

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Ф.МОРОЗОВА»

Кафедра менеджмента и экономики предпринимательства



ПРОГРАММА  
практики по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности

по направлению подготовки  
38.03.02 Менеджмент  
(уровень бакалавриата)  
Профиль – Менеджмент организации

форма обучения - очная

Воронеж 2020

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7, и учебным планом образовательной программы, утвержденным ректором ВГЛТУ 17 апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой менеджмента  
и экономики предпринимательства  
, профессор  
«17» апреля 2020 г.



С.С. Морковина

Согласовано:

Заведующий кафедрой менеджмента  
и экономики предпринимательства  
, профессор  
«17» апреля 2020 г.



С.С. Морковина

Председатель учебно-  
методической секции  
по практикам, доцент



М. Л. Шабанов «17» апреля 2020 г.

Директор библиотеки



Т.В. Гончарова «17» апреля 2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Вид практики – производственная.

1.2. Способ проведения практики – стационарная; выездная.

1.3. Форма проведения практики – практика проводится дискретно.

1.4. Объем практики составляет – 2 з.е. (72 часа).

1.5. Формы отчетности: дневник по практике, письменный отчет по практике.

1.6. Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности овладение необходимыми компетенциями, систематизация и закрепление обучающимися теоретических знаний, полученных в процессе обучения и формирование профессиональных умений и опыта в сфере организационного управления.

1.7. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

– приобрести умения и навыки на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;

– приобрести навыки работы с информацией предприятия: разработка плана сбора информации об организации, среде деятельности, об особенностях производства, структуре и персонале организации;

- ознакомиться с нормативными и правовыми документами, регулирующими деятельность предприятия, организации;

- знать принципы формирования инвестиционной политики предприятия проведения анализа инвестиционной деятельности предприятия, организации;

- ознакомиться с информационной системой поддержки принятия решений в организации;

-выработать умения, необходимые для выполнения функций менеджера, в т.ч. для управления коллективом;

- изучить методы и инструментарий управления отдельными областями знаний по управлению организациями, в том числе управлению организационной структурой организации, затратами, финансами, человеческими ресурсами, коммуникациями

1.8. Место в практики в структуре образовательной программы.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в «Блок 2». Практики, вариативная часть. Индекс по учебному плану – Б2.В.02(П).

## **2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

2.1. Для эффективного прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности у обучающегося должны быть сформированы следующие предварительные компетенции или их части:

а) общекультурные компетенции (ОК):

- - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1).

2.2. Обучающийся по результатам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должен обладать следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

а) общекультурные компетенции:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности(ОК-3);

б) общепрофессиональные компетенции:

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)

- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)

- 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 методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6)

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)

в) профессиональные компетенции:

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)

- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)

- 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)

- 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)

2.3. В результате прохождения практики студент должен:

**знать:** экономические законы; способы нахождения организационно-управленческих решений и о готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; типологию организационных структур управления; виды и требования к оформлению финансовой документации, используемой в профессиональной деятельности; виды управленческих решений; сущность и значение информации для организации и осуществления профессиональной деятельности; нормативно-правовые акты, регламентирующие оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; области принятия решений на основе данных управленческого учета; подходы к анализу систем качества продукции, услуг – с целью обеспечения её конкурентоспособности; принципы взаимосвязи функциональных стратегий компании; принципы моделирования и управления бизнес-процессами и распределением работ; принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в этой области.

**уметь:** используя научную лексику и грамотно употребляя категоричный аппарат логически излагать свои суждения по различным аспектам микро и макроэкономики; формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности; разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях; исследовать тенденции, выявленные на основе анализа финансовой отчетности; оптимизировать операционную деятельность организации; регулировать трудовые отношения с работниками посредством применения систем мотивации и стимулирования; разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; анализировать содержание и особенности функциональных стратегий и готовить предложения по повышению эффективности их взаимосвязи; описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля; ориентируясь в рыночных условиях и используя отличные предметные знания, осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач; моделировать и реорганизовывать бизнес-процессы в деятельности организации.

**владеть:** методами оценки поведения микро и макроэкономических субъектов; способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия; навыком распределения ответственности, контроля и оценки

персонала в соответствии с обязанностями; навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем; методами и средствами получения, хранения и переработки информации; основными методами анализа систем мотивации и компенсации в организации; методами анализа отраслевых рынков в целях повышения конкурентоспособности организаций – участников этих рынков; технологией разработки функциональных стратегий и методами формирования сбалансированных управленческих решений; аналитическим и техническим инструментарием разработки процедур и методов контроля; навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом, навыками анализа информации при принятии управленческих решений и построения организационно-управленческих моделей.

