



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Тихорецке

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета филиала
Протокол № 2 от 23 сентября 2015г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Направление 38.03.02 Менеджмент
Профиль Финансовый менеджмент

Рассмотрено на заседании кафедры
экономики и менеджмента
01 сентября 2015г., протокол № 1

Одобрено на заседании учебно-методической комиссии филиала
по УГН «Экономика и управление»

Тихорецк
2015

Рабочая программа производственной практики (в т.ч. преддипломной) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Финансовый менеджмент

Программу составили:

заведующий кафедрой экономики и менеджмента,
д.э.н., доцент



Е.В.Королук

доцент кафедры экономики и менеджмента,
к.э.н., доцент



Е.В.Мезенцева

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента,
д.э.н., доцент



Е.В.Королук

Эксперты:

Директор Краснодарского центра
научно-технической информации,
д.э.н., доцент



В.И. Ксенофонтов

Директор
ООО «КубаньПласт»



В.В. Ткаченко

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»

Председатель УМК по УГН «Экономика и управление»,
к.э.н.



М.Г.Иманова

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----|--|----|
| 1 | ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ).. | 4 |
| 2 | ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ)..... | 4 |
| 3 | МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В СТРУКТУРЕ ООП | 4 |
| 4 | ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ)..... | 5 |
| 5 | КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ)..... | 5 |
| 6 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ)..... | 6 |
| 7 | ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ)..... | 7 |
| 8 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ)..... | 8 |
| 9 | ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ)..... | 11 |
| 10 | ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ)..... | 11 |
| 11 | ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ)..... | 13 |
| 12 | МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ..... | 14 |
| | ПРИЛОЖЕНИЯ..... | 15 |

1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Целью прохождения производственной практики (в т.ч. преддипломной) является – закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение студентами практического опыта управленческой, учебной и научной работы по своему направлению, а также обобщение материалов, накопленных студентом ранее. Производственная практика является подготовительной стадией к разработке выпускной квалификационной работы.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;
- изучение маркетинговой среды компании;
- изучение товарной и ценовой политики предприятия;
- изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции;
- анализ научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технической подготовки производства;
- изучение материально-технического и кадрового обеспечения производства;
- оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции;
- изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- оценка социальной эффективности учебной и управленческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления производством и персоналом;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;
- анализ управления с позиций эффективности производства.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика (в т.ч. преддипломная) является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Базовыми местами прохождения практик являются отделы подготовки производства, маркетинга, перспективного развития, кадровые службы предприятий различных отраслей и форм собственности, районных, городских органов управления, предприятий сферы услуг.

Согласно учебному плану практика проводится в течение четырех недель в 8 семестре.

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Производственная практика (в т.ч. преддипломная) проходит в форме работы на предприятии, написании отчета и его защиты.

Прохождение практики обязательно на базе конкретного предприятия. Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов филиала.

Руководство производственной практикой студентов на всех её этапах осуществляется преподавателями кафедры экономики и менеджмента филиала совместно с руководителями предприятий.

5. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В результате прохождения производственной практики (в т.ч. преддипломной) студент должен приобрести следующие общекультурные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВПО.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|--|---|--|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1 | ОК-8 | способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность | особенности управления предпринимательской деятельностью предприятия | решать организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы | техникой использования информационной базы для принятия управленческих решений |
| 2 | ОК-13 | способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы | особенности управления предприятием, направленной на удовлетворение нужд потребителей | анализировать организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы | используемыми на предприятии методами анализа результатов деятельности предприятия |
| 3 | ОК-19 | способность осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации | средства электронных коммуникаций | применять электронные коммуникации в профессиональной деятельности | методами повышения качества коммуникационного процесса, тактикой и стратегией общения, навыками и приемами вести переговоры, управлять деловым общением |
| 4 | ПК-8 | способность | формы и методы | осуществлять | техникой использо- |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|--|--|---|--|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений | контроля за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих договоров, заключаемых соглашений и контрактов, степени оценки возможного риска | контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих договоров, заключаемых соглашений и контрактов, оценивать степень возможного риска | вания информационной базы для принятия управленческих решений |
| 5 | ПК-47 | способность проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений | используемые на предприятии методы анализа результатов деятельности | анализировать и решать проблемы связанные с операционной деятельностью организации, интеграции с ее внешнем окружении | приемами и методами анализа результатов операционной деятельности предприятия |
| 6 | ПК-49 | Способность разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций | особенности управления предпринимательской деятельностью предприятия, направленной на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли | решать проблемы создания нового производства: увеличения объема выпуска и сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования ресурсов | современными практическими методами и приемами определения эффективности управленческой деятельности организаций и предприятий |

