МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
_____Ю.А. Дорошенко
«_20_» _____июня_____2016г.

Программа практики

Учебная практика

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки
Стратегическийменеджмент

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Институт: экономики и менеджмента

Кафедра: стратегического управления

Белгород 2016

Программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент, профиль Стратегический менеджмент (уровень бакалавриата), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» января 2016 г. № 7;
- Плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова (для студентов набора 2015 года).

Составитель (составители) ст. преподаватель _____ (С.М. Горинская)

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой Стратегического управления

Заведующий кафедрой: д.э.н., профессор _____ (Ю.А. Дорошенко)

«09» июня 2016г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Стратегического управления
«09» июня 2016г., протокол № 14/1

Заведующий кафедрой : д.э.н., профессор _____ (Ю.А. Дорошенко)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института.

«16» июня 2016г., протокол № 10

Председатель к.э.н., доцент _____ (В.В. Выборнова)

1. Вид практики –учебная

2. Тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

3. Способы проведения практики –стационарная

4. Формы проведения практики – дискретно

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции		Компетенция
Общепрофессиональные			
1	ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** - основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, а также наиболее важные общепринятые в мире социально-экономические права и обязанности человека и организации; - основы юридической терминологии, применяемой в экономике. **Уметь:** – использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; – ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу общественной, профессиональной деятельности и предпринимательской деятельности. **Владеть:** – навыками анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; – навыками подготовки основных корпоративных документов.
2	ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационны	В результате освоения дисциплины обучающийся должен: **Знать:** – подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации; – виды и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления научных работ. **Уметь:** – решать стандартные задачи профессиональной

		х технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	деятельности на основе информационной и библиографической культуры; – понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение. **Владеть**: – владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; – методами и средствами получения, хранения и переработки информации.
Профессиональные			
3	ПК-11	Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	В результате освоения дисциплины обучающийся должен: **Знать:** – общие элементы системы внутреннего документооборота организации; – укрупнённые методики анализа системы внутреннего документооборота организации; – важнейшие принципы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов. **Уметь:** – анализировать первичную информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации; – использовать информационно-коммуникационные технологии при анализе информации о функционировании системы **Владеть:** – навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями; – навыками ведения укрупнённых баз данных по общим показателям; – навыками анализа первичной информации о функционировании системы.

6. Место практики в структуре образовательной программы.

Раздел ОП «Учебная практика» ориентирован на формирование у студентов библиотечно-информационной культуры, которая предполагает знание организации информационных процессов, владение приемами поиска, сбора, обработки информации, умение применять технические средства, используемые в образовательном процессе, а также на получение первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика по направлению 38.03.02 – Менеджмент базируется на навыках и умениях, приобретенных в рамках курсов «Микроэкономика», «Правоведение», «Социология и психология», «Базовые информационно-коммуникационные технологии», «Экономические основытехнологического развития», «Маркетинг», «История управленческой мысли», «Экономика отраслевых рынков», «Макроэкономика».

Знания и умения, полученные после прохождения учебной практики,помогут использовать технологии подготовки и оформления результатов самостоятельной, учебной и научно-исследовательской деятельности (подготовка курсовых и дипломных работ, рефератов, докладов и т.п.) при изучении всех дисциплин учебного плана, производственной и преддипломной практик в течение всего периода обучения.

Освоение курса «Учебная практика» даст возможность более рационально организовать самостоятельную работу студентов, сократить интеллектуальные и временные затраты на поиск и аналитико-синтетическую переработку учебной и научной информации, повысить качество знаний за счет овладения более продуктивными видами интеллектуального труда.

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов
1	Подготовительный	Общее собрание студентов
		Консультация руководителя практики от кафедры
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации
		Ознакомительная экскурсия
2	Основной	Сбор материала о деятельности предприятия для написания отчета, курсовых работ и научно-исследовательской деятельности
		Изучение нормативно-правовых, информационных, аналитических документов
		Работа в сети Интернет
3	Заключительный	Систематизация и обработка собранного материала для составления отчета по учебной практике
		Защита отчета по практике

8. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Промежуточная аттестация по учебной практике проходит в форме защиты отчета (зачет с оценкой).

Базами учебной практики могут выступать предприятия отраслей народного хозяйства (преимущественно промышленные) различных организационно-правовых форм; объекты инфраструктуры предприятия; проектные организации; научно-исследовательские учреждения; образовательные учреждения; структурные подразделения БГТУ им. В.Г. Шухова; органы государственного управления и местного самоуправления; муниципальные организации; коммерческие организации (любой организационно-правовой формы).

Для успешного выполнения программы практики студент должен посетить организационное собрание перед началом практики, выполнять все указания руководителей практики от предприятия и университета, соблюдать правила техники безопасности и внутреннего распорядка предприятия и вуза, не допускать фактов нарушения трудовой дисциплины. Работа по составлению отчета должна вестись ритмично в соответствии с установленными для этого сроками.

Руководитель практики должен ознакомить студентов со структурой программы практики, определить ее значение для подготовки специалиста, провести инструктаж по оформлению отчета и защиты практики, составить литературный обзор по проблеме исследования, ознакомить студентов с информационными ресурсами.

Студентом выбираются необходимые методы исследования, производится сбор и обработка литературного материала, анализ нормативно-правовой базы, регулирующей различные сферы деятельности организации. Под руководством руководителя практики от университета, на основе анализа и осмысления имеющихся литературных данных, обобщения полученных результатов, должен быть представлен отчет по учебной практике.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

1. Характеристика предприятия:

- наименование организации (организационно-правовая форма и название), например, АО, ООО и др.;
- миссия, цели, задачи организации (экономические - связанные с финансово-хозяйственной деятельностью; производственные - связанные с развитием производства, материально-технической базы; маркетинговые - продвижение товара или услуги на рынок, доведение до конечного потребителя; социальные - удовлетворение потребностей общества, и др.);
- основное содержание устава (законодательная основа, функции, права, ответственность);
- основные виды деятельности организации.

2. Анализ построения организационной структуры управления:

- схема организационной структуры управления;
- принципы построения организационной структуры управления;

- органы управления и их полномочия в соответствии с организационно-правовой формой;

- должностные инструкции;

- общее количество работающих сотрудников в организации;

- анализ нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность организации.

3. Анализ социально-экономической системы управления:

В данном разделе необходимо представить:

- характеристику внешней среды организации (субъектов управления, регулирующих деятельность) – поставщиков, потребителей, конкурентов, экономические, политические факторы;

- анализ внутренней среды (материально-техническая база, ассортимент, цены, внешнее и внутреннее оформление организации, технологический процесс).

4. Изучение стилей руководства и процесса принятие управленческих решений:

В данном разделе необходимо:

- представить общую характеристику стилей руководства;

- оценить стиль руководства во взаимосвязи с организационно-правовой формой организации;

- рассмотреть современные требования к управленческому персоналу (менеджерам);

- характеристику организационной культуры организации (ценности, стандарты поведения);

- представить группировку решений по признакам (их содержанию, по уровню управления, срокам).

- представить основные направления повышения эффективности принятия управленческих решений в организации.

Содержание отчета должно соответствовать разделам учебной практики. Объем отчета – от 20 до 40 страниц. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 пт с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.Материалы отчета, представлены в форме, не соответствующей перечисленным требованиям, возвращаются студентам на доработку.

