МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа практики

# ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление и направленность (профиль)
38.03.02 Менеджмент. Управление персоналом

Год набора на ОПОП
2025

Форма обучения
очно-заочная

Вид практики: производственная (преддипломная)

Владивосток 2026

Программа практики «Производственная преддипломная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. №970) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 05.08.2020г. N 390).'

Составитель(и):

*Царева Н.А.*

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 23.04.2026 , протокол № 5

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Ослопова М.В.

| ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ | |
|---|---|
| Сертификат | M_1576159920 |
| Номер транзакции | 0000000000F6BCD0 |
| Владелец | Ослопова М.В. |

Заведующий кафедрой (выпускающей) _____ _____

*подпись* *фамилия, инициалы*

## 1 Цель и планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Целью практики является закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин основной образовательной программы 38.03.02 "Менеджмент", на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение профессиональных умений и практического опыта профессиональной деятельности; сбор информации и проведение исследования в рамках подготовки матриала для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения учебных дисциплин ОПОП 38.03.02 "Менеджмент";
- закрепление и развитие профессиональных умений и навыков, необходимых для ведения профессиональной деятельности выпускнику-бакалавру направления "Менеджмент";
- поиск, подбор и анализ информации, необходимой для написания ВКР;
- обоснование направления (сферы, аспектов деятельности предпиятия), которое будет расматриваться студентом в ходе написания ВКР.

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО, приведенные в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

| Название ОПОП ВО, сокращенное | Код и формулировка компетенции | Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Код результата | Формулировка результата | |
| 38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН) | ПКВ-1 : Способен использовать нормативно-правовые акты, содержащие нормы тру-дового права в профессиональной дея-тельности | ПКВ-1.1к : Решает юридические казусы на основе трудового права | РД5 | Навык | определяет системную принадлежность предпринимательских отношений и источники права, регулирующие их |
| | | ПКВ-1.2к : Осуществляет анализ кадровой документации, кадрового потенциала, кадровых процессов в соответствии с требованиями законодательства и локальных актов | РД1 | Навык | анализирует состояние среды при разработке проектов для малого и среднего бизнеса |
| | ПКВ-2 : Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом в организациях | ПКВ-2.1к : Осуществляет диагностику подсистем управления персоналом, оценку персонала в | РД2 | Навык | использует прогнозные показатели, отражающие региональную специфику, при планировании рисков и показателей эффективности |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | соответствии с целями организации | | | инвестиционного проекта |
| | | ПКВ-2.2к : Осуществляет разработку мероприятий по совершенствованию системы мотивации трудовой деятельности | РД3 | Умение | выявляет источники риска, проводит классификацию рисков, их анализ и оценку |
| | ПКВ-3 : Способен управлять процессом организации и реализации корпоративной социальной политики | ПКВ-3.1к : Осуществляет разработку социальных программ, мероприятий в соответствии с корпоративной социальной политикой | РД4 | Навык | определяет возможные действия по минимизации рисков |
| | | ПКВ-3.2к : Осуществляет разработку проектов по оптимизации кадровых процессов с применением персонал-технологии | РД2 | Навык | использует прогнозные показатели, отражающие региональную специфику, при планировании рисков и показателей эффективности инвестиционного проекта |

## 2 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная (преддипломная)
Способ проведения практики: стационарная и выездная
Форма проведения практики: Дискретно по видам практики

## 3 Объем практики и ее продолжительность

Объем практики в зачетных единицах с указанием семестра (ОФО)/ курса (ЗФО, ОЗФО) и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость практики

| Название ОПОП ВО | Форма обучения | Часть УП | Семестр/ курс | Трудоемкость (з.е.) | Продолжительность практики |
|---|---|---|---|---|---|
| 38.03.02 Менеджмент. Управление персоналом | ОЗФО | Б2.В.П.2 | 5 | 18 | 12 (недель) |

## 4 Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная преддипломная практика (Б2.В.П.2) входит обязательную часть Блока 2 «Практика», проходит в 8 семестре. Усвоение студентами компетенций дисциплины контролируется фондом оценочных средств (ФОС).

Преддипломная практика проводится дляобоснования выбора темы ВКР и последующего выполнения выпускной квалификационной работы.

## 5 Содержание практики

### 5.1 Структура (этапы) прохождения практики

Расширенное содержание практики, структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице 3.

