

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Кубанский государственный  
университет» в г. Армавире



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по работе с филиалами

 Евдокимов А.А.

«31» августа 2018г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(практика по получению первичных профессиональных  
умений и навыков)**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Финансовый менеджмент

Программа подготовки: Прикладная

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Краснодар, 2018

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль: Финансовый менеджмент.

Программу составили:

Косенко Светлана Геннадьевна,  
заведующий кафедрой экономики и менеджмента,  
канд. экон. наук, доцент



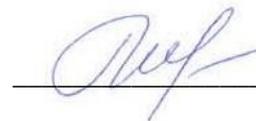
Новикова Екатерина Николаевна,  
доцент кафедры экономики и менеджмента,  
канд. экон. наук



Рабочая программа учебной практики утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента  
протокол № 1 «27» августа 2018 г.

Заведующий кафедрой (разработчик)

Косенко Светлана Геннадьевна,  
канд. экон. наук, доцент



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

Протокол № 1 «27» августа 2018г.  
Председатель УМК филиала по УГН  
«Экономика и управление»

Кабачевская Елена Анатольевна,  
канд. экон. наук, доц.



Рецензенты:

1. Жевтяк С.И. – заместитель начальника МИФНС России по Краснодарскому краю № 13
2. Колодняя Ю.С. – коммерческий директор ООО «Гаранттехстрой»

### **1. Цели учебной практики.**

**Целью прохождения** учебной практики является достижение следующих результатов образования – получение первичных профессиональных умений и навыков в сфере менеджмента.

### **2. Задачи учебной практики:**

- 1) формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам работы;
- 2) закрепление общих представлений о принципах и законах функционирования рыночной экономики, полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам направления;
- 3) получение первичных практических навыков поиска информации о деятельности организации в справочно-правовых системах;
- 4) развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- 5) формирование первичных навыков сбора, обработки и представления материалов, которые могут использоваться в учебном процессе.

### **3. Место учебной практики в структуре ООП.**

Учебная практика относится к вариативной части Блок 2 «ПРАКТИКИ».

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: общая экономическая теория, теория статистики; управленческий учет, финансовый учет, финансово планирование и прогнозирование, основы менеджмента, теория организации, финансовый менеджмент.

Учебная практика предшествует освоению таких дисциплин, как: стратегический менеджмент, краткосрочная финансовая политика предприятия, финансовая экономика, а также производственной и преддипломной практик.

### **4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики.**

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

Способы проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в дискретной форме.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в организациях любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) и организации с которыми заключены договоры о прохождении обучающимися практики.

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

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

В результате прохождения учебной практики студент должен приобрести следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

| №<br>пп | Код<br>компетенц<br>ии | Содержание<br>компетенции<br>(или её части)  | Планируемые результаты при<br>прохождении практики  |
|---------|------------------------|--|---|
| 1.      | ОК-6                   | способностью к самоорганизации и самообразованию   | <p><b>Знать:</b> - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, повышение квалификации, магистратура, аспирантура;</p> <p>- систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;</p> <p>- закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.</p> <p><b>Уметь:</b> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</p> <p>- анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.</p> <p><b>Владеть:</b> -навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.</p> |
| 2       | ОК-8                   | способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций   | <p><b>Знать:</b> - методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера;</p> <p>- методы транспортировки поражённых и больных; знать основы ухода за больным.</p> <p><b>Уметь:</b> - регулярно следовать методам и приемам самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>- заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих в условиях чрезвычайных ситуаций.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками и средствами, и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.</p>  |
| 3       | ПК-8                   | владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых | <p><b>Знать:</b> перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации.</p> <p><b>Уметь:</b> - применять методы и программные средства обработки деловой информации;</p> <p>- использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности.</p> <p><b>Владеть</b> навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем.</p>  |

|   |       |  |  |
|---|-------|--|--|
|   |       | инноваций или организационных изменений  |  |
| 4 | 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) | <p><b>Знать:</b> принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в этой области.</p> <p><b>Уметь:</b> - ориентируясь в рыночных условиях и используя отличные предметные знания, осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач;</p> <p>– делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа и предлагать мероприятия, повышающие эффективность компании методами разработки и реализации маркетинговых программ.</p> <p><b>Владеть</b> навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.</p> |
| 5 | ПК-17 | способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели  | <p><b>Знать:</b> методы разработки новых видов продукции;</p> <p>закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов и т.п.);</p> <p>- анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков.</p> <p><b>Владеть</b> инструментами оценки качества составления бизнес-планов;</p> <p>различными финансовыми инструментами.</p>  |
| 6 | ПК-19 | владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками  | <p><b>Знать:</b> закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков.</p> <p><b>Владеть</b> различными финансовыми инструментами.</p>  |

## 6. Структура и содержание учебной практики

Объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов), 24 часа выделены на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 84 часа самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность учебной практики по 2 недели. Время проведения практики – 3 курс.