В случае, когда студенты проходят учебную практику в библиотеке БГТУ им. В.Г. Шухова, в отчете может быть представлена информация об организации, собранная в сети Интернет.

Программу практики студенты выполняют путем:

– общего ознакомления с предприятием и основными показателями его деятельности;

– ознакомления с работой соответствующих отделов и служб;

– выполнение порученных работ в соответствующих отделах;

– сбор материалов для выполнения отчета по практике и курсовых работ (проектов), а также научно-исследовательской деятельности;

– беседами с рабочими, руководителями, специалистами, экспертами, менеджерами, маркетологами;

– самостоятельной работы с технической и экономической литературой, с отчетной документацией предприятия.

Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По окончании учебной практики руководитель практики от организации должен дать отзыв о выполненной практикантом работе, о содержании собранного материала, дать практиканту характеристику, в которой необходимо отразить уровень его теоретических знаний и приобретенных практических навыков, охарактеризовать его деловые качества и организаторские способности, выставить общую оценку по практике.

По окончании практики студент представляет отчет на кафедру научному руководителю практики от БГТУ им. В.Г. Шухова для проверки и защиты. Руководитель выявляет, насколько полно и глубоко студент изучил круг вопросов, определенных программой практики.

На защите студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, отвечать на вопросы теоретического и практического характера.

При защите практики учитывается также объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики руководителя практики, умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложения к отчету.

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

Отчет о практике оценивается по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, либо не защитивший отчет в установленный срок, может быть отчислен из университета за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

1) Понятие юридического лица. Классификация юридических лиц.

2) Классификация предприятий.

3) Порядок создания и регистрации предприятия.

4) Устав как учредительный документ коммерческих организаций. Его структура и содержание.

5) Порядок ликвидации предприятия.

6) Особенности организационных структур управления при различных организационно-правовых формах предпринимательства.

7) Малое предприятие как особая форма предпринимательства.

8) Основные понятия и категории на рынке информационно-коммуникационных технологий.

9) Тенденции развития информационных систем и мультимедийных технологий

10) Этапы развития и области применения информационных технологий в менеджменте.

11) Функциональное назначение и ресурсы Интернет

12) Навигация пользователей в сети Интернет. Поисковые системы.

13) Первичная информация для анализа функционирования системы внутреннего документооборота.

14) Цели и задачи информационной системы организации

15) Характеристика и назначение технических средств информационных систем предприятий

16) Программные продукты используемые в деятельности предприятия

17) Внутренняя и внешняя среда предприятия. Определение направленности информационных потребностей организации

18) Организация автоматизированного рабочего места менеджера.

19) Семейство программных продуктов Microsoft

20) Организационная структура управления предприятием.

Критерии оценки

Критерий оценивания	Зачтено (с оценкой «отлично»)	Зачтено (с оценкой «хорошо»)	Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)	Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»
Оценивание выполнения	Студент своевременно,	Студент показывает полное	Студент выполнил программу практики.	Студент владеет фрагментарными

программы практики. Содержание отзыва руководителя	качественно выполнил весь объем работы, предусмотренной программой практики, показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала. Теоретическое задание соответствует теме, представленный материал полностью раскрывает тему задания, в работе сформулированы значимые выводы. Практическая часть выполнена в полном объеме.	знание учебного материала, допуская лишь мелкие неточности. Работа выполнена полностью. Теоретическое задание соответствует теме. Практическая часть выполнена в полном объеме. Оформление заданий в целом соответствует предъявляемым требованиям.	Теоретическое задание в целом соответствует теме. Практическая часть выполнена с ошибками. Оформление заданий в целом соответствует предъявляемым требованиям. В процессе работы не проявлял заинтересованности и самостоятельности.	знаниями и не умеет применять их на практике, не способен самостоятельно выполнить практические задания, не выполнил программу практики в полном объеме.
Оценивание содержания и оформления отчета по практике	Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Материал изложен грамотно, профессионально.	Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Оформление заданий в целом соответствует предъявляемым требованиям. Материал излагает полно, но не всегда последовательно.	В оформлении отчета допущены неточности. Отчет носит описательный характер. Слабо владеет профессиональной терминологией.	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями.

9.Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1. Основная литература

1. Методические указания к прохождению учебной практики для студентов очной и заочной форм обучения направления бакалавриата 38.03.02 – Менеджмент профиль подготовки «Стратегический менеджмент» [Электронный ресурс] / сост.: Ю.А. Дорошенко, С.Н. Глаголев, Г.З. Акимова и др. – Белгород: Издательство БГТУ им. В. Г. Шухова, 2016. – 20с. – Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2019011117395214300000651991

2. Борисова, С. В. Основы библиотечно-информационной культуры [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. В. Борисова. - Электрон.текстовые дан. - Белгород: Издательство БГТУ им. В. Г. Шухова, 2015. - 1 эл. опт.диск (CD-ROM). - Загл. с титул.экрана. - https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2015071712414003700000652045;

9.2. Дополнительная литература

1. Боброва Е. И. Информационно-коммуникационные технологии в деятельности библиотеки вуза [Электронный ресурс]: монография / Е. И. Боброва. – Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2010. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21975.html.

2. ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. – Минск: Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации, 2001. – 24 с.

3. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила оформления. - Изд. офиц. –Москва: Изд-во стандартов, 2004. - 47 с.

4. ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка: общие требования и правила составления / РКП. - Офиц. изд. –Введ. с 28.04.2008. - Москва: Стандартинформ, 2008. - 18 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

5. ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращения слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила. – Изд. офиц. – Москва: Стандартинформ, 2012. – 24 с.

6. Карпачева Е. Н. Научно-техническая информация:учеб. пособие / Е. Н. Карпачева. - Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2012. - 262 с.: табл.

7. Методы информационно-аналитической деятельности [Электронный ресурс]: науч.-практ. сб. - Кемерово, 2010. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22027

8. Морева О. Н. Формирование документных потоков [Электронный ресурс]:учеб.пособие / О. Н. Морева. - Кемерово, 2010. - Режим доступа:http://www.iprbookshop.ru/22119

9.3. Интернет-ресурсы

1. Путеводитель по ресурсам Интернет [Электронный ресурс] // Научно-техническая библиотека БГТУ им. В. Г. Шухова: [официальный сайт]. – Режим доступа: http://ntb.bstu.ru/jirbis2/images/sait/driveway/index.html

2. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Информационная грамотность и медиаобразование для всех: [информационный портал]. – Режим доступа: http://www.mediagram.ru/library/

10. Перечень информационных технологий

При проведении учебной практики используются современные информационные технологии:

- Электронный каталог на базе программного обеспечения АИБС ИРБИС-64;
- ЭБС издательства «Лань»;
- ЭБС IPRbooks;
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
- СПС «КонсультантПлюс»;
- Электронная библиотека НТБ. БГТУ им. В. Г. Шухова;
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
- Электронная библиотека диссертаций РГБ;
- Сайт НТБ БГТУ им. В. Г. Шухова (ntb.bstu.ru)

11. Материально-техническое обеспечение практики

Учебная практика проводится на базе научно-технической библиотеки БГТУим. В. Г. Шухова. Для проведения лекционных занятий используется учебный читальный зал на 50 посадочных мест (ауд. 303 БК), оснащенный специальным оборудованием для проведения презентаций. Для проведения практических занятий используется специализированный читальный зал электронных ресурсов, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (ауд. 302 БК) и зал каталогов и картотек.