### **3. Место проведения практики и распределение ее по времени**

Основными базами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Менеджмент организации могут выступать:

- коммерческие организации;
- аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.).

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между институтом и организацией на прохождение практики группой студентов или индивидуальных договоров на основании писем-заявок организаций.

При выборе базы практики для студентов необходимо руководствоваться, прежде всего направлением и профилем его подготовки, а также учитывать то, какие определенные практические навыки должен получить будущий выпускник на рабочем месте для выполнения конкретной работы в рамках выбранного направления подготовки.

Сроки проведения практики определяются в соответствии с графиком учебного процесса, утверждаемого ежегодно приказом ректора.

Практика проводится, согласно учебному плану, на третьем курсе во втором семестре. Во время прохождения практики студенты должны ознакомиться с организацией, предприятием (местом практики) и собрать материалы в соответствии с целями и задачами практики.

Объем учебной работы по практике представлен в табл. 1

Таблица 1

Виды учебной работы	Трудоемкость		Семестр
	Всего часов	В зачетных единицах	6
Общая трудоемкость	72	2	72
<b>Подготовительный этап</b> Участие в организационном собрании. Получение задания и составление календарного графика. Консультация руководителя практики от кафедры	3	0,08	3
Прибытие на место практики. инструктаж по технике безопасности, охране труда. правилам внутреннего распорядка в организации	6	0,17	6
<b>Основной этап</b> Краткая характеристика предприятия Управление персоналом на предприятии. Анализ структуры основных и оборотных фондов предприятия. Индивидуальное задание  Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций	36	1	36
<b>Заключительный этап</b> Обработка и анализ полученной информации, составление и оформление отчета по практике	23	0,64	23
Виды итогового контроля	4	0,11	Зачет с оценкой

#### 4. Содержание практики

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют программу практики в полном объеме;
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Во время прохождения практики обучающийся соблюдает и выполняет все требования правил внутреннего трудового распорядка в организации. Время и порядок посещения места практики обучающимся согласовывается им с руководителем от кафедры и с предприятием.

Руководитель практики:

- выдает задание на практику;
- оказывает методическую помощь;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;

- проводит индивидуальные консультации;
- ведет контроль за процессом прохождения практики;
- принимает отчеты по практике
- устанавливает связи с руководителем практики от организации;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики и индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики;
- вести дневник практики, в который записывается описание проводимых работ;
- подчиняться действующим в организации (учреждении, на предприятии) правилам трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и санитарии;
- предоставлять руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий.

#### **Подготовительный этап.**

Лицо, ответственное за организацию практической подготовки на кафедре, в соответствии с расписанием до начала практики проводит организационное собрание с обучающимися, на котором информирует их о целях, задачах и содержании практики; сроках ее проведения; местах прохождения и видах деятельности; доводит до сведения обучающихся их права и обязанности: требования по содержанию и оформлению отчета по практике; порядок защиты отчета по практике; а также проводит инструктаж по технике безопасности.

#### **Основной этап**

В начальный период практики обучающийся должен:

- изучить научную и специальную литературу, законодательные и нормативные документы и материалы;
- изучить имеющийся в отечественном и зарубежном менеджменте опыт и определить возможности его использования;
- используя результаты, полученные в процессе анализа и обобщения исходных материалов, подготовить обоснованные выводы, рекомендации и предложения и представить их на обсуждение.

#### **Заключительный этап**

Основными отчетными документами о прохождении практики обучающимися являются:

- а) индивидуальное задание;
- б) рабочий график;
- в) отчет о прохождении практики;



- г) дневник;
- д) характеристика (подписанная непосредственным руководителем практики от профильной организации).

#### Структура отчета

Титульный лист

Индивидуальное задание

Рабочий график

Дневник

Характеристика

Содержание

Введение

1. Краткая характеристика предприятия

2. Управление персоналом на предприятии

3. Анализ основных фондов предприятия.

4. Задание руководителя практики, направленное на формирование компетенций.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

**Во введении** необходимо указать цели и задачи практики.

**В первом пункте отчета (Характеристика предприятия)** надо дать краткое описание предприятия, включающее:

- организационно-правовую форму;
- цели и задачи предприятия;
- масштаб деятельности предприятия;
- миссию и имидж предприятия;
- характер деятельности, систему снабжения и сбыта;

**Во втором пункте отчета (Управление персоналом на предприятии)**

Обучающийся должен:

- описать процесс подбора персонала в организации: источники, этапы и методы;

- провести анализ кадрового состава, исследовав структуру персонала по уровню образования, по стажу работы в организации, по возрасту, по сменяемости.

