

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

Институт экономики и агробизнеса

Кафедра экономики и менеджмента

**Методические указания
по выполнению программы
производственной практики
(технологической (проектно-технологической))
для бакалавров направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
профиль *Производственный менеджмент***

Брянская область
2024

УДК 339.138 (076)

ББК 65.290-2

П 44

Подольникова, Е. М. Методические указания по выполнению программы производственной практики (технологической (проектно-технологической) для бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент / Е. М. Подольникова, О. М. Хохрина. – Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2024. – 47 с.

Учебно-методическое пособие содержит общие положения, содержание, порядок прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической) студентами направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент очной и очно-заочной 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 августа 2020 г. №970 и зарегистрированного в Минюсте РФ 20 августа 2020 г. №59449.

Рецензенты:

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

главный консультант отдела экономического анализа и бюджетирования Департамента образования и науки Брянской области, кандидат экономических наук Кислова И.В.

Рекомендовано к изданию решением учебно-методической комиссии института экономики и агробизнеса Брянского ГАУ протокол № 1 от 10 октября 2024 года.

© Брянский ГАУ, 2024

© Подольникова Е.М., 2024

© Хохрина О.М., 2024

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической))	8
1.2. Место производственной практики (технологической (проектно-технологической)) в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата	10
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ))	13
2.1. Структура производственной практики (технологической (проектно-технологической)), содержание ее этапов	13
2.2. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике (технологической (проектно-технологической))	16
2.3. Примерный порядок разделов тематического плана на производственной практике (технологической (проектно-технологической))	17
3. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)) НА ПРЕДПРИЯТИИ	22
4. ПАМЯТКА СТУДЕНТАМ-ПРАКТИКАНТАМ	24
5. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	25
6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	31
ПРИЛОЖЕНИЯ	33

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент, является составной частью учебного процесса по подготовке менеджеров.

В разделе 1.11 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент определяются области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

08 Финансы и экономика (в сферах: внутреннего и внешнего финансового контроля, и аудита; финансового консультирования; управления рисками; организации закупок; исследования и анализа рынков продуктов, услуг и технологий; продвижения и организации продаж продуктов, услуг и технологий; управления проектами; контроллинга и информационно-аналитической поддержки управленческих решений; консалтинга);

Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сферах: стратегического и тактического планирования и организации производства; логистики; организации сетей поставок).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Типами задач профессиональной деятельности выпускника являются:

- организационно-управленческий;
- информационно-аналитический.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент должен решать следующие *профессиональные вопросы* в соответствии с типами задач 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.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) (далее – производственная практика) закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, способствует выработке практических навыков и комплексному формированию универсальных 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 типами задач 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, про-

изводственно-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 (технологической (проектно-технологической))

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)) как составная часть учебного процесса направлена на формирование у обучающихся универсальных (УК) и профессиональных (ПКС) компетенций.

ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент определяет 4 компетенции, формируемые в ходе учебного цикла Б2.В.01(П) Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)), содержание которых представлено в таблице 1.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

универсальными компетенциями:

- способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8);

профессиональными компетенциями:

- способен осуществлять стратегическое и тактическое управление процессами организации производства (ПКС-2);

- формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей (ПКС-4);

- подготавливает предложения по конкретным направлениям изучения рынка и определяет перспективы развития организации (ПКС-8).

Таблица 1 - Требования к результатам производственной практики (технологической (проектно-технологической))

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
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	основы безопасности условий жизнедеятельности	создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
ПКС-2	Способен осуществлять стратегическое и тактическое управление процессами организации производства	основы стратегического и тактического управления процессами организации производства	осуществлять стратегическое и тактическое управление процессами организации производства	навыками стратегического и тактического управления процессами организации производства
ПКС-4	Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	методологию формирования решений на основе разработанных для них целевых показателей	формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	навыками формирования возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей
ПКС-8	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний технологии проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	технологию проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	решать профессиональные задачи на основе знаний технологии проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	навыками проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга

1.2. Место производственной практики (технологической (проектно-технологической)) в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) входит в состав основной профессиональной образовательной программы и учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) является обязательной, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

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 (технологической (проектно-технологической) 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 *предшествующим дисциплинам 3-го курса*:

«Стратегический менеджмент», «Управление качеством», «Корпоративная социальная ответственность», «Управленческие решения», «Экономический анализ», «Экономика труда», «Управление в АПК», «Управление бизнес-процессами», «Аналитическая работа в организации», «Маркетинг».