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик с изменениями

Рабочая программа с изменениями и дополнениями утверждена на 2017/2018 учебный год.

9.1. Основная литература

1. Методические указания к прохождению учебной практики для студентов очной и заочной форм обучения направления бакалавриата 38.03.02 – Менеджмент профиль подготовки «Стратегический менеджмент» [Электронный ресурс] / И.В. Сомина, И.О. Малыхина. – Белгород: Издательство БГТУ им. В. Г. Шухова, 2016. – 21 с. – Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2018090315261852300000656774

2. Борисова, С. В. Основы библиотечно-информационной культуры [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. В. Борисова. - Электрон.текстовые дан. - Белгород: Издательство БГТУ им. В. Г. Шухова, 2015. - 1 эл. опт.диск (CD-ROM). - Загл. с титул.экрана. - https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2015071712414003700000652045;

3. Каталоги научно-технической библиотеки [Электронный ресурс]: методические рекомендации / сост. С. М. Горинская. - Электрон.текстовые дан. - Белгород: Издательство БГТУ им. В. Г. Шухова, 2017. - 1 эл. опт.диск (CD+RW): табл. - Загл. с титул. экрана. - (в конв.). – Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2017033111590077200000654609;

4. Программа и методические указания к проведению учебной практики [Электронный ресурс]: для бакалавров первого курса обучения направления 38.03.02 Менеджмент / БГТУ им. В. Г. Шухова, каф.стратег. упр. ; сост.: С. М. Горинская, М. Ш. Григорьева. - Электрон.текстовые дан. - Белгород: Издательство БГТУ им. В. Г. Шухова, 2017. - 1 эл. Опт. диск : табл. - Загл. с титул. экрана. - (в конв.). – Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2017051110061204300000658092

Протокол № 10 заседания кафедры от «11» мая 2017 г.

Заведующий кафедрой _____ Ю.А. Дорошенко

Директор института _____ ***Ю.А. Дорошенко***

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик с изменениями, дополнениями

Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 2018/2019 учебный год.

Внесены изменения в пункт 3:

3. Способы проведения практики– стационарная, выездная

Введен Приказом Минобрнауки России от 13.07.2017 г. №653

Внесены дополнения в пункт 6:

6. Место практики в структуре образовательной программы.

Получение первичных профессиональных умений и навыков по результатам прохождения учебной практики может быть организовано на базе университета (посредством удаленного использования открытых источников информации), либо на предприятии.

Протокол № 10/2 заседания кафедры от «30» мая 2018 г.

Заведующий кафедрой _____ Ю.А. Дорошенко

Директор института _____ ***Ю.А. Дорошенко***

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕОРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра стратегического управления

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

Направление 38.03.02 Менеджмент

Студента (-ки) _____ курса _____ группы

_____

Фамилия, имя, отчество полностью

Место практики_____

Наименование предприятия (организации)

Руководитель практики от института

_____

_____ /_____/

подпись *расшифровка подписи*

Белгород 2016

Приложение 2

Отзыв
Руководителя практики о работе студента-практиканта

_____

(Ф.И.О. студента)

Студент(ка)_____курса
проходил(а)_____практику
в _____с_____по_____

За время прохождения практики(***)_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка за работу в период прохождения практики:_____

Должность
Ф.И.О.Руководителя практики

Дата

*** в каком объеме выполнил(а) программу практики, с какой информацией ознакомился(лась), отношение к работе, взаимоотношения с коллективом и т.д.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
_____Ю.А. Дорошенко
«20» июня 2016г.

Программа практики

Производственная практика

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки
Стратегический менеджмент

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Институт: экономики и менеджмента

Кафедра: стратегического управления

Белгород 2016

Программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент, профиль Стратегический менеджмент (уровень бакалавриата), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» января 2016 г. № 7;

- Плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова (для студентов набора 2015 года).

Составитель: к.э.н., ст. препод. _____(И.О. Малыхина)

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой стратегического управления

Заведующий кафедрой: д.э.н., профессор _____(Ю.А. Дорошенко)

«09» июня 2016 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры стратегического управления

«09» июня 2016 г., протокол № 14/1

Заведующий кафедрой: д.э.н., профессор_____(Ю.А. Дорошенко)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и менеджмента

«16» июня 2016 г., протокол № 10

Председатель к.э.н. профессор_____(В.В. Выборнова)

1. Вид практики производственная

2. Тип практики практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

3. Способы проведения практики стационарная, выездная

4. Формы проведения практики дискретно

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции			Требования к результатам обучения
№	Код компетенции	Компетенция	
Общепрофессиональные компетенции			
1	ОПК-6	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** принципы разработки стратегических, тактических и оперативных решений применительно к управлению производственной деятельностью организации; принципы планирования операционной (производственной) деятельности организаций; основные методы и инструменты управления операционной деятельности. **Уметь:** оптимизировать операционную деятельность организации; использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности. **Владеть:** методами принятия рациональных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций.
Организационно-управленческие			
2	ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию. **Уметь:** аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию. **Владеть:** методами стимулирования и мотивация; методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры
3	ПК-3	Владение навыками стратегического анализа,	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** методы и основные теории стратегического

		разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	менеджмента; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; подходы к анализу систем качества продукции, услуг – с целью обеспечения её конкурентоспособности. **Уметь:** разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; проводить анализ конкурентной сферы отрасли. **Владеть:** методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; методами анализа отраслевых рынков в целях повышения конкурентоспособности организаций – участников этих рынков.
Информационно-аналитическая			
4	ПК-14	Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг **Уметь:** калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета, оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения. **Владеть:** инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками калькулирования и анализа себестоимости продукции.

6. Место практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практики» (Б2.БП.01), который в полном объеме относится к вариативной части ОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень высшего образования – бакалавриат) и логически (по срокам и содержанию дисциплин учебного плана) увязана с основными дисциплинами направленности (профиля) подготовки: Стратегический менеджмент.

Производственная практика бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» при подготовке к общепрофессиональной экономической деятельности, организационно-управленческой и информационно-аналитической профессиональной деятельности базируется на основании соответствующих дисциплин: «Математика», «Экономические основы технологического развития», «Маркетинг», «Операционный менеджмент», «Бизнес-планирование», «История управленческой мысли», «Теория организации и системный анализ», «Основы менеджмента», «Управление человеческими ресурсами», «Стратегический менеджмент», «Стратегический конкурентный анализ», «Учет и анализ», «Бухгалтерский учет», «Учет и отчетность в организации», «Управление затратами» «Контроллинг».

В результате изучения перечисленных дисциплин и для начала прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- системные модели в менеджменте;
- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;

• типы структур управления, их достоинства и недостатки;

• структуру информационной базы анализа стратегического потенциала предприятия;

• основы методологии маркетинга (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом;

• принципы развития и закономерности функционирования организации;

• основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникации, лидерства и управления конфликтами;

• основы стратегического управления, системы прогнозирования и стратегического планирования.

• Уметь:

• разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации;

• разрабатывать и реализовывать программы развития предприятия;

• осуществлять проведение работ по анализу и синтезу комплекса стратегических мер на предприятии;

• анализировать организационную структуру и предлагать меры по её совершенствованию;

• разрабатывать стратегию и тактику рыночной деятельности компании;

• разрабатывать программы проведения текущего, оперативного и стратегического анализа,

• формировать количественную оценку резервов повышения эффективности экономического потенциала предприятия;

• организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;

• анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать пути повышения их эффективности;

• применять полученные знания в конкретных ситуациях, предлагать способы решения проблем и оценивать ожидаемые результаты, систематизировать и обобщать информацию.