**В третьем пункте отчета (Анализ основных фондов)**

Изучить основные фонды предприятия, их состав, динамику и структуру. Рассчитать коэффициенты обновления, выбытия, прироста, износа и технической готовности, что позволит провести анализ движения технического состояния основных средств. Оценить эффективность использования основных фондов.

**В четвертом пункте** выполняется задание руководителя практики, направленное на формирование компетенций.

**Заключение.** В заключении кратко излагаются итоги проделанной работы, степень достижения целей и задач практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Объем отчета –15-20 страниц

Отчеты по практике, студенты сдают руководителю практики в срок не позднее 10 дней после окончания практики.

Отчет выполнить в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 на листах формата А4.

Индивидуальное задание выбирается в зависимости от последней цифры зачетной книжки студента согласно следующему распределению тем:

Последняя цифра зачетной книжки	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Номер задания	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9

### **Тема 1. Управление изменениями**

Рассмотреть системный подход к управлению организацией в условиях изменений:

- организация как объект управления и законы её жизнедеятельности;
- системный подход в управлении производством: понятие, элементы и этапы системного подхода;
- специфика управления производством в условиях неопределенности рынка.

### **Тема 2. Управление проектами**

Рассмотреть структуры проекта. Используя принципы структурной декомпозиции проекта построить СДР проекта исследуемого объекта, применяя правила построения структур проекта.

### **Тема 3. Организационное проектирование менеджмента**

Графическое моделирование организационных структур – выявление первичных статистических характеристик оргструктур. Определение качественных характеристик, экономичности управления. Оценка соответствия оргструктуры состоянию внешней среды, технологии и размерам предприятия.

### **Тема 4. Региональная экономика.**

Выделение регионов в современных российских условиях. Изучение регионального рынка продукции, конкурентов, поставщиков.

### **Тема 5. Система принятия управленческих решений (ПУР)**

Необходимо охарактеризовать систему по следующим направлениям: Определить основные проблемы (не менее 3-5) по наиболее важным направлениям работы предприятия. Выделить наиболее часто решаемые производственные проблемы. Определить технологию (процесс) ПУР:

- по подразделениям и людям;
- по времени и скорости решения;
- по ресурсам;

### **Тема 6. Финансовый менеджмент**

Изучение управления оборотными активами: состав оборотных активов и особенности финансового управления ими; управление запасами; управление текущей дебиторской задолженностью; управление денежными средствами и их эквивалентами.

**Тема 7. Экономическая эффективность инвестиций на предприятии.**

Факторы, влияющие на эффективность инвестиций. Методы стандартных расчетов эффективности инвестиций.

**Тема 8. Бизнес-планирование на предприятии.**

Рассмотреть принципы разработки документов для реализации бизнес-идей на предприятии. Бизнес-план как инструмент управления конкурентоспособностью исследуемого предприятия.

**Тема 9. Информационные технологии в менеджменте**

Изучить информационные технологии, используемые на предприятии для получения, хранения, обработки и анализа информации в двух подразделениях предприятия (например, отдел кадров и бухгалтерия).

**Тема 10. Управление операциями**

Проанализировать функции управления производством. Производственный процесс и принципы его организации.

Для написания отчета по практике следует руководствоваться методическими указаниями по организации и прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для студентов по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент, профиль – Менеджмент организации.

После защиты отчёт о практике хранится на кафедре. По окончании практики отчет представляется руководителю практики от кафедры, в установленный срок, проверяется, подписывается им.

При проведении производственной практики используются: технологии создания и представления компьютерных презентаций; поиск необходимой информации в сети Интернет. Все используемые технологии способствуют

формированию профессиональных навыков и повышают уровень сформирования соответствующих компетенций.

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

## **5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **5.1. Перечень компетенций и этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Обучающийся после успешного прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должен обладать следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

а) общекультурные компетенции:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности(ОК-3);

б) общепрофессиональные компетенции:

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)

- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)

- 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 методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6)

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)

в) профессиональные компетенции:

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования

команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)

- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)

- 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)

- 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).

Матрица компетенций практики в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент», профиль Менеджмент организации, представлена в таблице 2.

