

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.В.03(Пд) Преддипломной практики

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки Производственный менеджмент

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения очная

1 АННОТАЦИЯ

1.1 Практика преддипломная (далее по тексту – практика) входит в состав практики основной образовательной программы высшего образования (далее по тексту ОПОП ВО) и учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» по профилю подготовки «Производственный менеджмент».

1.2 Практика проходит в 8 семестре 4 курса и состоит из тесно взаимосвязанных этапов, представляющих выполнение практических заданий по сбору и обработке информации об организации управления – объекте прохождения практики.

2 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1 Указываются виды практик: преддипломная.

2.2 Способ и форма проведения практики: преддипломная практика выступает в форме – исследовательской.

2.3 Проведение практики может осуществляться следующими способами: в качестве стационарной или выездной практики.

Стационарная практика проводится в образовательной организации или ее филиале, в котором обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация или филиал.

В соответствии с темой и методологией проводимого бакалавром научного исследования (объект предмет, метод, цели и задачи) определяется место проведения преддипломной практики.

Преддипломная практика может проводиться в различных организациях, где возможно изучение и сбор материалов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы, в том числе:

- в коммерческих организациях;
- в некоммерческих организациях;
- в научно-исследовательских центрах;
- в органах государственного и муниципального управления;
- в структурных подразделениях высших учебных заведений в форме лабораторной практики;

Преддипломная практика, организуемая на базе сторонних организаций, осуществляются на основе договоров между университетом и соответствующими организациями. В договоре университет и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от Университета и от организации.

Местом проведения практики выбираются предприятия, организации, учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Сроки прохождения преддипломной практики определяются учебным планом и ежегодным графиком контрольных мероприятий.

За полтора месяца до начала прохождения практики, бакалавр обязан подать заявление на кафедру, с указанием места, должности и структурного подразделения той организации, где он предполагает проходить практику.

Бакалавр может подать заявление с просьбой предоставить ему место для прохождения практики от университета, но не позднее, чем за два месяца до начала практики.

На все время практики бакалавру предоставляется рабочее место. Руководитель практики от организации, органа государственной или муниципальной власти, академической или ведомственной научно-исследовательской организации, учреждения

системы высшего или дополнительного образования определяет продолжительность и последовательность отдельных видов работ практиканта.

Преддипломная практика предполагает подготовку аналитических материалов к выпускной квалификационной работе по предварительно выбранной теме, исследуемой, в том числе в ходе научно-исследовательской работы в семестре, а также выступление с докладом на итоговой научно-практической конференции.

Организация проведения практики осуществляется непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

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

3.1 Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) и планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающегося) представлена в таблице 3.1.

Таблица 3.1. Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики и планируемых результатов освоения образовательной программы

Индекс и содержание компетенций	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт 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	1 этап: платежные документы и порядок начисление и перечисления налогов, сборов и страховых взносов; 2 этап: порядок отражения на счетах бухгалтерского учета финансовых обязательств, в том числе по налогам, сборам и страховым взносам	1 этап: составлять платежные документы на перечисление налогов, сборов и страховых взносов; 2 этап: формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов в бюджеты и внебюджетные фонды	1 этап: составления платежных документов; 2 этап: начисления и перечисления налогов и страховых взносов и отражения фактов в бухгалтерских проводках

отрасли			
ПК-10: владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	1 этап: состав доходов, расходов и методы их признания в учете; 2 этап: порядок формирования финансовых результатов за отчетный период и раскрытия в бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности	1 этап: отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности; 2 этап: составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	1 этап: отражения на счетах бухгалтерского учета доходов, расходов и финансовых результатов деятельности; 2 этап: составления форм бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности
ПК-11: владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	1 этап: систему налогообложения и принципы налогового планирования; 2 этап: порядок признания доходов и расходов в целях налогообложения	1 этап: формировать налогооблагаемую базу по уплачивающим субъектом налогам; 2 этап: принимать решения налогового планирования и разработки учетной политики в целях налогового учета	1 этап: расчета налоговой базы и суммы налога по видам налогов; 2 этап: обоснования решений налоговой политики и планирования экономического субъекта
ПК-12: умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа	1 этап: системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов; 2 этап: способы обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.	1 этап: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами; 2 этап: обмениваться опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации	1 этап: владеть опытом работы при реализации проектов, направленных на развитие организации; 2 этап: реализации проектов