Владеть:

• математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;

• методами планирования производственной деятельности;

• методами реализации основных управленческих функций;

• современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;

• методами оценки экономической эффективности мероприятий по совершенствованию деятельности организации;

• технологиями проведения технико-экономического анализа;

• методами и инструментами маркетинговых исследования и анализа рынка.

Производственная практика носит предшествующий характер для преддипломной практики.

7. Структура и содержание практики производственной

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.
Производственная практика – 4 семестр, 3 зачетные единицы, 108 часов.
Производственная практика – 6 семестр, 3 зачетных единиц, 108 часов.

4 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1.	*Подготовительный*	Собрание по производственной практике
		Получение документации для прохождения практики (направления, договора, программы практики)
		Инструктаж руководителем практики от университета
2.	*Исследовательский*	Получение общих сведений об организации
		Изучение основных характеристик организации.
		Анализ организационной структуры предприятия.
		Анализ корпоративной культуры предприятия.
		Анализ и диагностика хозяйственной деятельности предприятия
		Изучение и анализ организации финансово-хозяйственной деятельности на предприятии
		Изучение и анализ нормативно-правовой, методической и регламентационной документации
3.	*Аналитический*	Обработка полученной на предыдущем этапе информации
		Обобщение результатов обработки (формулировка выводов)
		Разработка предложений по решению выявленных проблем
4.	*Завершающий*	Сбор документов, отзыва от руководителя практики от организации
		Подготовка презентационных материалов по итогам практики
		Сдача отчета на кафедру

6 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1.	*Подготовительный*	Собрание по производственной практике
		Получение документации для прохождения практики (направления, договора, программы практики)
		Инструктаж руководителем практики от университета
2.	*Исследовательский*	Получение общих сведений об организации
		Изучение основных характеристик организации.
		Анализ и оценка технико-экономических показателей
		Анализ внешней и внутренней среды
		Оценка конъюнктуры товарного рынка
		Изучение и анализ финансово-хозяйственной деятельности на предприятии

		Оценка структурных элементов комплекса мер по реализации стратегии предприятия
		Оценка информационного обеспечения управленческой деятельности предприятия
		Анализ и оценка маркетинговой стратегии на предприятии
		Оценка эффективности экономической деятельности предприятия
3.	*Аналитический*	Обработка полученной на предыдущем этапе информации
		Обобщение результатов обработки (формулировка выводов)
		Разработка предложений по решению выявленных проблем
4.	*Завершающий*	Сбор документов, отзыва от руководителя практики от организации
		Подготовка презентационных материалов по итогам практики
		Сдача и защита отчета на кафедре

8. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Цель практики – закрепление полученных знаний по управлению деятельностью предприятия, изучение реально существующей стратегии предприятия, системы управления, основ финансово-хозяйственной деятельности и рыночных процессов.

Базами практики могут выступать предприятия отраслей народного хозяйства (преимущественно промышленные) различных организационно-правовых форм; объекты инфраструктуры предприятия; проектные организации; научно-исследовательские учреждения; образовательные учреждения; органы государственного управления и местного самоуправления.

Руководство практикой осуществляет преподаватель кафедры и работник базового предприятия. Руководитель от университета, посещая предприятие, контролирует прохождение практики, проводит консультации. Руководитель от предприятия определяет рабочее место студентов, организует ознакомительную экскурсию, содействует студентам в получении необходимой информации, контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил охраны труда, проверяет отчеты.

Перед началом практики во всех группах проводятся собрания, на которых студенты получают направление на практику, индивидуальные задания от руководителей, знакомятся с графиком и порядком прохождения практики. Непосредственно перед началом практики студенты проходят инструктаж по технике безопасности с работниками предприятия.

По результатам производственной практики студент составляет отчеты о выполнении плана работ в соответствии с программой практики, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении профессиональных компетенций профиля.

Вместе с отчетом студент предоставляет на выпускающую кафедру отзыв руководителя практики от организации – базы практики (с подписью, заверенной в общем отделе организации). Содержание отчета о практике должно полностью соответствовать программе практики, быть кратким, но полным, отражать умение студента применять на производстве теоретические знания, полученные в вузе.

По результатам практики студент должен собрать следующую информацию:

1. Сведения об объекте изучения (общие сведения, история создания, организационно-правовую форму предприятия; объем производства, номенклатуру, ассортимент продукции; имидж предприятия в глазах покупателя).

2. Анализ рынка и прогноз внешней среды (исследование общеэкономической конъюнктуры, анализ отрасли и перспектив её развития, оценка стратегических приоритетов развития предприятия, основные макроэкономические показатели, состояние дел в отрасли; стратегический анализ рынка).

3. Организация финансово-хозяйственной деятельности (существующие на предприятии организационная структура, структура управления, анализ конкурентоспособности, анализ платёжеспособности предприятия, оценка рисков, оценка экономической эффективности деятельности предприятия).

Программу практики студенты выполняют путем:

- общего ознакомления с предприятием и основными показателями его деятельности;
- ознакомления с работой соответствующих отделов и служб;
- беседами с рабочими, руководителями, специалистами, экспертами, маркетологами;
- самостоятельной работы с технической и экономической литературой, с отчетной документацией предприятия.

Сбор материалов для отчета может осуществляться в следующих отделах:

- планово-экономический отдел;
- финансовый отдел;
- бухгалтерия;
- отдел кадров;
- отдел труда и заработной платы;
- производственно-технический отдел;
- отдел сбыта и логистики;
- в других экономических (технических) службах и интернет-ресурсах.

Отчет о производственной практике должен быть составлен и оформлен в организации, где его предварительно оценивает руководитель практики от предприятия.

Объем отчета – не менее 30 страниц. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 пт с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

Материалы отчета, представлены в форме, не соответствующей перечисленным требованиям, возвращаются студентам на доработку.

Обязательные элементы отчета располагаются в следующем порядке:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Материалы по разделам программы практики.
5. Заключение.
6. Список литературы.

В заключении руководитель практики от организации должен дать отзыв о выполненной практикантом работе, о содержании собранного материала, дать практиканту характеристику, в которой необходимо отразить уровень его теоретических знаний и приобретенных практических навыков, охарактеризовать его деловые качества и организаторские способности, выставить общую оценку по практике (Приложение 2).

По окончании практики студент представляет отчет на кафедру научному руководителю практики от БГТУ им. В.Г. Шухова для проверки и защиты. Руководитель выявляет, насколько полно и глубоко студент изучил круг вопросов, определенных программой практики.

На защите студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, отвечать на вопросы теоретического и практического характера. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики руководителя практики, умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложения к отчету.

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

Отчет о практике оценивается по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

1) Охарактеризуйте средства и методы достижения целей организации.
2) Дайте характеристику результатов финансово-хозяйственной деятельности объекта практики за анализируемый период.
3) Назовите общую структуру организации, основные функции и задачи, решаемые организацией.
4) Раскройте организационную структуру управления объекта практики.
5) Охарактеризуйте эффективность коммуникационной политики организации.
6) Охарактеризуйте методы управления, применяемые в данной организации
7) Назовите наиболее и наименее эффективные технологии управления предприятием.
8) Расскажите о порядке предоставления отчетов о проведенной работе структурными подразделениями организации руководству.
9) Какой организационно-управленческий опыт был приобретен в

период практики?