Таблица 2

Этапы	Компетенции											Итого суммарное общее количество компетенций
	ОК-3	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ПК-1	ПК-3	ПК-5	ПК-7	ПК-12	
Подготовительный этап	+	+	+	+								4
Основной этап	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	11
Заключительный этап	+	+										2

## 5.2 Описание показателей и критериев оценки компетенций

В ходе прохождения практики обучающийся должен полностью выполнить программу и индивидуальное задание по практике.

Определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе ее прохождения овладения знаниями, умениями и навыками. В качестве основного критерия

при оценке итогов прохождения практики является наличие у обучающихся первичных сформированных компетенций или их частей, знаний, умений и приобретенных навыков.

Защита отчета по практике осуществляется на основании «Положения об организации и проведении практик при реализации программ бакалавриата в ФГБОУ ВО «ВГЛУ»».

Оценку за прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков ставят на основании критериев оценки защиты отчета.

Критерии оценки защиты отчёта:

Оценка результатов прохождения практики обучающимися определяется по следующим критериям:

1. Качество содержательной части отчета по практике
2. Оформление отчета по производственной практике.
3. Защита отчета по практике, способность обучающегося излагать основную суть и результаты приобретенных умений и навыков.
4. Ответы на дополнительные вопросы во время защиты отчета по практике.

На основании проверенного отчёта и доклада студента о ходе практики ставится дифференцированный зачет по учебной практике.

Шкала оценивания:

Оценка «отлично» выставляется, если

- имеется ярко выраженный интерес к практической работе;
- проявлена активность в освоении практических навыков;
- нет замечаний по структуре и оформлению отчета;
- нет замечаний по ведению дневника и документации;
- проявлено активное участие во всех трудовых, общественных и прочих мероприятиях, проводимых на базе практики;
- оформление отчета соответствует требованиям, указанным в методических рекомендациях по производственной практике;
- приложен положительный отзыв руководителя практики;
- материал в отчете излагается четко, ясно, хорошим языком, аргументировано и в полном объеме;
- обучающийся в полном объеме выполнил индивидуальное задание, рассмотрел систему управления персоналом, дал оценку кадрового состава и проанализировал НПА деятельности организации; умеет формулировать выводы, может использовать полученную учетно-аналитическую информацию для принятия управленческих решений, ошибок, связанных с пониманием проблемы нет;
- уместно используется информационный и иллюстративный материал (примеры из практики, таблицы, графики, рисунки, диаграммы и т.д.);
- ответ обучающегося на заданные вопросы построен логично, кратко, аргументировано, уверенно, по существу;

- обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний по специальным дисциплинам, но и прослеживает междисциплинарные связи;

- обучающийся умеет увязывать знания, полученные при изучении различных дисциплин, анализировать практические ситуации, принимать соответствующие решения;

- проявлена отличная теоретическая ориентация по всем выполненным на практике навыкам.

Оценка «хорошо» выставляется, если

- имеется ярко выраженный интерес к практической работе,

- проявлена активность в освоении практических навыков;

- имеются несущественные замечания по структуре и оформлению отчета;

- нет замечаний по ведению дневника и документации;

- проявлено активное участие во всех трудовых, общественных и прочих мероприятиях, проводимых на базе практики;

- оформление отчета соответствует требованиям, указанным в методических рекомендациях по производственной практике, но имеются незначительные погрешности;

- приложен положительный отзыв руководителя;

- материал в отчете излагается четко, ясно, хорошим языком, аргументировано, но в недостаточном объеме и с некоторыми погрешностями;

- обучающийся в полном объеме выполнил индивидуальное задание, рассмотрел систему управления персоналом, дал оценку кадрового состава, проанализировал НПА деятельности организации на высоком уровне; умеет формулировать выводы, может использовать полученную учетно-аналитическую информацию для принятия управленческих решений, существенных ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет;

- уместно используется информационный и иллюстративный материал (примеры из практики, таблицы, графики, рисунки, диаграммы и т.д.), но имеются некоторые неточности;

- ответ обучающегося на заданные вопросы построен логично, кратко, аргументировано, но при ответе допускает некоторые неточности;

- обучающийся показывает не только достаточный уровень теоретических знаний по специальным дисциплинам, но и прослеживает междисциплинарные связи;

- обучающийся умеет увязывать знания, полученные при изучении различных дисциплин, анализировать практические ситуации, принимать соответствующие решения;

- проявлена хорошая теоретическая ориентация по всем выполненным на практике навыкам.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если