Перед началом практики для обучающихся проводится установочная (ознакомительная) конференция, проводится инструктаж по технике безопасности.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

| № п/п  | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу   | Содержание раздела   | Бюджет времени, (недели, дни) |
|--|--|--|-------------------------------|
| <b>Подготовительный этап</b>                     |  |  |                               |
| 1.   | Инструктаж по технике безопасности   | Прохождение инструктажа по технике безопасности.<br>Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики;<br>Изучение правил внутреннего распорядка        | 1 день                        |
| 2.   | Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний | Проведение обзора публикаций по проблемам современной экономической науки  | 1 день                        |
| <b>Экспериментальный (производственный) этап</b> |  |  |                               |
| 3.   | Работа на рабочем месте, сбор материалов   | Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой<br>Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами  | 1 неделя практики             |
| 4.   | Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией  | Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации   | 1 неделя практики             |
| 5.   | Сбор финансово-экономической информации, анализа основных финансовых показателей организации   | Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах<br>Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации | 2-4 дня                       |
| 6.   | Выполнение   | Сбор, обработка и систематизация   | 2-я неделя                    |

|                                      |   |  |                     |
|--------------------------------------|---|--|---------------------|
|                                      | индивидуальных заданий практики   | полученной информации.<br>Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики   | практики            |
| 7.                                   | Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-исследовательского материала | Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)   | 2-я неделя практики |
| <b>Подготовка отчета по практике</b> |   |  |                     |
| 8.                                   | Обработка и систематизация материала для отчета по практике, подготовка презентации                 | Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики. | 2-я неделя практики |

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам учебной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - зачет.

### **7. Формы отчетности учебной практики.**

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, включающий индивидуальное задание.

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения (структурного подразделения) и его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

**Титульный лист**

**Оглавление**

**Введение:** цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

**Основная часть:** описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, а также выполненное индивидуальное задание.

**Заключение:** необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

**Список использованных источников**

**Приложения**

### **8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике.**

Практика носит комплексный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей-руководителей практики

от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

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.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках»); вербально-коммуникационные технологии (беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе)

### **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике.**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях;
- работу с учебной и методической литературой,
- работу с конспектами лекций, ЭБС.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

Методические указания по прохождению практики для обучающихся филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире.

**10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.**

**Форма контроля учебной практики по этапам формирования компетенций**

| № п/п  | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся   | Формируемые компетенции                 | Формы текущего контроля   | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования |
|--|--|---|---|---|
| <b>Подготовительный этап</b>                     |  |   |   |   |
| 1  | Инструктаж по технике безопасности   | ОК-6<br>ОК-8                            | Записи в журнале инструктажа.<br>Запись в дневнике с подписью об ознакомлении | Прохождение инструктажа по технике безопасности<br>Изучение правил внутреннего распорядка   |
| 2  | Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний | ПК-8<br>ПК-12                           | Собеседование   | Проведение обзора публикаций, оформление дневника   |
| <b>Экспериментальный (производственный) этап</b> |  |   |   |   |
| 3  | Работа на рабочем месте, сбор материалов   | ОК-6<br>ПК-8<br>ПК-12<br>ПК-17<br>ПК-19 | Индивидуальный опрос  | Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики    |
| 4  | Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией  | ПК-8<br>ПК-12<br>ПК-17<br>ПК-19         | Устный опрос  | Раздел отчета по практике   |
| 5  | Сбор финансово-экономической информации, анализа основных финансовых показателей организации   | ПК-8<br>ПК-12<br>ПК-17<br>ПК-19         | Собеседование, проверка выполнения работы                                     | Раздел отчета по практике   |
| 6  | Выполнение индивидуальных заданий практики   | ПК-8<br>ПК-12<br>ПК-17<br>ПК-19         | Проверка выполнения индивидуальных заданий                                    | Дневник практики<br>Раздел отчета по практике, индивидуальные задания                       |
| 7  | Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-исследовательского материала  | ПК-8<br>ПК-12<br>ПК-17<br>ПК-19         | Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения        | Дневник практики<br>Сбор материала для курсовой работы.                                     |
| <b>Подготовка отчета по практике</b>             |  |   |   |   |
| 8  | Обработка и систематизация материала для написания отчета и подготовки презентации   | ОК-6<br>ПК-8<br>ПК-12<br>ПК-17          | Проверка: оформления отчета   | Отчет по учебной практике   |