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (В Т.Ч. ПРЕДИПЛОМНОЙ)

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

| № п/п | Этапы практики | Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | |
|-------|----------------|--|---------------------------------------|------------------------|
| | | Лекции | Практические занятия под руководством | Самостоятельная работа |
| | | | | |

| | | | специалиста предприятия | |
|---|---|--|----------------------------|----|
| 1 | Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности. | | 6 | |
| 2 | Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации. | | 114 | 10 |
| 3 | Подготовка отчета по практике. | | | 84 |
| 4 | Получение отзыва и защита практики у руководителя практикой от кафедры. | | | 2 |
| | ИТОГО | | 120 | 96 |

Содержание практики соотносится со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент: организационно-управленческая, информационно-аналитическая, предпринимательская и направлено на изучение и анализ основных направлений и особенностей управления коммерческими предприятиями, различных форм собственности, кредитными учреждениями и бюджетными организациями в соответствии с программой практики.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

В процессе организации производственной практики (в т.ч. преддипломной) руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) применяются современные образовательные и научно-производственные технологии.

Основными методами, используемыми при получении результатов исследования в ходе прохождения практики являются:

- использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала для подготовки обучающегося к зачету о прохождении практики, а также выполнению отчета по практике);

- ориентация содержания на лучшие отечественные аналоги образовательных программ (изучение тем программы практики в аспекте современной экономической ситуации, а так же новейшей нормативно-правовой и методологической базы в области менеджмента);

- использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук (использование моделей и прикладных проблем в параллельно изучаемых дисциплинах);

- применение активных методов обучения, «контекстного» и «на основе опыта» (анализ решений и верификация моделей при выполнении отчета по практике);

- использование методов, основанных на изучении практики (case studies) (разделы в

отчете практики выполняются на основе практических исходных данных);

- использование проектно-организованных технологий обучения работе в команде над комплексным решением практических задач (получение практических навыков в области менеджмента в составе коллектива).

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Проведение практики студентов регламентировано руководящими документами (ФГОС ВПО направления 38.03.02 «Менеджмент», Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 25.03.2003 г. № 1154)) и иными документами, определяющими порядок и специфику прохождения практики.

Для проведения практики разработаны формы для заполнения отчетной документации по практике:

- 1 характеристика руководителя от предприятия (Приложение А);
- 2 отзыв руководителя от кафедры экономики и менеджмента (Приложение Б);
- 3 дневник практики (Приложение В);
- 4 отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Дневник по практике заполняется по каждому разделу (этапу) практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы и подписывается руководителем практики.

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимися во время практики. Отчет по учебной практике должен содержать следующие элементы.

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от кафедры экономики и менеджмента (Приложение Г).

Содержание отражает перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение определяет цели, задачи, объект исследования, сроки прохождения практики, период исследования и направления исследовательской работы студента на конкретном предприятии.

Основная часть описывает краткую характеристику предприятия и анализ его деятельности, а также основные перспективные направления его развития, а также виды, структуру и объем выполняемых работ. В этой части работы студент должен ответить на все без исключения вопросы, входящие в программу производственной практики (в т.ч. преддипломной):

- 1 Общая характеристика предприятия и основные направления его деятельности:
 - организационно - правовая форма, причины и условия создания предприятия;
 - цели и задачи предприятия;
 - основные виды и масштабы деятельности предприятия.
- 2 Характеристика основных показателей экономической деятельности. В этом разделе практики должны быть отражены:
 - формы собственности предприятия и ее основные характеристики;
 - объем и тип производства;
 - основной вид деятельности;

- номенклатура и ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции (товаров, работ, услуг);
- общий оборот реализации продукции;
- общие затраты, в том числе производственные, административные и коммерческие расходы;
- производительность труда;
- прибыль предприятия;
- рентабельность производства;
- финансовое состояние предприятия.