- имеется слабо выраженный интерес к практической работе,

- слабо проявлена активность в освоении практических навыков;

- имеются существенные замечания по структуре и оформлению отчета;
- имеются замечания по ведению дневника и документации;
- слабо проявлено участие во всех трудовых, общественных и прочих мероприятиях, проводимых на базе практики;
- отчет по практике составлен с существенными замечаниями;
- приложен отзыв руководителя практики от организации, но не отмечены положительные стороны практиканта;
- материал в отчете излагается нечетко, не аргументировано, в недостаточном объеме и со многими погрешностями;
- обучающийся не в полном объеме выполнил индивидуальное задание, рассмотрел систему управления персоналом, дал оценку кадрового состава и проанализировал НПА деятельности организации; умеет формулировать выводы, может использовать полученную учетно-аналитическую информацию для принятия управленческих решений, имеются ошибки, связанные с пониманием проблемы;
- не используется информационный и иллюстративный материал (примеры из практики, таблицы, графики, рисунки, диаграммы и т.д.);
- ответ обучающегося на заданные вопросы построен неуверенно, логически непоследовательно;
- обучающийся показывает не достаточный уровень теоретических знаний по специальным дисциплинам и не прослеживает междисциплинарные связи;
- обучающийся не достаточно умеет увязывать знания, полученные при изучении различных дисциплин, анализировать практические ситуации, принимать соответствующие решения;
- проявлена слабая теоретическая ориентация по всем выполненным на практике навыкам.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- отсутствует интерес к работе, имеется шаблонное, безынициативное ее выполнение;
- выявлено элементарное незнание более половины вопросов по практическим навыкам;
- в отчете отсутствует дневник практики;
- игнорирование или неактивное участие в трудовых, общественных и прочих мероприятиях, проводимых на базе практики:
- оформление отчета не соответствует требованиям, указанным в методических рекомендациях по производственной практике;
- не приложен отзыв руководителя практики от организации;
- обучающийся не выполнил индивидуальное задание, не может использовать полученную учетно-аналитическую информацию для принятия управленческих решений, имеются существенные ошибки, связанные с пониманием проблемы;
- ответ обучающегося на заданные вопросы построен неуверенно, логически непоследовательно;



- обучающийся неправильно отвечает на поставленные вопросы или затрудняется с ответом, не может привести примеры из реальной практики;
- обучающийся показывает слабый уровень теоретических знаний по специальным дисциплинам и не прослеживает междисциплинарные связи;
- обучающийся слабо умеет увязывать знания, полученные при изучении различных дисциплин, затрудняется при анализе практических ситуаций;
- проявлена слабая теоретическая ориентация по всем выполненным на практике навыкам.

### **5.3. Типовые контрольные задания**

1. Перечислите специализированные профессионально-ориентированные пакеты прикладных программ для менеджеров?
2. Какие Вы знаете системы поддержки принятия решений?
3. Какие интернет-технологии используются в управлении?
4. Назовите достоинства и недостатки привлечения собственного и заемного капитала.
5. Что называют финансовыми результатами деятельности предприятия?
6. Какие существуют этапы отбора кадров в организации?
7. Каким образом происходит стимулирование трудовой деятельности человеческих ресурсов?
8. Какие основные факторы свидетельствуют о его недостаточной эффективности.
9. Какие факторы характеризуют внешнюю среду организации?
10. Что такое проектно-ориентированное управление?
11. Назовите основные задачи команды проекта.
12. Назовите особенности стратегического развития организации на различных этапах жизненного цикла.
13. Какая существует типология бизнес-планов развития организации.
14. Каким образом осуществляется формирование организационных структур?
15. Перечислите функции высшего руководства компании и его функции.
16. Дайте определение понятию «инвестиционной стратегии предприятия».
17. Назовите источники финансирования инвестиций
18. Что такое производственный процесс?
19. Что такое региональный рынок средств производства?
20. Перечислите инструменты государственного регулирования регионального развития.

## **6. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Основными базами практики являются: структурные подразделения университета, предприятия г. Воронежа и области, обладающие

необходимым кадровым и научным потенциалом и с которыми заключены соответствующие договора.

При прохождении практики используется

Помещение для самостоятельной работы № 1 главного корпуса включает в себя места для занятий – 240; стеллажей с фондом открытого доступа – 8 рабочих мест, оснащенных компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 18.

Помещение для самостоятельной работы № 2 главного корпуса включает в себя места для занятий - рабочих места, оснащенных компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 23.

