

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Финансовый менеджмент

Программа подготовки: Прикладная

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Краснодар, 2018

Рабочая программа производственной 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



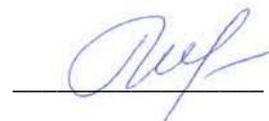
Новикова Екатерина Николаевна,
доцент кафедры экономики и менеджмента,
канд. экон. наук



Рабочая программа производственной 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 2018 г.

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 производственной практики.

Целью прохождения производственной практики является достижение следующих результатов образования – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики:

- 1) закрепление теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин;
- 2) изучение обучающимся деятельности организации по месту прохождения практики;
- 3) проверка степени готовности будущего бакалавра к самостоятельной работе в условиях современных экономических отношений;
- 4) приобретение практических навыков и опыта практической деятельности в использовании знаний, умений и навыков в будущей профессиональной деятельности;
- 5) совершенствование качества профессиональной подготовки будущего менеджера.

3. Место производственной практики в структуре ООП.

Производственная 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, стратегический менеджмент.

Для освоения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающимся необходимы знания и умения, полученные при прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Производственная практика (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предшествует преддипломной практике.

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики.

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

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в дискретной форме.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в организациях любой организационно-правовой формы (коммерческих, некоммерческих, государственных, муниципальных), органах государственного и муниципального управления и в иных профильных учреждениях и организациях 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 производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции

в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1	ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: - 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>Уметь: - 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>Владеть: -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>Знать: - методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера;</p> <p>- методы транспортировки пораженных и больных; знать основы ухода за больным.</p> <p>Уметь: - 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>Владеть: - навыками и средствами, и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.</p>
3	ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов	<p>Знать: основные принципы, стандарты нормативно-правовую базу финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности;</p> <p>основы анализа финансовой отчетности.</p> <p>Уметь: использовать техники финансового учета для формирования финансовой</p>

		<p>финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p>	<p>отчетности организаций; исследовать тенденции, выявленные на основе анализа финансовой отчетности. Владеть: навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем; методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования.</p>
4	ПК-1	<p>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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>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.</p>
5	ПК-2	<p>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в</p>	<p>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 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.</p>

		межкультурной среде	
6	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	<p>Знать: основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты и субъекты финансового менеджмента; методологию оценки инвестиционных решений и стоимости компании.</p> <p>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.</p> <p>Владеть: технологией принятия решений в управлении финансами компании; приемами и способами оценки инвестиционных решений с позиции обеспечения роста капитала компании.</p>
7	ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<p>Знать: принципы взаимосвязи функциональных стратегий компании.</p> <p>Уметь: анализировать содержание и особенности функциональных стратегий и готовить предложения по повышению эффективности их взаимосвязи.</p> <p>Владеть: технологией разработки функциональных стратегий и методами формирования сбалансированных управленческих решений.</p>
8	ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<p>Знать: понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию.</p> <p>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.</p> <p>Владеть: навыками и инструментами разработки проекта, управления его стоимостью, рисками качеством, реализацией проекта.</p>

9	ПК-7	<p>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</p>	<p>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.</p>
10	ПК-11	<p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Знать: возможности и границы применения программного обеспечения анализа и качественного моделирования систем управления. Уметь: владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления. Владеть: методами применения средств программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления, навыками их оценки их эффективности.</p>
11	ПК-14	<p>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</p>	<p>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</p>

		учета	продукции.
12	ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знать: методы разработки новых видов продукции; закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов. Уметь: разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов и т.п.); анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков. Владеть: инструментами оценки качества составления бизнес-планов; различными финансовыми инструментами
13	ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать: принципы организации бизнес-планирования; основные методы и направления экономического анализа деятельности организации. Уметь: планировать и прогнозировать основные показатели деятельности организации в разрезе важнейших направлений деятельности (текущей, инвестиционной и финансовой); разрабатывать и выполнять планы и программы бизнес-планирования. Владеть: технологиями бизнес-планирования навыками принятия управленческих решений по результатам анализа и прогнозирования.
14	ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знать: нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно-правовых формах и сферах деятельности. Уметь: осуществить выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия. Владеть: навыками разработки учредительных документов предприятия.

6. Структура и содержание производственной практики

Объем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 6 зачетных единицы (216 часов), 24 часа выделены на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 192 часа самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность производственной практики 4 недели. Время проведения практики – 5 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)
Подготовительный этап			
1.	Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	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
Экспериментальный (производственный) этап			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами	1-3 недели 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	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации	2-6 дня
6.	Проведение анализа основных финансовых показателей организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2 неделя практики
7.	Обработка и анализ	Сбор, обработка и систематизация	2-3 недели

	полученной информации		практики
8.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	2-3 недели практики
Подготовка отчета по практике			
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса Формирование пакета документов по производственной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения (вид) практики	4 неделя практики
10.	Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам производственной практики	4 неделя практики

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

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

Форма отчетности - дифференцированный зачет.