Таблица 3

| Этапы практики | Виды работы | Затраты времени, % | Содержание работ |
|---|---|---|---|
| Подготовительный | Организационное собрание.<br>Инструктаж по технике безопасности. | 10 | Прлучение информации об особенностях прохождения практики.<br>Получение индивидуального задания от руководителя.<br>Прохождение инструктажа по технике безопасности и получение допуска к стажировке в организации. |
| Практический | Выполнение индивидуального задания:<br>Раздел 1. Харктеристика организации<br>Раздел 2. Анализ состояния и использования трудовых ресурсов предприятия (организации)<br>Раздел 3. Стратегический анализ внешней среды организации<br>Раздел 4. Разработка проекта развития (совершенствования, повышения эффективности) деятельности организации по результатам проведенного анализа<br>Раздел 5. Оценка рисков проекта | 70 | Анализ полученного индивидуального задания на практику.<br>Определение источников информации, необходимой для написания отчета.<br>Сбор, анализ, обработка и интерпретация информации в процессе выполнения разделов индивидуального задания. |
| Заключительный | Подготовка и сдача отчета по практике | 20 | Оформление текста отчета в соответствии со стандартами университета.<br>Проставление подписей руководителя практики от предприятия и печатей организации на титульном листе, задании, графике и получение отзыва отруководителя практики от предприятия.<br>Сдача отчета на проверку руководителю |

от кафедры университета и прохождение процедуры защиты отчета.

**5.2 Задание на практику**

*Задание на практику :*
Студенту
_____
_____
Группы
_____
_____
Тема ВКР
_____
_____

*Введение (цель и задачи практики, место практики, использованные методы исследования, информационная база написания отчета).*

1. Характеристика предприятия (организации)

1.1 "Паспорт организации"

- основные реквизиты (название, форма собственности, юридический адрес, местонахождение и т.п.);
- основные виды деятельности в соответствии с ОКВЭД;
- система налогообложения;
- основные технико-экономические показатели хозяйственной деятельности за три последних отчетных года (см. таблицу в Приложении).

1.2 Анализ организационной структуры предприятия

Нарисовать схему организационной структуры, определить ее тип.

1.3 Нормативно-правовые аспекты деятельности организации

Провести краткий анализ нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность предприятия (организации): российские и международные акты, законы, постановления, инструкции, положения, стандарты, правила и другие нормативные правовые акты, а также локальные, корпоративные акты, уставы, договоры, которые используются организацией в своей деятельности.

2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации)

Провести анализ эффективности и результатов финансово-хозяйственной деятельности организации в динамике за 3 года и сделать соответствующие выводы по результатам в конце каждого параграфа.

Структура анализа финансово-хозяйственной деятельности организации должна включать:

2.1 Анализ экономических показателей организации.

2.2 Анализ состояния и эффективности использования трудовых ресурсов организации

3. Стратегический анализ внешней среды организации

PESTEL-анализ (рекомендованная форма в приложении). Отраслевой анализ, включающий (определение отраслевых характеристик и тенденций спроса в отрасли; выявление ключевых факторов успеха в отрасли; анализ конкуренции в отрасли с использованием модели "5 конкурентных сил" М. Портера (в приложении); выявление движущих сил конкуренции; заключение о степени привлекательности отрасли для бизнеса. SWOT-анализ (рекомендованная форма в приложении).

4. Разработка проекта развития (совершенствования, повышения эффективности) деятельности организации

Необходимо разработать проект мероприятий, направленный на устранение выявленных проблем и недостатков организации, повышение эффективности, совершенствование и/или развитие самой организации или ее деятельности. Проект должен быть экономически обоснован, сопровождаться расчетами, описывающими затраты организации на его реализацию, а также подтверждающими положительное влияние мероприятия на уровень рисков в деятельности организации. При написании проекта необходимо использовать проектные инструменты.

Примерная структура проекта:

4.1 Цель и задачи проекта, основные характеристики (результат, инвестиционные потребности, источник(и) финансирования, показатели эффективности).

4.2 Перечень работ по проекту, календарный график работ (диаграмма Ганта, сетевой график, критический путь проекта), матрица ответственности команды проекта.