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)) является основополагающей для *дисциплин 4-го курса*: «Антикризисное управление», «Инновационный ме-

неджмент», «Управление проектами», «Инновационный менеджмент», «Управление персоналом», «Управление рисками».

Прохождение практики обеспечит формирование у обучающихся профессиональных компетенций.

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 (технологической (проектно-технологической) определены ОПОП ВО и учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент.

Форма проведения практики – дискретная. Способы 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; а также структурных подразделениях ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

Выбор мест практики бакалавров обосновывается потребностью углубления и закрепления знаний в сфере управления предприятиями и организациями, необходимых для написания ВКР.

В качестве объектов (т.е. мест прохождения практики) могут быть выбраны как коммерческие, так и некоммерческие организации, в том числе:

- предприятия (хозяйственные общества, производственные кооперативы, государственные и муниципальные предприятия);
- учреждения (органы государственного и муниципального управления (ведомства), образовательные и научно-исследовательские учреждения, автономные учреждения и т.п.);
- прочие некоммерческие организации (фонды, ассоциации, отраслевые союзы и т.п.).

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.

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) проводится после сдачи экзаменационной сессии за 6-й семестр. Продолжительность: 2 недели.

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 (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ))

2.1. Структура производственной практики (технологической (проектно-технологической)), содержание ее этапов

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Структура и содержание производственной практики представлена в таблице 2.

Таблица 2 - Структура и содержание производственной практики (технологической (проектно-технологической))

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	<i>Подготовительный</i>	Прибытие обучающегося на место практики. Представление обучающегося руководителю практики от предприятия. Отметка о прибытии в дневнике практики (подтверждение статуса обучающегося). Оформление обучающегося на вакантную должность. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также 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.	8	Практическая проверка

Продолжение таблицы 2

2	Производственный	<p>Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> -изучение организационно-производственной характеристики предприятия (учреждения), в т.ч. его организационно-правовой формы; размера и специализации; основных экономических показателей деятельности; - изучение организационно-производственного устройства и структуры управления; - оценка работы менеджера по функциям управления, рассмотрение процесса принятия управленческих решений; - оценка эффективности менеджмента организации. <p>Изучение специфики деятельности предприятия (учреждения) по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управление деятельностью предприятия; - управление маркетингом; - стратегический менеджмент; -управление качеством продукции, товаров, работ, услуг на предприятии. <p>Ведение дневника практики. Консультации с руководителем практики от предприятия.</p>	72	Практическая проверка
3	Аналитический	<p>Анализ и систематизация полученной информации. Подготовка отчета по практике. Получение характеристики.</p>	24	Практическая проверка

Продолжение таблицы 2

4	<i>Отчетный</i>	Сдача отчета по практике, дневника и характеристики на кафедру. Устранение замечаний руководителя практики от университета. Защита отчета по практике	4	Письменный контроль Устный опрос
Всего, часов			108	Зачет с оценкой

В приложении 1 приведен образец титульного листа отчета о прохождении производственной практики (технологической (проектно-технологической)).

В приложении 2 приведен образец титульного листа дневника прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической)).

В приложении 3 приведен бланк индивидуального задания прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической)).

Согласно Положению о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО Брянский ГАУ разрабатывается при стационарном способе проведения рабочий график проведения практики, при выездном способе проведения совместный рабочий график проведения практики. Пример рабочего графика представлен в приложении 4, пример совместного рабочего графика проведения практики представлен в приложении 5.

Совместный рабочий график проведения практики должен быть согласован с руководителем практики обучающегося, а также руководителем практики от соответствующей организации (предприятия, учреждения).

2.2. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике (технологической (проектно-технологической))

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 3 - Научно-производственные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

Этапы практики	Технологии
Подготовительный	<p><i>Научно-исследовательские технологии:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи; - разработка инструментария исследования.
Производственный, аналитический	<p><i>Научно-производственные технологии:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <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. <p><i>Научно-исследовательские технологии:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
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.

2.3. Примерный порядок разделов тематического плана производственной практики (технологической (проектно-технологической))

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.