7. Формы отчетности производственной 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 производственной 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 производственной практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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 производственной практике.

Форма контроля производственной 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
	Подготовительный этап			
1	Инструктаж по технике безопасности	ОК-6 ОК-8	Записи в журнале инструктажа. Запись в дневнике с подписью об ознакомлении	Прохождение инструктажа по технике безопасности 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	ОПК-5 ПК-11	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
	Экспериментальный (производственный) этап			
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ОК-6 ОПК-5 ПК-2	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики
4	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией	ОПК-5 ПК-1 ПК-14	Устный опрос	Раздел отчета по практике
5	Сбор финансово-экономической информации	ОПК-5 ПК-1 ПК-14	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
6	Проведение анализа основных финансовых показателей организации	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-11 ПК-14 ПК-17 ПК-18 ПК-20	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике, индивидуальные задания
7	Обработка и анализ полученной информации	ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-11	Собеседование	Сбор, обработка и систематизация полученной информации
8	Мероприятия по сбору, обработке и	ОПК-5	Проверка	Дневник практики

	систематизации фактического и литературного материала	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-14	индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Сбор материала для курсовой работы.
	Подготовка отчета по практике			
9	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОК-6 ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-11 ПК-14 ПК-17 ПК-18 ПК-20	Проверка: оформления отчета	Отчет
10	Подготовка презентации и защита	ОК-6 ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-11 ПК-14 ПК-17 ПК-18 ПК-20	Проверка: оформления отчета	Защита отчета

Текущий контроль предполагает ежедневный контроль 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 ОК-8 ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-5	Знает: основы фактических и теоретических данных в пределах области исследования с пониманием границ применимости; Умеет: использовать диапазон практических умений, требуемых для

		ПК-6 ПК-7 ПК-11 ПК-14 ПК-17 ПК-18 ПК-20	развития творческих решений, абстрагирования проблем; Владеет: навыками по осуществлению самостоятельного контроля выполняемой работы, проведения оценки результатов выполняемой работы, по совершенствованию действий в процессе прохождения практики
2	Повышенный уровень	ОК-6 ОК-8 ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-11 ПК-14 ПК-17 ПК-18 ПК-20	Знает: факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования; Умеет: использовать диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования; Владеет: навыками, в соответствии с которыми берет ответственность за завершение задач, поставленных в процессе прохождения практики, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
3	Базовый (пороговый) уровень	ОК-6 ОК-8 ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-11 ПК-14 ПК-17 ПК-18 ПК-20	Знает: базовые общие понятия; Умеет: обладают основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач; Владеет: навыками работы при прямом наблюдении.

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 производственной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	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
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены,

	однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно»	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 производственной 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 .

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 .

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-BCEf-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 .

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 .

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.

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.

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 производственной 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 производственной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной 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 производственной практики.

Перед началом производственной 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 производственной практики

Для полноценного прохождения производственной 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	Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением. Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;

		<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 самостоятельной	<p>Помещение для самостоятельной работы оснащено учебной мебелью, персональными компьютерами – 4 шт., один из</p>

	работы	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

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Выполнил

Ф.И.О. обучающегося

Руководитель производственной практики
от университета

Ф.И.О. руководителя

Краснодар
2018-2019

Кафедра экономики и менеджмента

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

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 – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, 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 составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- 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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2);
- 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 (ПК-4);
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- 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 (ПК-7);
- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

- 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 (ПК-14);

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

1. Проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется производственная практика.

2. Краткая характеристика организации, предприятия, структура их управления, направление деятельности.

3. Характеристика финансовой структуры организации.

4. Сбор, анализ и характеристика экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта.

5. Анализ учетной политики предприятия.

6. Характеристика системы финансового планирования на предприятии.

7. Изучение и характеристика инвестиционных решений организации.

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		
6	Проведение анализа основных финансовых показателей организации		
7	Обработка и анализ полученной информации		
8	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала		
9	Обработка и систематизация материала, написание отчета		
10	Подготовка презентации и защита		

Руководитель практики от университета _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____
подпись обучающегося

_____ расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результатов прохождения производственной практики
 (практика по получению профессиональных умений
 и опыта профессиональной деятельности)
 по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

Фамилия И.О обучающегося _____

Курс 5

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (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 прохождения практики				

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.		+			
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)