3 Организация работы предприятия:

- состав структурных подразделений организации, состав выполняемых ими функций (работ);
- тип организационной структуры, ее преимущества и недостатки;
- порядок распределения обязанностей между работниками;
- состояние факторов внешней и внутренней среды: основные потребители, поставщики, конкуренты, персонал (SWOT – анализ, PEST – анализ и прочие портфельные матрицы и методы интеллектуального прогнозирования и стратегического управления).

4 Индивидуальное задание – включает в себя полное развёрнутое рассмотрение и практическое применение задач для выполнения выпускной квалификационной работы.

Данный раздел предполагает изучение контрольно-аналитической работы по управлению финансами предприятия в разрезе выбранного предмета исследования выпускной квалификационной работы. Например, изучение:

- работы финансового отдела (управления) по обеспечению контроля за выполнением плана выручки от реализации товарной продукции (плана продаж), плана по другим доходам и прибыли;
- управления текущими издержками на производство и реализацию продукции;
- показателей, используемых в ходе калькулирования себестоимости продукции;
- распределения фактической себестоимости товарной продукции, выполненных работ (оказанных услуг) по данным за отчетный год на постоянные и переменные издержки;
- взаимодействие между финансовыми службами (отделом) и структурными подразделениями организации, функциональные обязанности специалистов подразделения; структурно-функциональная характеристика основных видов деятельности подразделения по вопросам управления финансами;
- систему (методы) управления рентабельностью;
- систему управления оборотными средствами;
- систему управления дебиторской задолженностью.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы.

Список использованных источников - при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, периодические издания, Интернет - сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам. Список использованных источников оформляется в алфавитном порядке (в соответствии с ГОСТ 7.1-2003). При оформлении литературы необходимо учесть, что законодательные акты располагаются в самом начале, периодическая и справочная литература – в конце списка в алфавитном порядке.

Приложения – представляются изученные и рассмотренные различные формы

отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Общие требования

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Текст излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется на компьютере шрифтом Times New Roman, размер 14 пунктов, полуторный междустрочный интервал, отступ красной строки 1,25 см.

Страницы работы должны иметь поля: левое, правое, верхнее и нижнее (шириной соответственно 30, 10, 20 и 20 мм). Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа, номер страницы проставляется посередине нижнего поля (на титульном листе номер не проставляется).

Общий объем отчета по практике – от 20 до 30 страниц.

Правила оформления разделов, подразделов, пунктов

Каждая глава работы начинается с новой страницы. Заголовки глав оформляются шрифтом Times New Roman размером 14 пунктов с выравниванием по левому полю с отступом красной строки, заголовки подразделов пишутся строчными буквами шрифтом Times New Roman размером 14 пунктов. Наименования разделов и подразделов должны быть краткими. Переносы в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки не подчеркивают. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Наименования структурных элементов работы «Содержание», «Реферат», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» размещают симметрично тексту заглавными буквами, 14 шрифтом.

Оформление иллюстраций

Все иллюстрации (фотографии, схемы, чертежи, рисунки и пр.) обозначаются словом «Рисунок».

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота текста или путем переворачивания по часовой стрелке. Иллюстрации располагают после первой ссылки на них.

Рисунки нумеруются последовательно в пределах раздела арабскими цифрами. Номер рисунка должен состоять из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Возможна сквозная нумерация.

Слово «рисунок» и его наименование располагают *посередине строки*, под иллюстрацией.

На каждый рисунок в основном тексте работы должна даваться ссылка, например, «... на рисунке 3.1».

Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблицы.