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

1. Организационно-производственная характеристика предприятия (учреждения).
2. Управление деятельностью предприятия.
3. Стратегический менеджмент.
4. Управление маркетингом.
5. Управление качеством продукции, товаров, работ, услуг на предприятии.

В блоке 1 «Организационно-производственная характеристика предприятия (учреждения)» необходимо отразить организационно-правовую форму предприятия (открытое или закрытое акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью и т. п.), его местоположение и время создания, а

также основные виды деятельности предприятия. Практикант должен проанализировать соответствие законодательству организационно-правовой формы организации, назвать учредителей организации и учредительные документы. Указать, какую ответственность несут участники организации, как и за счет чего сформирован капитал (уставной, складочный, паевой) организации. Привести его размер за последние три года исследования.

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

Далее следует оценить размер предприятия, используя показатели, приведенные в приложении 6.

Провести анализ специализации предприятия. При этом целесообразно использовать структуру денежной выручки (приложение 7), для определения степени специализации рассчитать коэффициент специализации (приложение 8).

Изучить систему показателей, характеризующих факторы производства и эффективность их использования: основные средства (приложения 9, 10), оборотные средства (приложения 11, 12), земельные угодья (приложения 13, 14), трудовые ресурсы (приложения 15, 16).

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

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

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

- качественный состав руководителей и специалистов организации по возрасту, по стажу, по образованию выручки (приложения 17, 18, 19);

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

- ориентация, оценка и обучение персонала (цели и методы

оценки персонала; введение в должность; оценка потребностей в обучении; методы обучения);

- мотивация персонала (система стимулирования и дестимулирования);

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

В блоке 2 «Управление деятельностью предприятия»

обучающийся должен изучить и дать характеристику предприятия по следующим направлениям:

- изучить регламентацию деятельности структурных подразделений и должностных лиц;

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

- оценить работу менеджера по функциям управления, рассмотреть процесс принятия управленческих решений;

- оценить эффективность менеджмента организации по методике суммарно-индексной оценки. Исходную информацию оформить в виде приложения 20.

По данной методике необходимо рассчитать следующие показатели.

1. Четыре показателя экономичности управления и суммарный индекс экономичности – Уэк (приложение 21);

2. Четыре показателя результативности управления и суммарный индекс результативности – Ур; (приложение 22);

3. Суммарный индекс общей эффективности управления производством – Уэф (приложение 23).

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

В блоке 3 «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.).

В блоке 4 «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 5 «Управление качеством продукции, товаров, работ, услуг на предприятии» необходимо:

- выяснить цели предприятия в области качества, и какие задачи реализуются для достижения этих целей;
- изучить, кто и какими функциями наделен для выполнения намеченных целей;
- исследовать элементы системы управления качеством, реализуемой на предприятии: планирование в области качества; организацию работ по производству качественной продукции (работ, услуг), по реализации качественных товаров; мотивацию персонала для производства качественной продукции (работ, услуг); процедуры контроля в отношении качества, реализуемые на предприятии (как контроль реализуется, в отношении чего и кем);
- изучить процедуры стандартизации и сертификации, представить используемые на предприятии стандарты, протоколы испытаний, сертификаты соответствия, подтверждающие качество производимой продукции (работ, услуг), заключения лабораторий. По реализуемым товарам, представить документы, подтверждающие их качество;

- выяснить характеристики, используемые для оценки качества различных видов производимой продукции (работ, услуг), реализуемых товаров;

- оценить качество выпускаемой продукции (работ, услуг) на предприятии, информацию представить в виде таблиц. Например, можно представить качество КРС на мясо по категориям (высшая упитанность, средняя, 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:

- данные бухгалтерской отчетности, не являющиеся коммерческой тайной;

- устав, учредительный договор, протоколы учредительного собрания и другие организационные документы, регламентирующие деятельность организации;

- годовые отчеты предприятия и его подразделений;

- данные бизнес-плана предприятия;

- руководящие документы, методики, стандарты, и другие документы, регламентирующие деятельность конкретных отделов и подразделений предприятия;

- кадровые документы – приказы, таблицы, должностные инструкции и др.;

- данные статистической отчетности;

- материалы проверок государственной налоговой службы, внебюджетных фондов, прочих ревизий;

- сметы, калькуляции важнейших видов продукции;

- нормативно-правовые документы по деятельности организации, в т.ч. законы и другие подзаконные акты;

- данные тематических публикаций в сторонних источниках.