государственного или муниципального управления)			
ПК-13: умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	1 этап: методы моделирования бизнес-процессов 2 этап: методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	1 этап: моделировать бизнес-процессы; 2 этап: использовать методы реорганизации бизнес-процессов	1 этап: методами реорганизации бизнес-процессов; 2 этап: владеть методами реорганизации бизнес-процессов
ПК-14: умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	1 этап: основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики 2 этап: систему и методику формирования навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	1 этап: применять стандарты финансового учета для формирования учетной политики 2 этап: применять основные принципы формирования финансовой отчетности организации	1 этап: навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета; 2 этап: опытом участия формирования учетной политики.
ПК-15: умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	1 этап: анализ специфических рисков для принятия управленческих решений; 2 этап: анализ рыночных рисков при принятии решений об инвестировании и финансировании.	1 этап: проводить анализ рыночных рисков для принятия управленческих решений; 2 этап: проводить анализ специфических рисков для принятия управленческих решений.	1 этап: опытом участия в принятии управленческих решений; 2 этап: опытом участия в принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16: владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	1 этап: оценку инвестиционных проектов; 2 этап: оценку финансового планирования	1 этап: проводить анализ и уметь прогнозировать с учетом роли финансовых рынков и институтов; 2 этап: применять навыки финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков	1 этап: навыками оценки финансового планирования; 2 этап: навыками оценки инвестиционных проектов с учетом роли финансовых рынков и институтов.

		и институтов.	
ПК-17: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Этап 1: условия становления и развития предпринимательской деятельности в АПК, ее виды и логику принятия решений; Этап 2: экономические и правовые аспекты регулирования предпринимательской деятельности; методы и приемы оценки деятельности	Этап 1: формировать необходимый объем информации для предпринимателей; Этап 2: моделировать решения в условиях риска и неопределенности	Этап 1: специальной терминологией; Этап 2: методами и правилами управления рисками
ПК-18: владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Этап 1: условия и принципы создания собственного дела; Этап 2: методы оценки рисков, стратегию и тактику предпринимательства этикет предпринимателя	Этап 1: формировать необходимый объем информации для бизнес-планирования; Этап 2: планировать предпринимательскую деятельность, разрабатывать бизнес-план	Этап 1: специальной терминологией; Этап 2: методами анализа платежеспособности и инвестиционной привлекательности предприятия; методами и приемами ведения деловых переговоров
ПК-19: владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Этап 1: правовые основы управления человеческими ресурсами; Этап 2: методов управления персоналом на различных стадиях развития организации	Этап 1: создавать системы управления персоналом не противоречащие законодательству РФ; Этап 2: методов управления персоналом на различных стадиях развития организации	Этап 1: профессиональным языком менеджера и экономиста Этап 2: навыки изменения систем управления персоналом для повышения экономической эффективности организации
ПК-20: владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов,	Этап 1: условия и принципы создания собственного дела; Этап 2: экономические и	Этап 1: формировать необходимый объем информации для бизнес-планирования;	Этап 1: специальной терминологией; Этап 2: методами и правилами

необходимых для создания новых предпринимательских структур	правовые аспекты регулирования предпринимательской деятельности методы и приемы оценки деятельности	Этап 2: моделировать решения в условиях риска и неопределенности	управления рисками
---	---	--	--------------------

4 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин (практик), для которых практика «Преддипломная практика» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

Таблица 4.1 - Требования к пререквизитам практики

Практика	Раздел
Экономическая теория	1, 2
Теория менеджмента	1, 2

Таблица 4.2 – Требования к постреквизитам практики

Практика	Раздел
Государственная итоговая аттестация	Выпускная квалификационная работа

5 ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

- 5.1 Время проведения практики согласно - календарного учебного графика.
 5.2 Продолжительность практики составляет 2 недели.
 5.3 Общая трудоёмкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единицы.
 Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля с указанием номера осваиваемой компетенции в соответствии с ОПОП приведено в таблице 5.1.

Таблица 5.1. Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля

Разделы (этапы) практики	Зач. Ед.	Трудоёмкость			Результаты		№ осваиваемой компетенции по ОПОП
		Всего	практич. работа	самостоят. работа	Кол-во дней	форма текущего контроля	
1	2	3	4	5	6	7	8
Общая трудоемкость по Учебному плану	3	108	81	27	12	дневник практики	x
1.Подготовительный этап - инструктаж и установочная конференция	0,1	5	3	2	1	дневник практики	x
2.Согласование индивидуального плана практики с руководителем практики - определение актуальной	0,9	28	20	8	3	дневник практики	ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12;