Таблица должна иметь содержательный заголовок, который выполняют строчными буквами, кроме первой, прописной.

Слово «Таблица» указывают слева над таблицей с прописной буквы вразрядку. Нумерация должна быть в пределах раздела арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: «Таблица 1.1». В конце номера таблицы точку не ставят. После номера таблицы ставят тире, а затем дают название таблицы.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким, начинаться с прописной буквы. Название таблицы не подчеркивают, в конце названия точку не ставят. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, например: «... в таблице 1.1».

Допускается в таблице применять 12 размер шрифта, одинарный межстрочный интервал.

Оформление формул

Формулы нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами. Номер формулы должен состоять из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (1.2). Номер следует заключать в круглые скобки и помещать с правой стороны листа на расстоянии 10 мм от края, на уровне нижней строки формулы, к которой он относится.

При ссылке на формулу необходимо указать ее полный номер в скобках, например: «... в формуле (1.3)».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где», без двоеточия после него.

Оформление приложений

Приложения приводят в конце работы после списка использованных источников, оформляют их как продолжение работы на последующих ее страницах, располагая в порядке появления ссылки в тексте.

В приложение включают вспомогательный материал, например: отчетные формы исследования, математические выкладки и расчеты, таблицы вспомогательных цифр, методики, разработанные в процессе выполнения работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием по центру слова «Приложение», написанного прописными буквами. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывается посередине с прописной буквы.

В содержании работы должны быть перечислены все приложения с указанием их обозначений и заголовков (при их наличии).

9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Текущий контроль прохождения учебной практики обеспечивает оценивание хода прохождения практики и производится в форме консультаций с руководителем практики от филиала.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета по практике руководителю практики от филиала в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Преподаватель-руководитель практики от филиала оценивает итоги практики на основе представленного отчета и пояснений студента. Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятия, организации), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы были составлены в результате прохождения практики?
7. Каким вопросам финансового менеджмента посвящено индивидуальное задание отчета по практике?

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде дифференцированного зачета.

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики (в т.ч. преддипломной):

– оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и менеджмента оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет положительную характеристику от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от филиала.

– оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и менеджмента отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет положительную характеристику от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от филиала;

– оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и менеджмента отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от филиала;

– оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы руководителя практики от филиала при защите отчета.

| Контролируемые дидактические единицы | Контролируемые компетенции (или их части) | Оценочные средства |
|--|---|---|
| Производственная (в т.ч. преддипломная) практика | ОК-8; ОК-13; ОК-19; ПК-8; ПК-47; ПК-49 | Выступление с отчетом, обсуждение и дискуссия по дополнительным вопросам по итогам практики |

11. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

а) Основная литература.

1 Управленческие решения : технология, методы и инструменты : учебное пособие по специальности "Менеджмент организации" / П. В. Шеметов, В. В. Радионов, Л. Е. Никифорова, С. В. Петухова. - 4-е изд., стер. - Москва : Омега-Л, 2014. - 398 с.

2 Хохлова Т.П. Теория менеджмента : история управленческой мысли : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 080200 "Менеджмент" квалификация (степень) бакалавр / Т. П. Хохлова. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2013. - 381 с.

3 Чечевицына Л. Н. Экономика организации : учебное пособие. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. - 382 с.

4 Шеметов П. В. Теория организации : учебное пособие. - 7. - Москва : Омега-Л, 2013. - 274 с.

5 Якобсон, А. Я. Инновационный менеджмент : учебное пособие. - Москва : Омега-Л, 2013. - 176 с.

б) Дополнительная литература.

1 Тульчинский Г. Л. Корпоративная социальная ответственность : технологии и оценка эффективности : учебник для бакалавров : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Г. Л. Тульчинский ; Высш. шк. экономики, Нац. исслед. ун-т. - Москва : Юрайт, 2014. - 328 с.

2 Сологуб О. П. Делопроизводство : учебное пособие. - 8. - Москва : Омега-Л, 2013. - 207 с.

3 Румынина Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник. - Москва : Академия, 2014. - 285 с.