Основными 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 (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) НА ПРЕДПРИЯТИИ

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) 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, техниче-

ской 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 учебно-го 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 разобраться 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 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 отражением сведений о его навыках и умениях, уровне его профессиональной подготовки, об уровне освоения компетенций, объеме и качестве выполненных им поручений за период прохождения практики в соответствии с программой практики;

- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические (фото) материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач, подписанный руководителем от предприятия и заверенный печатью. Примерный объем отчета – 25-30 страниц машинописного текста.

Отчет состоит из нескольких разделов.

Структурные элементы отчета:

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

Описание элементов структуры отчета.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, 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.

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

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

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

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

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

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

Защита отчетов проводится в специально отведенное время и включает:

- краткое сообщение автора (7-10 минут) об объекте исследования, результатах практики, проведенных исследованиях и конкретных предложениях по совершенствованию деятельности предприятия (учреждения) в рамках темы с использованием презентации;

- вопросы к автору отчета и ответы на них;
- отзыв руководителя.

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

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

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся логично и чётко излагает свои позиции;
- обучающийся показывает умения и навыки, полученные им в ходе прохождения практики, последовательность изложе-

ния и правильность выводов, изложенных в отчете о практике, аккуратность и правильность оформления отчета о практике, умение подтвердить знание любого теоретического положения или практического расчета, содержащихся в отчете о практике;

- обучающийся демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы;
- обучающийся может привести необходимые примеры;
- на отчет дана положительная рецензия;
- соблюден календарный график сдачи на кафедру и защиты отчета о практике;
- при построении ответов обучающимся соблюдаются нормы русского языка.

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

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

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

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся обнаруживает незнание большей части программы практики или совсем не ориентируется в ней;
- обучающийся отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно;
- обучающийся не соблюдает календарные сроки сдачи и защиты отчета по практике на кафедру;

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

- не устранены недостатки и замечания.

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

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

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.И. Алексеева, Ю.В. Васильев, А.В. Малеева, Л.И. Ушвицкий. М.: КноРус, 2021. 706 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/938818>.

2. Акмаева Р.И. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. пособие. М.: Русайнс, 2020. 251 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/935151>.

3. Астафьева О.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. пособие. М.: Русайнс, 2021. 191 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/939428>.

4. Беляев В.И., Бутакова М.М., Пяткова О.Н. Маркетинг (с практикумом) [Электронный ресурс]: учеб. М.: КноРус, 2023. 672 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/books/949669>.

5. Блинов А.О., Романова Ю.А., Рудакова О.С. Менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. М.: КноРус, 2024. 286 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/books/952430>.

6. Бронникова Т.С. Маркетинг: теория, методика, практика [Электронный ресурс]: учеб. пособие. М.: КноРус, 2023. 208 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/books/948686>.

7. Вебер А.Л. Управление качеством [Электронный ресурс]: учеб. пособие. Омск: Омский ГАУ, 2021. 95 с. – Режим доступа: URL: <https://e.lanbook.com/book/202244>.

8. Головнина Л.А., Жигунова О.А. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учеб. М.: КноРус, 2022. 396 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/943084>.

9. Джуха В.М., Штапова И.С., Жуковская Н.П. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. пособие. М.: КноРус, 2021. 282 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/936316>.

10. Маркетинг [Электронный ресурс]: учеб. / под. ред. Т.Н. Парамоновой. М.: КноРус, 2024. 358 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/books/954383>.

11. Мумладзе Р.Г. Менеджмент в агропромышленном комплексе [Электронный ресурс]: учеб. М.: КноРус, 2022. 375 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/942808>.

12. Подольникова Е.М., Кислова И.В. Маркетинг [Электронный ресурс]: учеб.-практ. пособие для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент всех форм обучения. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2019. 80 с. – Режим доступа: <https://www.bgsha.com/ru/book/567653/>

13. Производственный менеджмент. Теория и практика. В 2 ч. Ч. 1 [Электронный ресурс]: учеб. для вузов / И.Н. Иванов и др.; под ред. И.Н. Иванова. 2-е изд. М.: Изд-во Юрайт, 2022. 376 с. // Образовательная платформа Юрайт. – Режим доступа: URL: <https://urait.ru/bcode/492374>.