предметной области в управлении, в которой конкретизируется тема ВКР. Определение проблематики, постановка цели, задач ВКР применительно объекта прохождения практики								ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20
- определение объекта прохождения преддипломной практики как объекта исследования, внедрения разработок, изучение организации управления	0,4	12	10	2	1	дневник практики		ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20
- формулировка предмета и объекта исследования, постановка цели, задач на основе изучения литературных источников и применительно объекта практики	0,2	7	5	2	1	дневник практики		ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20
- анализ организационно-экономической деятельности предприятия	0,3	9	5	4	1	дневник практики		ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20
3. Сбор данных, их обработка, экономические расчеты, систематизация и обобщение данных, экономический анализ, оценка полученных результатов	1,6	60	48	12	7	дневник практики		ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16

							ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20
- раскрытие существующей системы управления в месте прохождения преддипломной практики в отношении предмета исследования	0,4	15	12	3	2	дневник практики	ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20
- оценка состояния предметной области исследования применительно объекта прохождения практики	0,4	15	12	3	2	дневник практики	ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20
- анализ внедрения на базе практики элементов совершенствования и улучшения действующей системы управления	0,4	15	12	3	3	дневник практики	ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20
4. Заключительный этап - подготовка и защита отчета по преддипломной практике	0,4	15	10	5	2	дневник практики	ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20

- оформление отчета по преддипломной практике. Защита отчета.	0,4	15	10	5	2	отчет	ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20
Вид контроля	Зачёт (дифференцированный)						

Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы обучающегося. В процессе прохождения практики магистранты проводят научное исследование финансово-хозяйственной деятельности выбранного объекта-места прохождения практики (коммерческого предприятия, банка, страховой компании и т.д.), изучают его организационную структуру, финансовые потоки, выделяют основные проблемные области, разрабатывают направления по совершенствованию деятельности объекта, связывают полученные результаты с общим состоянием экономики.

Перед началом практики обучающийся должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж);
- получить в деканате направление в принимающую организацию, в котором указываются все реквизиты этой организации и Ф.И.О. руководителя практики;
- получить от преподавателя - руководителя практики от университета индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;
- составить индивидуальный план прохождения практики;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- изучать действующие в подразделении нормативно-правовые акты по их функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации;
- соблюдать действующие на территории предприятия (организации) правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка;
- точно и своевременно выполнять указания руководителя практики от предприятия;
- закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы;
- вести дневник практики, где ежедневно отражать место и характер работы;
- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от университета, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;
- собирать, анализировать и обобщать материал, необходимый для подготовки ВКР;
- выявить возможные проблемы, существующие в финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики и научно обосновать направления их решения;

- вносить авторские предложения и рекомендации по совершенствованию научного процесса и/или финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики;
- в процессе прохождения практики готовить отчет о практике, завершив его к моменту окончания практики;
- своевременно подготовить и сдать на кафедру экономической теории и управления все необходимые отчетные документы (отчет о прохождении практики, дневник практики, отзыв руководителя практики от организации-места прохождения практики);
- выполнять все задания и указания руководителя практики от университета.

5.4 Самостоятельная работа обучающихся на практике

5.4..1 Примерный перечень вариантов индивидуальных занятий

Структура отчета должна соответствовать содержанию практики. Рекомендуется включать туда следующие разделы и проводить практику по следующему тематическому плану.

1. Знакомство с организацией-местом прохождения практики (изучение внутренних уставных и регламентных документов, видом лицензии, если это обязательно лицензируемый вид деятельности, знакомство с организационной структурой организации, правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления финансовой работы в организации, определение обязанностей специалиста Отдела, где осуществляется научно-производственная практика).

2. Составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики от университета и с руководителем практики по месту прохождения практики (разработка научного плана и программы проведения научного исследования, подготовка заданий для малой проектной группы и соисполнителей в рамках данной группы, разработка инструментария планируемого исследования).

3. Теоретический этап практики (определяется круг научных проблем для исследования, теоретически обосновывается тема ВКР, изучается специальная литература, в том числе и иностранная, делается литературный обзор, который необходимо включить в отчет о прохождении практики).

4. Предварительный этап исследования по базе практики (определение целей и задач исследования, постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методики их расчета).

5. Непосредственная реализация программы научного исследования (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания ВКР).

6. Оценка и интерпретация полученных результатов.

7. Заключительный этап преддипломной практике (окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики, внедрение данных предложений в финансово-хозяйственную деятельность организации).

8. Составление отчета исследования (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования,

формулирование окончательных выводов, дать рекомендации организации для более эффективной работы).

9. Подготовка статьи, обзора, аналитического отчета и доклада на конференцию по результатам прохождения практики (выбор научной проблематики для статьи, выделение необходимых материалов из совокупности сведений, полученных на практике, непосредственная подготовка текста статьи).