4 Просветов Г. И. Маркетинговые исследования : учебно-практическое пособие. - Москва : Альфа-Пресс, 2014. - 239 с.

5 Никитина Н. В. Корпоративные финансы : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности "Финансы и кредит" / Н. В. Никитина, В. В. Янов. - 2-е изд., стер. - Москва : Кнорус, 2013. - 509 с.

6 Леонтьев В. Е. Корпоративные финансы : учебник для бакалавров : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / В. Е. Леонтьев, В. В. Бочаров, Н. П. Радковская ; Санкт-Петерб. гос. эконом. ун-т. - Москва : Юрайт, 2014. - 349 с.

в) Периодические издания.

1. Вестник статистики
2. Вопросы статистики
3. Менеджмент в России и за рубежом
4. Российский экономический журнал
5. Статистическое обозрение
6. Финансы
7. Финансы и кредит
8. Экономист
9. Экономический анализ

г) Интернет-ресурсы

| | |
|--|---|
| Федеральная служба государственной статистики | http://www.gks.ru |
| Электронно-библиотечная система «Лань» | http://e.lanbook.com |
| Электронно-библиотечная система | http://www.biblioclub.ru |
| Университетская библиотека онлайн» | |
| Электронная библиотечная система "Айбукс" | http://ibooks.ru/ |
| Электронная библиотечная система "ZNANIUM.COM" | http://znanium.com/ |

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется на основе договоров о базах практики между филиалом и организациями. Согласно договору принимающая на практику студентов организация (учреждение, предприятие) предоставляет студентам места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента направления 38.03.02 Менеджмент

Ивановой Анны Анатольевны,

проходившей производственную практику (в т.ч. преддипломную)

в ООО «Предприятие»

с 02.06.2016г. по 15.06.2016г.

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст
Текст Текст Текст Текст Текст Текст

Руководитель практики
(должностное лицо)

А.А. Анисько

ОТЗЫВ

руководителя производственной практики (в т.ч. преддипломной)

студента направления 38.03.02 Менеджмент

Ивановой Анны Анатольевны,

проходившей производственную практику (в т.ч. преддипломную)

в ООО «Предприятие»

с 02.06.2016г. по 15.06.2016г.

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст
Текст Текст Текст Текст Текст Текст

Руководитель учебной
практики, к.э.н., доцент

С.В. Иванова

Министерство образования и науки РФ
 Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
 учреждения высшего профессионального образования
 «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 в г.Тихорецке

Дневник прохождения производственной практики (в т.ч. преддипломной)

Студент *Иванова Анна Анатольевна*

Направление *38.03.02 Менеджмент*

Номер группы *14-М(б)-01*

Руководитель практики *к.э.н., доцент Иванова С.В.*

Место прохождения практики *ООО «Предприятие»*

Сроки прохождения практики *с 02.06.2016г. по 15.06.2016г.*

| Число, месяц, год | Краткое содержание работы | Рабочее место | Замечания и оценка руководителя |
|----------------------|--|------------------|---------------------------------------|
| 02.06.2016 | Инструктаж по технике безопасности, ознакомление с отделом экономического развития и выполняемыми им функций | | |
| | Изучение положения об отделе экономического развития, структуры отдела, должностных инструкций служащих | | |
| | Изучение квалификационных требований по должностям, рассмотрение стратегических целей отдела экономического развития | | |
| | | | |
| | | | |
| 15.06.2016 | Оформление отчета по производственной практике (в т.ч. преддипломной) | | |

Руководитель практики
(должностное лицо)

А.А. Анисько

Министерство образования и науки РФ
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г.Тихорецке

Кафедра экономики и менеджмента

ОТЧЕТ

по производственной практике (в т.ч. преддипломной)
в ООО «Предприятие»

Выполнил студент
гр. 14-М(б)-01

А.А.Иванов

Проверил к.э.н., доцент

С.В. Иванова

Дата защиты _____

рег.№ _____

Оценка _____

от _____ 2016г.

г. Тихорецк
2015 – 2016 уч. год