Помещения предприятий (согласно заключенным договорам на прохождение практик) включает в себя оборудование структурных подразделений организаций.

## **7. Перечень учебной литературы и ресурсов в сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **7.1 Библиографический список**

#### **Основная литература**

1. Дейнека А. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Дейнека, В.А. Беспалько. - М.: Дашков и К, 2017. - 392 с. - ЭБС "Знаниум"

2. Организационное проектирование: реорганизация, реинжиниринг, гармонизация [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С.А. Лочан, Л.М. Альбитер, Ф.З. Семенова, Д.С. Петросян ; под ред. Д.С. Петросяна. — М. : ИНФРА-М, 2015. — 196 с. — ЭБС "Знаниум".

3. Семенов А. К. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / Семенов А.К., Набоков В.И. - М.: Дашков и К, 2014. - 492 с - ЭБС "Знаниум". Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: доп. Министерством образования РФ в качестве учебного пособия. — М.: ИНФРА-М, 2013.— 235 с. — ЭБС "Знаниум".

#### **Дополнительная литература:**

1. Девяткин О.В. Экономика предприятия (организации, фирмы) [Электронный ресурс] : учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 777 с. - ЭБС "Знаниум".

2. Баринов В. А. Организационное проектирование [Электронный ресурс]: учебник / В. А. Баринов; Институт экономики и финансов "Синергия". - М.: ИНФРА-М, 2015. - 384 с. - ЭБС "Знаниум". Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/492911>

3. Бычин В.Б. Организация и нормирование труда : учеб. пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова, С.В. Малинин. – М. : ИНФРА-М, 2018. – 248 с. – ЭБС «Знаниум»

4. Ребров А.В. Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.В. Ребров. — М.: ИНФРА-М, 2018. – 346 с. - ЭБС «Знаниум»

5. Самылин А. И. Корпоративные финансы [Электронный ресурс] : доп. М-вом образования и науки Рос. Федерации в качестве учеб. / А. И. Самылин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 472 с. – ЭБС "Знаниум".

6. Корпоративные финансы [Текст] : для бакалавров и магистров : рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики в качестве учеб. для студентов / Л. А. Величко, М. В. Романовский, Г. М. Гусейнова, А. И. Вострокнутова, И. А. Друзь, Н. А. Евдокимова [и др.]; под ред. М. В. Романовского, А. И. Вострокнутовой. - Стандарт 3-го поколения. - СПб. [и др.] : Питер, 2014. - 592 с.

7. Экономика лесного сектора: Учебное пособие / Безрукова Т.Л., Животягина Н.И., Батищев Е.Т. - Воронеж: ВГЛТУ им. Г.Ф. Морозова, 2016. - 192 с - ЭБС ВГЛТУ.

8. Положение об организации и проведении практик при реализации программ бакалавриата ВГЛТУ [Текст] / А.С. Черных, С.В. Писарева, М.Л. Шабанов: М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО «ВГЛТУ». – Воронеж, 2018. – 27 с.

9. Методические указания для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Производственный менеджмент / Ю. П. Усова; ВГЛТУ. - Воронеж, 2017. - ЭБС ВГЛТУ.

### **7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

- журнал «Менеджмент в России и за рубежом». Режим доступа: <http://www.mevriz.ru>

- консультационный центр «Русский менеджмент». Режим доступа: <http://mc-ma.narod.ru/portal.htm>

- Министерство финансов РФ Режим доступа: [http://. www.minfm.ru](http://www.minfm.ru).

- Статистика. Режим доступа: [http:// http:// www.ghs.ru](http://www.ghs.ru).

- журнал «Эксперт» Режим доступа: [http:// http:// www.ecpert.ru](http://www.ecpert.ru).

- журнал «Экономист» // [http:// www.economist.ru](http://www.economist.ru).

- научный журнал «Молодой ученый» Режим доступа: <http://www.moluch.ru/>

### **7.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Для освоения дисциплины необходимы следующие профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

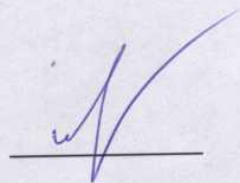
1. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант».
2. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации  
<http://pravo.gov.ru>.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
4. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.
5. Web of Science Core Collection – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных  
<http://webofscience.com>.
6. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>.
7. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>.

#### **7.4 Перечень программного обеспечения, необходимого для проведения практики**

При прохождении практики используется программное обеспечение:

- Windows
- MS Office

Программу составил  
к.т.н., доцент



А.В. Яковлев