10) Расскажите о политике, методах и принципах стратегического управления предприятием, на котором проходили производственную практику.

11) Назовите основные стратегические и тактические цели предприятия.

12) Опишите применяемые Вами методы анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности.

13) Какие методы используются при оценке экономической эффективности деятельной предприятия?

14) Дайте характеристику внешних условий функционирования объекта практики.

15) Каким образом факторы внешней и внутренней среды оказывают влияние на деятельность предприятия?

16) Дайте характеристику факторов, оказывающих негативное влияние на деятельность объекта практики.

17) Проведите оценку выбранной организацией стратегии развития.

18) Охарактеризуйте основные конкурентные преимущества предприятия.

19) Дайте характеристику макро-, мезо- и микросреды функционирования предприятия.

20) Каковы существуют основные коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.).

21) Опишите существующие рыночные риски для предприятия. Кто является основным целевым сегментов для данного предприятия, дайте характеристику.

22) Опишите конкурентную среду предприятия.

23) Охарактеризуйте систему документооборота, внутренние документы, связанные с управлением деятельностью объекта практики.

24) Охарактеризуйте структуру управления предприятием.

25) Какие факторы оказывают влияние на перспективы развития отрасли?

26) Какие навыки и практические умения были приобретены в период прохождения практики?

27) Охарактеризуйте цели, виды деятельности и организационно-правовую форму объекта практики.

28) Раскройте организацию информационной системы объекта практики.

29) Назовите основные учредительные документы и локальные акты по организации управления деятельностью объекта практики.

30) Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность организации.

Критерии оценки отчета

Критерий оценивания	Зачтено (с оценкой «отлично»)	Зачтено (с оценкой «хорошо»)	Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)	Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»
Оценивание выполнения программы практики. Содержание	Студент своевременно, качественно выполнил весь объем работы,	Студент показывает полное знание учебного материала, допуская лишь мелкие неточности.	Студент выполнил программу практики. Теоретическое задание в целом соответствует теме.	Студент владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике, не способен

отзыва руководителя	предусмотренной программой практики, показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала. Теоретическое задание соответствует теме, представленный материал полностью раскрывает тему задания, в работе сформулированы значимые выводы. Практическая часть выполнена в полном объеме.	Работа выполнена полностью. Теоретическое задание соответствует теме. Практическая часть выполнена в полном объеме. Оформление заданий в целом соответствует предъявляемым требованиям.	Практическая часть выполнена с ошибками. Оформление заданий в целом соответствует предъявляемым требованиям. В процессе работы не проявлял заинтересованности и самостоятельности.	самостоятельно выполнить практические задания, не выполнил программу практики в полном объеме.
Оценивание содержания и оформления отчета по практике	Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Материал изложен грамотно, профессионально.	Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Оформление заданий в целом соответствует предъявляемым требованиям. Материал излагает полно, но не всегда последовательно.	В оформлении отчета допущены неточности. Отчет носит описательный характер. Слабо владеет профессиональной терминологией.	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Предприятия отраслей народного хозяйства (преимущественно промышленные) различных организационно-правовых форм; объекты инфраструктуры предприятия; проектные организации; научно-исследовательские учреждения; образовательные учреждения; органы государственного управления и местного самоуправления, являющиеся базой практики, располагают материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов работ, предусмотренных программой производственной практики, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

а) основная литература:

1. Методические указания к прохождению производственной практики №1 для студентов очной и заочной форм обучения направления бакалавриата 38.03.02 – Менеджмент профиль подготовки «Стратегический менеджмент» / сост.: Ю.А. Дорошенко и др. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2016.- 23 с. – Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2019011117364303200000652921

2. Методические указания к прохождению производственной практики №2 для студентов очной и заочной форм обучения направления бакалавриата 38.03.02 – Менеджмент профиль подготовки «Стратегический менеджмент» / сост.: Ю.А. Дорошенко и др. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2016.- 23 с. – Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2019011117280419800000658498

3. Новичков, В.И. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] :

учебно-методический комплекс для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / В.И. Новичков, В.Р. Дембовский, И.М. Виноградова. – М.: Дашков и К, 2015. — 202 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60334.html

4. Орлова, П.И. Бизнес-планирование (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / П.И. Орлова. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. – 286 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22392.html

5. Попович, А.М. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.М. Попович, И.П. Попович, С.А. Люфт. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 508 c. — 978-5-7779-1892-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59632.html

б) дополнительная литература:

1. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2014. — 247 c. — 978-5-394-00588-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5248.html

10. Перечень информационных технологий

Для составления отчета по производственной практике в аудитории, оснащенной компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации используются следующие программные продукты:

1. СПС «КонсультантПлюс», договор № 22-15к от 01.06.2015
2. MicrosoftOffice 2013, договор № 31401445414 от 25.09.2014
3. KasperskyEndpointCenter 10, лицензия № 17E0170707130320867250
4. MicrosoftWindows 7, договор №63-14к от 02.07.2014
5. MozillaFirefox свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения.

11. Материально-техническое обеспечение практики

Структурные подразделения хозяйствующего субъекта, обеспечивающие требования техники безопасности.

Для проведения групповых и индивидуальных консультаций студентов используется учебная аудитория УК№3, №408, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Для самостоятельной работы студентов используется читальный зал библиотеки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик с изменениями и дополнениями
Программа практик с изменениями утверждена на 2017/2018 учебный год.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Методические указания к прохождению производственной практики №1 для студентов очной и заочной форм обучения направления бакалавриата 38.03.02 – Менеджмент профиль подготовки «Стратегический менеджмент» / сост.: Ю.А. Дорошенко и др. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2016.- 23 с. – Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2019011117364303200000652921
2. Методические указания к прохождению производственной практики №2 для студентов очной и заочной форм обучения направления бакалавриата 38.03.02 – Менеджмент профиль подготовки «Стратегический менеджмент» / сост.: Ю.А. Дорошенко и др. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2016.- 23 с. – Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2019011117280419800000658498
3. Новичков, В.И. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / В.И. Новичков, В.Р. Дембовский, И.М. Виноградова. – М.: Дашков и К, 2015. — 202 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60334.html
4. Орлова, П.И. Бизнес-планирование (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / П.И. Орлова. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. – 286 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22392.html

б) дополнительная литература:

1. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2014. — 247 c. — 978-5-394-00588-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5248.html
2. Эриашвили, Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н.Д. Эриашвили. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 c. — 5-238-01061-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71768.html

Протокол № _____ заседания кафедры от «___»_____ 2017 г.