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента, отзыв). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

| № п/п | Уровни сформированности компетенции | Код контролируемой компетенции (или ее части)   | Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)   |
|-------|-------------------------------------|---|---|
| 1     | Продвинутый уровень                 | ОК-6<br>ОК-8<br>ПК-8<br>ПК-12<br>ПК-17<br>ПК-19 | <p><b>Знает:</b> основы фактических и теоретических данных в пределах области исследования с пониманием границ применимости;</p> <p><b>Умеет:</b> использовать диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем;</p> <p><b>Владеет:</b> навыками по осуществлению самостоятельного контроля выполняемой работы, проведения оценки результатов выполняемой работы, по совершенствованию действий в процессе прохождения практики</p> |
| 2     | Повышенный уровень                  | ОК-6<br>ОК-8<br>ПК-8<br>ПК-12<br>ПК-17<br>ПК-19 | <p><b>Знает:</b> факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования;</p> <p><b>Умеет:</b> использовать диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования;</p> <p><b>Владеет:</b> навыками, в соответствии с которыми берет ответственность за завершение задач, поставленных в процессе прохождения практики, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем</p>                            |
| 3     | Базовый (пороговый) уровень         | ОК-6<br>ОК-8<br>ПК-8<br>ПК-12<br>ПК-17<br>ПК-19 | <p><b>Знает:</b> базовые общие понятия;</p> <p><b>Умеет:</b> обладают основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач;</p> <p><b>Владеет:</b> навыками работы при прямом наблюдении.</p>  |

### **Критерии оценки отчетов по прохождению практики:**

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

### **Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной практики**

| Шкала оценивания | Критерии оценки   |
|------------------|---|
| «Зачтено»        | Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов |
| «Не зачтено»     | В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса Отчет по практике не предоставлен         |

### **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

#### **а) основная литература:**

1. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 381 с. – (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3567-7. – Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/E7E1DF80-88EF-459E-BE6F-61F48D06C789](http://www.biblio-online.ru/book/E7E1DF80-88EF-459E-BE6F-61F48D06C789) .
2. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 1. Основные понятия, методы и концепции: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Я. Лукасевич. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. –377 с. – (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-03726-5. – Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/D2C40ABC-F455-4020-A57B-B42D1C16549B](http://www.biblio-online.ru/book/D2C40ABC-F455-4020-A57B-B42D1C16549B) .
3. Шадрина, Г. В. Экономический анализ : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 431 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04115-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/F11E0466-BCECF-4607-87B3-7A761BD19BFE](http://www.biblio-online.ru/book/F11E0466-BCECF-4607-87B3-7A761BD19BFE) .

#### **б) дополнительная литература:**

1. Незамайкин, В. Н. Финансовый менеджмент : учебник для бакалавров / В. Н. Незамайкин, И. Л. Юрзинова. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 467 с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3638-4. – Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/4EEA768F-331A-4E5F-9999-72AC59AECE08](http://www.biblio-online.ru/book/4EEA768F-331A-4E5F-9999-72AC59AECE08) .
2. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Бариленко [и др.] ; под ред. В. И. Бариленко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 455 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN

978-5-534-00713-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/2F4B4CC7-7BA4-44DC-AE50-F67A7D0B1DF7](http://www.biblio-online.ru/book/2F4B4CC7-7BA4-44DC-AE50-F67A7D0B1DF7) .

3. Ключкова, Е. Н. Экономика предприятия : учебник для прикладного бакалавриата / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Ключковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06001-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/7C1256AA-CD62-4ED5-B0E9-C60045F9B5C0](http://www.biblio-online.ru/book/7C1256AA-CD62-4ED5-B0E9-C60045F9B5C0) .

4. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1. : учебник для академического бакалавриата / И. Н. Иванов [и др.] ; отв. ред. И. Н. Иванов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 404 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00015-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/082AA38D-6186-4414-93AB-2392F2C77748](http://www.biblio-online.ru/book/082AA38D-6186-4414-93AB-2392F2C77748) .

#### **в) периодические издания.**

1. Экономика.
2. Менеджмент в России и за рубежом
3. Менеджмент сегодня.
4. Финансы.