14. Синицына О.Н. Маркетинг [Электронный ресурс]: учеб. пособие. М.: КноРус, 2024. 210 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/books/951722>.

15. Парахина В.Н., Максименко А.С., Панасенко С.В. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. М.: КноРус, 2021. 496 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/938227>.

16. Управление качеством [Электронный ресурс]: учеб. / И.Е. Парфеньева, Е.С. Блинкова, О.Ф. Вячеславова и др.; под общ. ред. С.А. Зайцева. М.: КноРус, 2022. 421 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/940644>.

17. Хохрина О.М. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие для практических занятий и самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций» всех форм обучения. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2022. 96 с. – Режим доступа: <https://www.bgsha.com/ru/book/968461/>

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И АГРОБИЗНЕСА
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики
(технологической (проектно-технологической))

Студента _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Производственный менеджмент

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

202__ г.

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)

Студента(ки) _____ курса, обучающегося (шейся) по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Производственный менеджмент

(Ф.И.О.)

Место практики _____
(название профильной организации)

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

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

Начало практики: _____ 202__ года

Окончание практики: _____ 202__ 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.)

БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И АГРОБИЗНЕСА
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ

(наименование практики)

Выдано студенту _____ курса, обучающемуся по направлению подготовки

_____, профиль _____
(цифр, 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./
(подпись)

_____/Ф.И.О./
М. П. *(подпись)*

Приложение 4

Рабочий график проведения производственной практики (технологической (проектно-технологической)) студентами группы _____ ФГБОУ ВО Брянский ГАУ направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль Производственный менеджмент очной (очно-заочной) формы обучения

Дата	Мероприятие	Место	Исполнитель
Первый день практики	Вводный инструктаж, ознакомление с Программой практики, графиком и т. д.	ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	<i>Зав. кафедрой (за которой закреплена практика), руководитель практики от университета</i>
			<i>Студент</i>
			<i>Студент</i>
			<i>Студент</i>
		

Руководитель практики _____ /Ф.И.О./
(подпись)

Приложение 5

Совместный рабочий график проведения производственной практики (технологической (проектно-технологической)) студентами группы _____ ФГБОУ ВО Брянский ГАУ направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль Производственный менеджмент очной (очно-заочной) формы обучения

Дата	Мероприятие	Место	Исполнитель
Первый день практики	Вводный инструктаж, ознакомление с Программой практики, графиком и т. д.	<i>Профильная организация</i>	<i>Руководитель от предприятия или др. назначенное лицо</i>
			<i>Студент</i>
			<i>Студент</i>
			<i>Студент</i>
		

Согласовано:

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

_____/Ф.И.О./
(подпись)

Руководитель практики
от _____
(наименование профильной организации)

_____/Ф.И.О./
М.П. (подпись)

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 7

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 8

Расчет коэффициента специализации

Отрасли (или вид продук- ции, 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 9

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 10

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				
Фондоёмкость, руб.:				
- валовой продукции				
- денежной выручки				
Рентабельность (убыточность) использования основных средств, %:				
- по прибыли (убытку) до налогообложения				
- по чистой прибыли (убытку)				

Приложение 11

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 12

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 13

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 14

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 15

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 16

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 17

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 18

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 19

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 20

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 21

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.	Уву	руб.	Увз	руб.	Увр	
20__		1,0		1,0		1,0	
20__							
20__							

Единый суммарный индекс результативности рассчитываем по формуле:

$$U_p = \sqrt[3]{U_{vy} * U_{vz} * U_{vr}} - (K_b - K_o)$$

$$\text{или } U_p = (U_{vy} + U_{vz} + U_{vr}) / 3 - (K_b - K_o)$$

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 23

Индекс общей эффективности управления рассчитываем по формуле:

$$U_{\text{эф}} = U_p + (1 - U_{\text{эж}})$$

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.

Учебное издание

Подольникова Елена Михайловна
Хохрина Оксана Михайловна

**Методические указания
по выполнению программы
производственной практики
(технологической (проектно-технологической))
для бакалавров направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
профиль *Производственный менеджмент***

Редактор Лебедева Е.М.

Подписано к печати 17.10.2024 г. Формат 60x84 ¹/₁₆.
Бумага офсетная. Усл. п. л. 2,73. Тираж 50 экз. Изд. № 7744.

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