Заведующий кафедрой _____(Ю.А. Дорошенко)
подпись, ФИО

Директор института _____(Ю.А. Дорошенко)
подпись, ФИО

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик с изменениями и дополнениями

Программа практик с изменениями утверждена на 2018/2019 учебный год.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Методические указания к прохождению производственной практики №1 для студентов очной и заочной форм обучения направления бакалавриата 38.03.02 – Менеджмент профиль подготовки «Стратегический менеджмент» / сост.: Ю.А. Дорошенко и др. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2016.- 23 с. – Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2019011117364303200000652921

2. Методические указания к прохождению производственной практики №2 для студентов очной и заочной форм обучения направления бакалавриата 38.03.02 – Менеджмент профиль подготовки «Стратегический менеджмент» / сост.: Ю.А. Дорошенко и др. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2016.- 23 с. – Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2019011117280419800000658498

3. Короткий, С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 225 c. — 978-5-4487-0134-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72358.html

4. Новичков, В.И. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / В.И. Новичков, В.Р. Дембовский, И.М. Виноградова. – М.: Дашков и К, 2015. — 202 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60334.html

5. Орлова, П.И. Бизнес-планирование (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / П.И. Орлова. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. – 286 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22392.html

б) дополнительная литература:

1. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2014. — 247 c. — 978-5-394-00588-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5248.html

2. Панягина, А.Е. Экономический анализ [Электронный ресурс]: практикум для студентов образовательных программ 38.03.01 Экономика; 38.03.02 Менеджмент / А.Е. Панягина. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 643 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69290.html

Протокол № _____ заседания кафедры от «___»_____ 2018 г.

Заведующий кафедрой _____(Ю.А. Дорошенко)

подпись, ФИО

Директор института _____(Ю.А. Дорошенко)

подпись, ФИО

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕОРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра стратегического управления

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

Направление 38.03.02 Менеджмент

Студента (-ки)_____ курса _____ группы

_____

Фамилия, имя, отчество полностью

Место практики_____

Наименование предприятия (организации)

Руководитель практики от института_____

_____ /_____/

подпись *расшифровка подписи*

Белгород 2016

Приложение 2

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

_____

(Ф.И.О. студента)

Студент(ка)_____курса проходил(а)_____практику

в_____ с_____по_____.

За время прохождения практики (***)_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка за работу в период прохождения практики:_____

Должность
Ф.И.О.
Руководителя практики
Дата

*** в каком объеме выполнил(а) программу практики, с какой информацией ознакомился(лась), отношение к работе, взаимоотношение с коллективом и т.д.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
_____ Ю.А.Дорошенко
«20» июня 2016г.

Программа практики

Преддипломная практика

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки
Стратегический менеджмент

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Институт: экономики и менеджмента

Кафедра: стратегического управления

Белгород 2016

Программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент, профиль Стратегический менеджмент (уровень бакалавриата), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» января 2016 г. № 7;

- Плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова (для студентов набора 2015 года).

Составитель: к.э.н., ст. препод. _____(И.О. Малыхина)

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой стратегического управления

Заведующий кафедрой: д.э.н., профессор _____(Ю.А. Дорошенко)

«_09_» _____июня_____2016 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры стратегического управления

«_09_» _____июня_____2016 г., протокол № _14/1_

Заведующий кафедрой: д.э.н., профессор_____(Ю.А. Дорошенко)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и менеджмента

«_16_» _____июня_____2016 г., протокол № _10_

Председатель к.э.н. профессор_____(В.В. Выборнова)

1. Вид практики преддипломная

2.Тип практики практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

3. Способы проведения практики стационарная, выездная

4. Формы проведения практики дискретно

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции			Требования к результатам обучения
№		Код компетенции	
Профессиональные			
1	ПК-1	Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию. **Уметь:** аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию. **Владеть:** методами стимулирования и мотивация; методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры
2	ПК-2	Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** природу деловых и межличностных конфликтов; принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации; основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения. **Уметь:** использовать эффективные способы

		управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия; моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях). **Владеть:** психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций.
3	ПК-3	Владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** методы и основные теории стратегического менеджмента; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; подходы к анализу систем качества продукции, услуг – с целью обеспечения её конкурентоспособности. **Уметь:** разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; проводить анализ конкурентной сферы отрасли. **Владеть:** методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; методами анализа отраслевых рынков в целях повышения конкурентоспособности организаций – участников этих рынков.
4	ПК-4	Умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты и субъекты финансового менеджмента; методологию оценки инвестиционных решений и стоимости компании. **Уметь:** применять основные инструменты финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, капитала и денежных потоков; оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компании. **Владеть:** технологией принятия решений в управлении финансами компании; приемами и способами оценки инвестиционных решений с позиции обеспечения роста капитала компании.
5	ПК-5	Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** принципы взаимосвязи функциональных стратегий компании **Уметь:** анализировать содержание и особенности функциональных стратегий и готовить предложения по повышению эффективности их взаимосвязи.

			Владеть: технологией разработки функциональных стратегий и методами формирования сбалансированных управленческих решений.
6	ПК-6	Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию. **Уметь:** определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами; ставить цели и формировать задачи, связанные с созданием и коммерциализацией технологических и продуктовых инноваций, разрабатывать программы осуществления инновационной деятельности в организации и оценивать её эффективность. **Владеть:** навыками и инструментами разработки проекта, управления его стоимостью, рисками качеством, реализацией проекта.
7	ПК-7	Владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** принципы моделирования и управления бизнес-процессами и распределением работ **Уметь:** описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля **Владеть:** аналитическим и техническим инструментарием разработки процедур и методов контроля
8	ПК-8	Владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации. **Уметь:** применять методы и программные средства обработки деловой информации; использовать современные методы организации планирования операционной

		технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	(производственной) деятельности. **Владеть:** навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем.
9	ПК-9	Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** специфику и формы макроэкономического воздействия на предприятия, организации различных отраслей народного хозяйства, а также органов государственного и муниципального управления, методы его оценки и прогнозирования **Уметь** осуществлять расчет рыночных рисков; прогнозировать и рассчитывать вероятностную меру рисков с использованием различных методов, анализировать потребительское поведение, анализировать конкурентную среду **Владеть:** навыками анализа субъектов рынка, конъюнктуры рынка, рыночных рисков, потребительской удовлетворенности и поведения потребителей, конкурентной среды.
10	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	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** основные подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений, принципы и алгоритмы построения экономических, финансовых и организационно управленческих моделей. **Уметь:** осуществлять выбор математических моделей организационных систем, анализировать их адекватность и последствия применения; владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления. **Владеть:** навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделирования; моделями адаптации моделей к конкретным задачам управления.
11	ПК-11	Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** возможности и границы применения программного обеспечения анализа и качественного моделирования систем управления. **Уметь:** владеть средствами программного

		показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления. **Владеть:** методами применения средств программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления, навыками их оценки их эффективности.
12	ПК-12	Умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в этой области. **Уметь:** ориентируясь в рыночных условиях и используя отличные предметные знания, осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа и предлагать мероприятия, повышающие эффективность компании **Владеть:** навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.
13	ПК-13	Умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** основные бизнес-процессы в организации **Уметь:** моделировать и оптимизировать бизнес-процессы **Владеть:** методами реинжиниринга бизнес-процессов и оценки их результативности
14	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	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг **Уметь:** калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета, оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения. **Владеть:** инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками калькулирования и анализа себестоимости продукции.
15	ПК-15	Умением проводить анализ рыночных и специфических рисков	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** принципы организации финансового

		для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	планирования и прогнозирования. **Уметь:** разрабатывать и выполнять планы и программы финансового планирования и прогнозирования. **Владеть:** технологиями финансового планирования и прогнозирования
16	ПК-16	Владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования. **Уметь:** оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и проверить их оценку **Владеть:** методами и инструментами оценки инвестиционных проектов; различными финансовыми инструментами; методами анализа операционной деятельности

6. Место практики в структуре образовательной программы.

