затраты в незавершенном производстве							
расходы будущих периодов							
2.2. В сфере обращения							
из них: готовая продукция и товары для перепродажи							
товары отгруженные							
дебиторская задолженность							
финансовые вложения (за ис- ключением денежных эквива- лентов)							
денежные средства и денеж- ные эквиваленты							
налог на добавленную стои- мость по приобретенным цен- ностям							
прочие оборотные активы							
Итого							

Приложение 26

Аналитическая группировка и структура статей пассива баланса
на конец года

Источники капитала	20__ г.		20__ г.		20__ г.		20__ г. в % к 20__ г.
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	
1. Собственный капитал							
2. Заемный капитал							
в т.ч.:							
долгосрочные обязательства							
краткосрочные обязательства							
из них:							
кредиторская задолженность							
Итого							

Оценка финансового состояния предприятия

Показатели	20 г.	20 г.	20 г.	Отклонение
Показатели финансовой устойчивости				
Коэффициент независимости				
Коэффициент концентрации заемного капитала				
Коэффициент финансовой зависимости				
Коэффициент текущей задолженности				
Коэффициент финансовой устойчивости				
Коэффициент платежеспособности				
Коэффициент финансового левериджа				
Показатели ликвидности				
Коэффициент абсолютной ликвидности				
Коэффициент промежуточного покрытия				
Коэффициент общего покрытия				
Показатели деловой активности				
Коэффициент оборачиваемости активов				
Коэффициент оборачиваемости оборотных активов				
Коэффициент оборачиваемости денежных средств				
Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности				
Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности				
Коэффициент оборачиваемости запасов				
Коэффициент оборачиваемости собственного капитала				
Показатели рентабельности, %				
Рентабельность (убыточность) продаж				
Рентабельность (убыточность) продукции				
Рентабельность (убыточность) собственного капитала				
Рентабельность (убыточность) постоянного капитала				
Экономическая рентабельность (убыточность)				

Учебное издание

Подольникова Елена Михайловна
Швецова Ольга Александровна
Карликова Лидия Ильинична
Шеламкова Наталья Юрьевна
Дьяченко Оксана Владимировна
Иванюга Татьяна Васильевна

**Методические указания по выполнению программы
производственной практики по получению
профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности**
для бакалавров направления подготовки **38.03.02 Менеджмент**
профиль *Производственный менеджмент*

Редактор Лебедева Е.М.

Подписано к печати 06.02.2017 г. Формат 60x84¹/₁₆.
Бумага офсетная. Усл. п. л. 3,42. Тираж 50 экз. Изд. № 5258.

Издательство Брянского государственного аграрного университета
243365 Брянская обл., Выгоничский район, с. Кокино, Брянский ГАУ