4.3 Расчет затрат по проекту (инвестиционные, текущие), формирование сметы, определение потребностей в ресурсах (график снабжения, график производства и т.д.). Определение источников финансирования проекта.

4.4 Построение денежных потоков по проекту, расчет и оценка показателей эффективности (критерии эффективности инвестиций, показатели рентабельности, точка безубыточности).

4.5 Вывод об экономической эффективности, целесообразности и финансовой реализуемости проекта. Оценка влияния проекта на текущие показатели эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

5. Выявление и оценка рисков (внешних и внутренних), влияющих на предложенный проект (оценка должна быть проведена на основании любой из доступных методик оценки рисков), разработка рекомендаций по минимизации влияния рисков на проект.

Заключение (основные результаты и выводы из каждого раздела отчета).

Список использованных источников (не менее 40 источников не старше 5 лет с момента издания), включая нормативно-правовые акты, учебные пособия, монографии, статьи в периодических изданиях, статистическую информацию, бухгалтерскую отчетность и внутренние источники информации оргназации.

Приложения (вспомогательные информационно-справочные материалы).

Текст отчета необходимо оформить в соответствии с требованиями университета СТО-2023.

## 6 Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является отчет по практике.

К отчету прилагается индивидуальное задание на практику , рабочий план-график с отметками и подписями руководителя практики от предприятия (организации), заверенный печатью предприятия (организации), а также отзыв-характеристика от предприятия (организации), заверенная подписью руководителя практики от организации и печатью организации .

Последовательность формирования отчета:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план);
- отзыв-характеристика;
- текст отчета по практике;
- приложения (отчетность исследуемого предприятия (организации), являющаяся источником информации для проведения анализа, устав предприятия, схемы, рисунки и др.)

## 7 Организация практики и методические рекомендации по выполнению заданий

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры, назначенными заведующим кафедрой.

Руководители практики от кафедры своевременно оповещают студентов о предстоящей практике и до начала практики проводят организационные собрания, на которых знакомят студентов с содержанием практики.

Для закрепления базы практики соответствующим приказом по студенческому составу студенты подают заявление, где указывают предприятие (организацию) прохождения практики. Студенты имеют право самостоятельно определить место практики или обратиться за помощью в Региональный центр «Старт-карьера» ВВГУ (электронный адрес страницы РЦ «Старт-карьера» http://cpo.vvsu.ru/).

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Перед началом практики студент получает программу практики, задание на практику. В процессе прохождения практики студент регулярно заполняет рабочий план-график прохождения практики, в который заносит описание и сроки выполняемых работ. В рабочем плане-графике руководитель практики от предприятия (организации) оценивает качество работы студента и ставит подпись.

При прохождении практики студент обязан своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики, и указания руководителя практики от предприятия (организации), подчиняться действующим на предприятии (в организации) правилам внутреннего распорядка, по окончании практики составить отчет о ее прохождении.

По окончании практики руководитель практики от предприятия (организации) дает на студента отзыв-характеристику, заверенную подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

По всем вопросам организации и прохождения практики студент имеет право консультироваться у руководителя практики от кафедры (очно, по телефону, по электронной почте).

В качестве источников информации при выполнении отчета по практике студент использует официальную отчетность предприятия, нормативную, справочную и учебную литературу. Обязательным требованием при составлении отчета по практике является формирование приложений из бухгалтерской финансовой отчетности и других документов.

**Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

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

## 8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

## 9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### *9.1 Основная литература*

1. Абдукаримов, И. Т. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций (анализ деловой активности) : учебное пособие / И. Т. Абдукаримов, М. В. Беспалов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005165-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2126801 (дата обращения: 31.05.2026)

2. Воронцовский, А. В. Оценка рисков : учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцовский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 179 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02411-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513650 (дата обращения: 01.03.2023).

3. Зенкина, И. В. Современный стратегический анализ : учебник / И.В. Зенкина. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 288 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2123833. - ISBN 978-5-16-019484-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2123833 (дата обращения: 31.05.2026)

4. Иванов, И. Н. Экономический анализ деятельности предприятия : учебник / И.Н. Иванов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 348 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005608-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2094502 (дата обращения: 31.05.2026)

5. Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ : учебник и практикум для вузов / Н. А. Казакова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17949-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583190 (дата обращения: 19.05.2026).

6. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе : учебник для вузов / Т. Г. Касьяненко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18872-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/554991 (дата обращения: 12.03.2025).

### *9.2 Дополнительная литература*

1. Баянова, О. В. Стратегический учет и анализ: практикум : учебное пособие / О. В. Баянова. — Пермь : ПГАТУ, 2025. — 74 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/464375 (дата обращения: 25.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### *9.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):*

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
2. Образовательная платформа "ЮРАЙТ" - Режим доступа: https://urait.ru/
3. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
4. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
5. Open Academic Journals Index (OAJI). Профессиональная база данных - Режим доступа: http://oaji.net/
6. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: https://www.prlib.ru/
7. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: http://www.consultant.ru/

**10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения (при необходимости)**

Основное оборудование:

- Компьютеры

Программное обеспечение:

- Microsoft Office 2010 Standart

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по практике

# ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление и направленность (профиль)
38.03.02 Менеджмент. Управление персоналом

Год набора на ОПОП
2025

Форма обучения
очно-заочная

Владивосток 2026

## 1 Перечень формируемых компетенций

| Название ОПОП ВО, сокращенное | Код и формулировка компетенции | Код и формулировка индикатора достижения компетенции |
|---|---|---|
| 38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН) | ПКВ-1 : Способен использовать нормативно-правовые акты, содержащие нормы тру-дового права в профессиональной дея-тельности | ПКВ-1.1к : Решает юридические казусы на основе трудового права |
| | | ПКВ-1.2к : Осуществляет анализ кадровой документации, кадрового потенциала, кадровых процессов в соответствии с требованиями законодательства и локальных актов |
| | ПКВ-2 : Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом в организациях | ПКВ-2.1к : Осуществляет диагностику подсистем управления персоналом, оценку персонала в соответствии с целями организации |
| | | ПКВ-2.2к : Осуществляет разработку мероприятий по совершенствованию системы мотивации трудовой деятельности |
| | ПКВ-3 : Способен управлять процессом организации и реализации корпоративной социальной политики | ПКВ-3.1к : Осуществляет разработку социальных программ, мероприятий в соответствии с корпоративной социальной политикой |
| | | ПКВ-3.2к : Осуществляет разработку проекто в по оптимизации кадровых процессов с применением персонал-технологии |

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

## 2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

**Компетенция ПКВ-1** «Способен использовать нормативно-правовые акты, содержащие нормы тру-дового права в профессиональной дея-тельности»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

| Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | | Критерии оценивания результатов обучения |
|---|---|---|---|---|
| | Код рез-та | Тип рез-та | Результат | |
| ПКВ-1.1к : Решает юридические казусы на основе трудового права | РД 5 | Навык | определяет системную принадлежность предпринимательских отношений и источники права, регулирующие их | правильно определяет системную принадлежность предпринимательских отношений и источники права, регулирующие их |
| ПКВ-1.2к : Осуществляет анализ кадровой документации, кадрового потенциала, кадровых процессов в соответствии с требованиями законодательства и локальных актов | РД 1 | Навык | анализирует состояние среды при разработке проектов для малого и среднего бизнеса | правильно использует необходимые методы анализа состояния среды при разработке проектов развития |

**Компетенция ПКВ-2** «Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом в организациях»

Таблица 2.2 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

| Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | | Критерии оценивания результатов обучения |
|---|---|---|---|---|
| | Код рез-та | Тип рез-та | Результат | |
| ПКВ-2.1к : Осуществляет диагностику подсистем управления персоналом, оценку персонала в соответствии с целями организации | РД 2 | Навык | использует прогнозные показатели, отражающие региональную специфику, при планировании рисков и показателей эффективности инвестиционного проекта | корректно использует показатели, отражающие региональную специфику, при планировании рисков и показателей эффективности инвестиционного проекта специфику |
| ПКВ-2.2к : Осуществляет разработку мероприятий по совершенствованию системы мотивации трудовой деятельности | РД 3 | Умение | выявляет источники риска, проводит классификацию рисков, их анализ и оценку | умеет правильно идентифицировать источники риска, классифицировать риски и проводить их анализ и оценку |