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики» (Б2.БП.02), который в полном объеме относится к вариативной части ОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень высшего образования – бакалавриат) и логически (по срокам и содержанию дисциплин учебного плана) увязана с основными дисциплинами направленности (профиля) подготовки: Стратегический менеджмент.

Преддипломная практика бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» при подготовке к организационно-управленческой и экономической профессиональной деятельности базируется на основании соответствующих дисциплин: История управленческой мысли; Теория организации и системный анализ; Основы менеджмента; Управление человеческими ресурсами; Психология управленческой деятельности; Управление конфликтами; Стратегический менеджмент; Стратегический конкурентный анализ; Международный менеджмент; Финансовый менеджмент; Инвестиционный анализ; Реструктуризация бизнеса; Управление стратегическими изменениями; Логистика; Управленческое консультирование; Инновационный и проектный менеджмент; Бизнес-планирование; Документирование управленческой деятельности; Макроэкономика; Управление качеством и конкурентоспособностью продукции; Экономическая безопасность; Институциональная среда менеджмента; Анализ макроэкономической среды; Налоги и налогообложение; Ценообразование; Математика; Экономико-математические методы и модели; Управление стоимостью компании; Статистика в менеджменте; Основы статистики; Базовые информационно-коммуникационные технологии; Антикризисное управление; Деловые коммуникации; Организация предпринимательской деятельности; Реорганизация бизнес-процессов; Моделирование и методы реорганизации бизнес-процессов; Учет и анализ; Бухгалтерский учет; Учет и отчетность в организации; Управление затратами;

Контроллинг; Риск-менеджмент; Предпринимательские риски; Финансовое планирование и прогнозирование; Бюджетная система, финансовые рынки и институты; Финансовые рынки и посредники.

Преддипломная практика является завершающим видом деятельности студентов перед написанием и защитой ВКР и предполагает закрепление и конкретизацию результатов теоретического обучения, приобретение студентами навыков и умений практической работы по выбранному направлению (профилю) и присваиваемой квалификации.

7. Структура и содержание практики преддипломной

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1.	*Подготовительный*	Участие в установочной конференции
		Получение документации для прохождения практики (направления, договора, программы практики)
		Инструктаж
2.	*Исследовательский*	Получение общих сведений об организации.
		Изучение основных характеристик организации.
		Анализ организационной структуры предприятия.
		Анализ корпоративной культуры предприятия.
		Анализ и диагностика финансово-хозяйственной и производственной деятельности предприятия
		Изучение и анализ нормативно-правовой, методической и регламентационной документации
3.	*Аналитический*	Обработка полученной на предыдущем этапе информации
		Обобщение результатов обработки (формулировка выводов)
		Разработка предложений по решению выявленных
4.	*Завершающий*	Сбор документов, отзыва от руководителя практики от организации
		Подготовка презентационных материалов по итогам практики
		Сдача отчета на кафедру

8. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Цель практики – закрепление полученных знаний по управлению деятельностью предприятия, изучение реально существующей стратегии предприятия, системы управления, основ финансово-хозяйственной деятельности и рыночных процессов.

Практика проводится на базе предприятий г. Белгорода и Белгородской области, являющиеся базой практики, располагают материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов работ, предусмотренных программой производственной практики, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Руководство практикой осуществляет преподаватель кафедры и работник базового предприятия. Руководитель от университета, посещая предприятие, контролирует прохождение практики, проводит консультации. Руководитель от предприятия определяет рабочее место студентов, организует ознакомительную экскурсию, содействует студентам в получении необходимой информации, контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил охраны труда, проверяет отчеты.

Перед началом практики во всех группах проводятся собрания, на которых студенты получают направление на практику, индивидуальные задания от руководителей, знакомятся с графиком и порядком прохождения практики. Непосредственно перед началом практики студенты проходят инструктаж по технике безопасности с работниками предприятия.

По результатам производственной практики студент составляет отчеты о выполнении плана работ в соответствии с программой практики, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении профессиональных компетенций профиля.

Вместе с отчетом студент предоставляет на выпускающую кафедру отзыв руководителя практики от организации – базы практики (с подписью, заверенной в общем отделе организации). Содержание отчета о практике должно полностью соответствовать программе практики, быть кратким, но полным, отражать умение студента применять на производстве теоретические знания, полученные в вузе.

По результатам практики студент должен собрать следующую информацию:

1. Сведения об объекте изучения (общие сведения, история создания, организационно-правовую форму предприятия; объем производства, номенклатуру, ассортимент продукции; имидж предприятия в глазах покупателя).

2. Анализ рынка и прогноз внешней среды (исследование общеэкономической конъюнктуры, анализ отрасли и перспектив её развития, оценка стратегических приоритетов развития предприятия, основные макроэкономические показатели, состояние дел в отрасли; стратегический анализ рынка).

3. Организация финансово-хозяйственной деятельности (существующие на предприятии организационная структура, структура управления, анализ конкурентоспособности, анализ платёжеспособности предприятия, оценка рисков, оценка экономической эффективности деятельности предприятия).

Программу практики студенты выполняют путем:

- общего ознакомления с предприятием и основными показателями его деятельности;
- ознакомления с работой соответствующих отделов и служб;
- беседами с рабочими, руководителями, специалистами, экспертами, маркетологами;
- самостоятельной работы с технической и экономической литературой, с

отчетной документацией предприятия.

Сбор материалов для отчета может осуществляться в следующих отделах:

- планово-экономический отдел;
- финансовый отдел;
- бухгалтерия;
- отдел кадров;
- отдел труда и заработной платы;
- производственно-технический отдел;
- отдел сбыта и логистики;
- в других экономических (технических) службах и интернет-ресурсах.

Отчет о производственной практике должен быть составлен и оформлен в организации, где его предварительно оценивает руководитель практики от предприятия.

Объем отчета – не менее 30 страниц. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 пт с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

Материалы отчета, представлены в форме, не соответствующей перечисленным требованиям, возвращаются студентам на доработку.

Обязательные элементы отчета располагаются в следующем порядке:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Материалы по разделам программы практики.
5. Заключение.
6. Список литературы.

В заключении руководитель практики от организации должен дать отзыв о выполненной практикантом работе, о содержании собранного материала, дать практиканту характеристику, в которой необходимо отразить уровень его теоретических знаний и приобретенных практических навыков, охарактеризовать его деловые качества и организаторские способности, выставить общую оценку по практике (Приложение 2).

По окончании практики студент представляет отчет на кафедру научному руководителю практики от БГТУ им. В.Г. Шухова для проверки и защиты. Руководитель выявляет, насколько полно и глубоко студент изучил круг вопросов, определенных программой практики.

На защите студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, отвечать на вопросы теоретического и практического характера. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики руководителя практики, умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложения к отчету.