10. Работа над отчетом по практике (подготовка материалов, которые войдут в отчет, согласование с руководителем от предприятия, оформление всех необходимых документов по месту прохождения практики).

В каждом конкретном случае программа практики изменяется и дополняется для каждого студента в зависимости от характера выполняемой работы.

По окончанию практики на основании представленных документов и проведенной устной защиты выставляется зачет с занесением в специальную ведомость, в зачетную книжку и в академическую справку к диплому.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1 По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы не позднее 7 календарных дней с даты начала занятий или окончания практики:

- заполненный дневник с отзывом (оценкой работы практиканта администрацией и старшим специалистом предприятия). Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью организации;
- отчет по практике. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики. Защита отчетов производится в соответствии с установленным графиком защиты отчетов, но не позднее трех месяцев с начала учебного процесса. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. По результатам защиты отчетов, а также отзыва с места прохождения практики обучающимся выставляется зачет по практике;
- индивидуальное задание.

7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1 Форма аттестации практики зачет

7.2 Время проведения аттестации согласно графику учебного процесса.

7.3 Зачет получает обучающийся, прошедший практику, представивший соответствующую документацию (например, рабочий дневник, отчет по практике, характеристику с места прохождения практики) и успешно защитивший отчет по практике.

7.4 Описание системы оценок.

7.4.1 По результатам прохождения практики начисляется максимум 100 баллов.

7.4.2 Критерии балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики формируются на кафедре, за которой закреплена дисциплина. Перечень критериев зависит от специфики практики.

Основные критерии:

- полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания, соответствующие программе практики – до 50 баллов;
- своевременное представление отчета, качество оформления – до 20 баллов;
- защита отчета, качество ответов на вопросы – до 30 баллов.

Форма фиксации с возможным вариантом критериев представлена в таблице 7.1.

Таблица 7.1. Структура формирования балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики.

№	Критерии оценок	Баллы
1	полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания	25
2	соответствие представленных результатов программе практики	25
3	своевременное представление отчета	10
4	качество оформления отчета	10
5	доклад по отчету	20
6	качество ответов на дополнительные вопросы	10
	ИТОГО	100

7.4.3 Структура формирования балльно-рейтинговой оценки прохождения обучающимися практики определяется ведущим преподавателем, рассматривается и одобряется на заседании кафедры, утверждается в установленном порядке в составе программы практики.

7.4.4 Система оценок представлена в таблице 7.2.

Таблица 7.7. Система оценок

Диапазон оценки в баллах	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	Зачет
[95; 100]	A - (5+)	отлично – (5)	зачтено
[85; 95)	B - (5)	хорошо – (4)	
[70; 85)	C – (4)	удовлетворительно – (3)	незачтено
[60; 70)	D – (3+)	(3)	
[50; 60)	E – (3)	неудовлетворительно – (2)	
[33,3; 50)	FX – (2+)		
[0; 33,3)	F – (2)		

7.4.5 Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным. Набрав высокий балл за один из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов.

7.4.6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

7.4.6.1. Контрольные вопросы для промежуточной аттестации

1. Какими признаками обладает предприятие после государственной регистрации?
2. Какие различают предприятия в зависимости от характера собственности?
3. Какие организационно-правовые формы коммерческих организаций Вы знаете?
4. В чем заключается различие между хозяйственными товариществами и обществами?
5. Какой метод организации выполнения заказов используется в организации?
6. Как распределяется прибыль между участниками производственного кооператива?
7. В чем заключается отличительная особенность государственных и муниципальных унитарных предприятий?
8. Что такое имущество предприятия?
9. В чём заключается право собственности на имущество?
10. Назовите состав имущества предприятия.
11. В чём заключаются особенности отдельных видов имущества: основных средств, нематериальных активов, оборотных средств, резервов и др.?
12. Укажите состав нематериальных активов.
13. Каковы источники формирования имущества предприятия?
14. Дайте определение и классификацию основных фондов.
15. Что такое активная и пассивная части основных фондов?
16. Какие существуют способы оценки основных фондов?
17. Что такое износ основных фондов?