#### **12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики**

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»: сайт. - URL: <http://e.lanbook.com/>
2. Научная электронная библиотека (НЭБ): сайт. - URL: <http://www.elibrary.ru/>
3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. - URL: <http://biblioclub.ru/>
4. Электронная библиотечная система "Юрайт" :сайт. - URL: <http://www.biblio-online.ru/>
5. Электронная библиотечная система "ZNANIUM.COM" :сайт. - URL: <http://znanium.com/>

#### **13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации учебной практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре экономики и менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

##### **13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:**

- Microsoft Windows , Microsoft Office Professional Plus;
- Gimp 2.6.16 (растровый графический редактор);
- Inkscape 0.91 (векторный графический редактор).
- Acrobat Reader DC; Sumatra PDF ;
- Mozilla FireFox;
- Медиаплеер VLC;
- Архиватор 7– zip.

##### **13.2 Перечень информационных справочных систем:**

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>

#### **14. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики.**

Перед началом учебной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- пройти инструктаж по технике безопасности на предприятии;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

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

#### **15. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Для полноценного прохождения учебной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

| № | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень оборудования и технических средств обучения  |
|---|---|---|
| 1 | Аудитории для проведения занятий лекционного типа                         | <p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением.</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <p>обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение.</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p>  |
| 2 | Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций | <p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p> |
| 3 | Помещение для   | Помещение для самостоятельной работы оснащено учебной   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | самостоятельной работы                                     | мебелью, персональными компьютерами – 4 шт., один из персональных компьютеров, оснащен накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с синтезатором речи с открытым исходным кодом RHVoice. МФУ, программное обеспечение; специализированная мебель: стеллажи библиотечные, шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер кафедра для выдачи литературы.   |
| 4 | Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации | <p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение.</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.</p> |

Министерство образования и науки Российской Федерации  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире

Кафедра экономики и менеджмента

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(практика по получению первичных профессиональных  
умений и навыков)**

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Выполнил

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. обучающегося*

Руководитель учебной практики  
от университета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. руководителя*

Краснодар  
2017-2018



Кафедра экономики и менеджмента

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД  
ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Цель практики** – получения первичных профессиональных умений и навыков и профессиональных компетенций в сфере менеджмента, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8);
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);
- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);
- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);
- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19).

**Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики**

1. Провести анализ нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется учебная практика.
2. На основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений).
3. Изучить и описать номенклатуру и ассортимент продукции (видов производимых работ и оказываемых услуг), основных потребителей, положения на рынке и направлений развития предприятия/организации.
4. Проанализировать систему управления кадрами. Информация о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала.
5. Охарактеризовать работу структурного подразделения, где проходила практика и должностные обязанности их специалистов (или специалиста).
6. Рассмотреть и проанализировать социально-экономические показатели отрасли, в которой осуществляет свою деятельность организация.

7. Подготовить общие выводы о деятельности предприятия или организации, востребованности их продуктов на соответствующих рынках, а также практические рекомендации по совершенствованию организационных и экономических аспектов их деятельности.

### План-график выполнения работ

| № | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики  | Сроки | Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись) |
|---|--|-------|--|
| 1 | Инструктаж по технике безопасности   |       |  |
| 2 | Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний |       |  |
| 3 | Работа на рабочем месте, сбор материалов   |       |  |
| 4 | Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией  |       |  |
| 5 | Сбор финансово-экономической информации, анализа основных финансовых показателей организации   |       |  |
| 6 | Выполнение индивидуальных заданий практики   |       |  |
| 7 | Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-исследовательского материала  |       |  |
| 8 | Обработка и систематизация материала для написания отчета и подготовки презентации   |       |  |

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
подпись обучающегося расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
 результатов прохождения учебной практики  
 по направлению подготовки  
38.03.02 Менеджмент

Фамилия И.О обучающегося \_\_\_\_\_

Курс 3

| №  | ОБЩАЯ ОЦЕНКА<br>(отмечается руководителем практики от профильной организации)            | Оценка |   |   |   |
|----|--|--------|---|---|---|
|    |  | 5      | 4 | 3 | 2 |
| 1. | Уровень подготовленности студента к прохождению практики                                 |        |   |   |   |
| 2. | Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи                          |        |   |   |   |
| 3. | Степень самостоятельности при выполнении задания по практике                             |        |   |   |   |
| 4. | Оценка трудовой дисциплины   |        |   |   |   |
| 5. | Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики |        |   |   |   |

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

| №  | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ<br>(отмечается руководителем практики от университета) | Оценка |   |   |   |
|----|---|--------|---|---|---|
|    |   | 5      | 4 | 3 | 2 |
| 1. |   | +      |   |   |   |
| 2. |   |        |   |   |   |
| 3. |   |        |   |   |   |
| 4. |   |        |   |   |   |
| 5. |   |        |   |   |   |
| 6. |   |        |   |   |   |

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)