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

Отчет о практике оценивается по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

1) Охарактеризуйте средства и методы достижения целей организации.
2) Дайте характеристику результатов финансово-хозяйственной деятельности объекта практики за анализируемый период.
3) Назовите общую структуру организации, основные функции и задачи, решаемые организацией.
4) Раскройте организационную структуру управления объекта практики.
5) Охарактеризуйте эффективность коммуникационной политики организации.
6) Охарактеризуйте методы управления, применяемые в данной организации
7) Назовите наиболее и наименее эффективные технологии управления предприятием.
8) Расскажите о порядке предоставления отчетов о проведенной работе структурными подразделениями организации руководству.
9) Какой организационно-управленческий опыт был приобретен в период практики?
10) Расскажите о политике, методах и принципах стратегического управления предприятием, на котором проходили производственную практику.
11) Назовите основные стратегические и тактические цели предприятия.
12) Опишите применяемые Вами методы анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности.
13) Какие методы используются при оценке экономической эффективности деятельной предприятия?
14) Дайте характеристику внешних условий функционирования объекта практики.
15) Каким образом факторы внешней и внутренней среды оказывают влияние на деятельность предприятия?
16) Дайте характеристику факторов, оказывающих негативное влияние на деятельность объекта практики.
17) Проведите оценку выбранной организацией стратегии развития.
18) Охарактеризуйте основные конкурентные преимущества предприятия.
19) Дайте характеристику макро-, мезо- и микросреды функционирования предприятия.
20) Каковы существуют основные коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.).
21) Опишите существующие рыночные риски для предприятия. Кто является основным целевым сегментов для данного предприятия, дайте характеристику.
22) Опишите конкурентную среду предприятия.
23) Охарактеризуйте систему документооборота, внутренние документы, связанные с управлением деятельностью объекта практики.
24) Охарактеризуйте структуру управления предприятием.

25) Какие факторы оказывают влияние на перспективы развития отрасли?

26) Какие навыки и практические умения были приобретены в период прохождения практики?

27) Охарактеризуйте цели, виды деятельности и организационно-правовую форму объекта практики.

28) Раскройте организацию информационной системы объекта практики.

29) Назовите основные учредительные документы и локальные акты по организации управления деятельностью объекта практики.

30) Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность организации.

31) Каковы прогнозные оценки выбранного вами проекта по совершенствованию деятельности организации.

Критерии оценки отчета

Критерий оценивания	Зачтено (с оценкой «отлично»)	Зачтено (с оценкой «хорошо»)	Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)	Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»
Оценивание выполнения программы практики. Содержание отзыва руководителя	Студент своевременно, качественно выполнил весь объем работы, предусмотренной программой практики, показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала. Теоретическое задание соответствует теме, представленный материал полностью раскрывает тему задания, в работе сформулированы значимые выводы. Практическая часть выполнена в полном объеме.	Студент показывает полное знание учебного материала, допуская лишь мелкие неточности. Работа выполнена полностью. Теоретическое задание соответствует теме. Практическая часть выполнена в полном объеме. Оформление заданий в целом соответствует предъявляемым требованиям.	Студент выполнил программу практики. Теоретическое задание в целом соответствует теме. Практическая часть выполнена с ошибками. Оформление заданий в целом соответствует предъявляемым требованиям. В процессе работы не проявлял заинтересованности и самостоятельности.	Студент владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике, не способен самостоятельно выполнить практические задания, не выполнил программу практики в полном объеме.
Оценивание содержания и оформления отчета по практике	Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Материал изложен грамотно, профессионально.	Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Оформление заданий в целом соответствует предъявляемым требованиям. Материал излагает полно, но не всегда последовательно.	В оформлении отчета допущены неточности. Отчет носит описательный характер. Слабо владеет профессиональной терминологией.	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1 Методические указания к прохождению преддипломной практики для студентов очной и заочной форм обучения направления бакалавриата 38.03.02 – Менеджмент профиль подготовки «Стратегический менеджмент» / И. В. Сомина, И. О. Малыхина. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2016. – 24 с. – Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2018090316064847100000658240

2. Фомичев, А.Н. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для вузов / А.Н. Фомичев. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2014. — 468 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24817.html

б) дополнительная литература:

1. Когденко, В.Г. Управление стоимостью компании. Ценностно-ориентированный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров и магистров, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент» / В.Г. Когденко, М.В. Мельник. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 447 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34527.html

2. Стёпочкина, Е.А. Финансовое планирование и бюджетирование [Электронный ресурс]: учебное пособие для слушателей программ профессиональной подготовки управленческих кадров / Е.А. Стёпочкина.– Саратов: Вузовское образование, 2015. – 78 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29361.html

10. Перечень информационных технологий

Для составления отчета по производственной практике в аудитории, оснащенной компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации используются следующие программные продукты:

1. СПС «КонсультантПлюс», договор № 22-15к от 01.06.2015
2. MicrosoftOffice 2013, договор № 31401445414 от 25.09.2014
3. KasperskyEndpointCenter 10, лицензия № 17E0170707130320867250
4. MicrosoftWindows 7, договор №63-14к от 02.07.2014
5. MozillaFirefox свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения.

11. Материально-техническое обеспечение практики

Структурные подразделения хозяйствующего субъекта, обеспечивающие требования техники безопасности.

Для проведения групповых и индивидуальных консультаций студентов используется учебная аудитория ГУК №509, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Для самостоятельной работы студентов используется читальный зал библиотеки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик без изменений

Программа практик без изменений утверждена на 2017/2018 учебный год.

Протокол № 10 заседания кафедры от «11» мая 2017 г.

Заведующий кафедрой _____ Ю.А. Дорошенко

Директор института _____ ***Ю.А. Дорошенко***

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик с изменениями и дополнениями
Программа практик с изменениями утверждена на 2018/2019 учебный год.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

б) дополнительная литература:

1. Когденко, В.Г. Управление стоимостью компании. Ценностно-ориентированный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров и магистров, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент» / В.Г. Когденко, М.В. Мельник. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 447 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34527.html

2. Стёпочкина, Е.А. Финансовое планирование и бюджетирование [Электронный ресурс]: учебное пособие для слушателей программ профессиональной подготовки управленческих кадров / Е.А. Стёпочкина.– Саратов: Вузовское образование, 2015. – 78 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29361.html

3. Дорошенко, Ю.А. Управление стоимостью бизнеса компании [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов очной и заочной формы обучения специальностей и направлений подготовки 38.05.01; 38.03.01; 38.03.02; 38.03.05 / Ю.А. Дорошенко, О.В. Кочеткова. – Белгород, Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2018. – 140 с. – Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2018031409301305300000651537

4. Малыхина, И.О. Реструктуризация бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 38.03.02 – Менеджмент / И.О. Малыхина, К.С. Борзенкова. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. шухова, 2018. – 168 с. – Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2018090311513734600000655919

5. Малыхина, И.О. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 38.03.02 – Менеджмент / И.О. Малыхина, Д.В. Кадацкая. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2018. – 140 с. – Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2018052614193879200000651572

6. Короткий, С.В. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Короткий. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 241 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72356.html

Протокол № 10/2 заседания кафедры от «30» мая 2018 г.

Заведующий кафедрой _____ Ю.А. Дорошенко

Директор института _____ ***Ю.А. Дорошенко***

Приложение

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕОРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра стратегического управления

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

Направление 38.03.02 Менеджмент

Студента (-ки)_____ курса _____ группы

_____

Фамилия, имя, отчество полностью

Место практики_____

Наименование предприятия (организации)

Руководитель практики от института_____

_____ /_____/

подпись *расшифровка подписи*

Белгород 2016

Приложение

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

_____

(Ф.И.О. студента)

Студент(ка)_____курса проходил(а)_____практику в_____ с_____по_____.

За время прохождения практики (***)_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка за работу в период прохождения практики:_____

Должность
Ф.И.О.
Руководителя практики
Дата

*** в каком объеме выполнил(а) программу практики, с какой информацией ознакомился(лась), отношение к работе, взаимоотношение с коллективом и т.д.