18. Перечислите виды износа основных фондов.
19. В чём сущность амортизации основных фондов.
20. Какие используются методы расчёта амортизационных отчислений?
21. Какие существуют показатели эффективности использования основных производственных фондов?
22. Что такое лизинг основных фондов?
23. Какие улучшения в организации производства и сбыта продукции необходимы для повышения эффективности деятельности организации?
24. Характеристика товарной, ценовой, сбытовой политики организации.
25. Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов организации.
26. Раскройте сущность оборотных средств.
27. Перечислите состав оборотных фондов и фондов обращения.
28. По каким признакам можно классифицировать оборотные средства?
29. Обоснуйте необходимость нормирования оборотных средств.
30. Перечислите показатели эффективности использования оборотных средств.
31. Какие существуют источники формирования оборотных средств.
32. Укажите основные пути и резервы улучшения использования оборотных средств.
33. Дайте понятие трудовых ресурсов.
34. Какие существуют количественные и качественные характеристики кадров?
35. Укажите состав и структуру кадров промышленного предприятия.
36. Какие существуют методы определения численности работников: основных и вспомогательных рабочих, служащих, руководителей?
37. Как производится расчёт производительности труда?
38. Назовите факторы повышения производительности труда.
39. Какие существуют формы мотивации работников?
40. Что такое номинальная и реальная заработная плата.
41. Какие основные подходы используются к организации заработной платы?
42. Перечислите основные элементы организации оплаты труда на основе тарифной системы.
43. Назовите формы оплаты труда.
44. Как производится расчёт фонда оплаты труда.
45. На какие виды подразделяются расходы организации?
46. Назовите виды документов, которые разрабатываются на предприятии в процессе планирования и учета затрат на производство продукции.
47. Дайте определение понятия «экономическая эффективность».
48. Какие задания выполнил обучающийся за время прохождения практики?
49. Какой управленческий опыт приобрел обучающийся в период практики?
50. Какие теоретические знания были закреплены благодаря практике?

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

8.1.1 Основная литература

1. Бендерская О.Б. Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник/ Бендерская О.Б.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013.— 457 с.— ЭБС «IPRbooks»
2. Теория менеджмента: учебник для бакалавров / Л.С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л.С. Леонтьевой.— М.: Издательство Юрайт, 2016.— 287 с. ЭБС «Юрайт».

8.1.2 Дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Бережная О.В. Методы принятия управлеченческих решений [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бережная О.В., Бережная Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.— 171 с.— ЭБС «IPRbooks»
2. Горелов, Н.А. Управление человеческими ресурсами: современный подход: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.А. Горелов, Д.В. Круглов, О.Н. Мельников; под ред. Н.А. Горелова. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 270 с. (ЭБС «Юрайт»)
3. Левкин Г.Г. Логистика в АПК [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Левкин Г.Г.- Электрон.текстовые данные.- Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.- 244 с.- ЭБС «IPRbooks»
4. Самсонова М.В. Экономика отраслевых рынков [Электронный ресурс]: практикум/ Самсонова М.В., Белякова Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 135 с.— ЭБС «IPRbooks»
5. Сидоров, М.Н. Стратегический менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата / М.Н. Сидоров. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 145 с. (ЭБС «Юрайт»)
6. Скляревская В.А. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Скляревская В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 304 с.— ЭБС «IPRbooks»
7. Теория менеджмента: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.Я. Афанасьев [и др.]; отв. ред. В.Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 665 с. ЭБС «Юрайт».
8. Управление затратами и контроллинг [Электронный ресурс]: учебник/ А.Н. Асаул [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Кызыл: Тувинский государственный университет, 2014.— 236 с.— ЭБС «IPRbooks»
9. www.biblio-online.ru/ - ЭБС "ЮРАЙТ"
10. www.iprbookshop.ru/ - ЭБС «IPRbooks»
11. www.e.lanbook.com/ - ЭБС "Лань"
12. www.ibooks.ru/ - ЭБС "ibooks.ru"
13. www.elibrary.ru/ - eLIBRARY.RU
14. <https://ru.wikipedia.org/> - Википедия
15. <http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
16. www.government.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации.
17. <http://www.gks.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации.
18. www.akdi.ru - Интернет-сервер «АКДИ Экономика и жизнь»

8.1.3 Методические указания и материалы по практике, в т.ч. методические материалы, в которых содержится форма отчетности по практике

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. Программное обеспечение и информационные справочные системы

Open Office
JoliTest (JTRun, JTEditor, TestRun)

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для материально - технического обеспечения практики бакалавров используется компьютерная техника, мультимедийное и копировально-множительное оборудование,

библиотечно-информационные ресурсы, имеющиеся в распоряжении экономического факультета.

При необходимости, в соответствии с договорами, заключаемыми с предприятиями и организациями, на базе которых проводится практика, для материально - технического обеспечения практики бакалавров используется уникальное оборудование, имущество и библиотечно-информационные ресурсы соответствующих предприятий, организаций и учреждений.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Разработал(и): _____

О.Н. Безверхая