**Компетенция ПКВ-3** «Способен управлять процессом организации и реализации корпоративной социальной политики»

Таблица 2.3 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

| Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | | Критерии оценивания результатов обучения |
|---|---|---|---|---|
| | Код рез-та | Тип рез-та | Результат | |
| ПКВ-3.1к : Осуществляет разработку социальных программ, мероприятий в соответствии с корпоративной социальной политикой | РД 4 | Навык | определяет возможные действия по минимизации рисков | корректно определяет возможные действия по минимизации рисков |
| ПКВ-3.2к : Осуществляет разработку проектов по оптимизации кадровых процессов с применением персонал-технологии | РД 2 | Навык | использует прогнозные показатели, отражающие региональную специфику, при планировании рисков и показателей эффективности инвестиционного проекта | корректно использует показатели, отражающие региональную специфику, при планировании рисков и показателей эффективности инвестиционного проекта специфику |

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

## 3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по практике

| Контролируемые планируемые результаты обучения | Наименование оценочного средства и представление его в ФОС | |
|---|---|---|
| | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |

| | | | |
|---|---|---|---|
| РД1 | Навык : анализирует состояние среды пр и разработке проектов для малого и сред него бизнеса | Отчет по практике | Устная защита |
| РД2 | Навык : использует прогнозные показате ли, отражающие региональную специфи ку, при планировании рисков и показате лей эффективности инвестиционного пр оекта | Отчет по практике | Устная защита |
| РД3 | Умение : выявляет источники риска, про водит классификацию рисков, их анализ и оценку | Отчет по практике | Устная защита |
| РД4 | Навык : определяет возможные действия по минимизации рисков | Отчет по практике | Устная защита |
| РД5 | Навык : определяет системную принадле жность предпринимательских отношени й и источники права, регулирующие их | Отчет по практике | Устная защита |

## 4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по практике равна 100 баллам.

По окончании практики студент предоставляет на кафедру своему руководителю оформленный отчет в бумажном виде, содержащий все спороводительные документы (задание, план-график и отзыв-характеристику), отражающие результаты пройденной практики.

Руководитель практики от предприятия организует студенту защиту отчета по практике путем собеседования о результатах практики, внесенных в отчет. По результатам проверки отчета и проведенной устной защиты ставится оценка. Оценка по производственной профессиональной практике выставляется в соответствии с полученной суммой баллов согласно шакле оценки.

Шкала оценок:

| Сумма ба ллов по д исципли не | Оценка по п ромежуточн ой аттестац ии | Характеристика уровня освоения |
|---|---|---|
| от 91 до 100 | «отлично» | Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отче т информация характеризуется достаточной подробностью, полнотой анализа и достоверн остью сделанных выводов и полученных результатов.<br><br>Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания.<br><br>При защите отчета студент полно и обоснованно отвечает на все во просы, касающиеся различных этапов практики. |
| от 76 до 90 | «хорошо» | Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отче т информация характеризуется достаточной подробностью, полнотой анализа, однако пол ученные выводы и результаты недостаточно достоверны.<br><br>Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания. |

| | | |
|---|---|---|
| | | При защите отчета студент полно и обоснованно отвечает на все во просы, касающиеся различных этапов практики, но допускает не зн ачительные ошибки. |
| от 61 до 75 | «удовлетво рительно» | Содержание отчета неполностью соответствует выданному заданию. Представленная в от чет информация характеризуется недостаточной подробностью, анализ неполностью соот ветствует требованиям задания, а сделанные выводы и полученные результаты практики в ызывают сомнения в достоверности.<br><br>Изучены и проанализированы профессиональные цели и задачи, ко торые ставит перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения.<br><br>Оформление работы не в полной степени соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания.<br><br>При защите отчета студент не полно отвечает на все вопросы, каса ющиеся различных этапов практики, допускает ошибки, |
| от 0 до 6 0 | «не аттесто ван» | Содержание отчета не соответствует выданному заданию. Представленная в отчет инфор мация недостаточна, сделанный анализ неполностью характеризует выполнение поставле нной задачи, а сделанные выводы и полученные результаты вызывают сомнения в своей д остоверности.<br><br>В оформлении работы присутствуют существенные ошибки, отчет не соответствует структуре задания.<br><br>Отсутствуют необходимые сопроводительные документы.<br><br>При защите отчета студент не смог ответить на вопросы. |

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

| Сумма балло в по дисципли не | Оценка по промеж уточной аттестаци и | Характеристика качества сформированности компетенции |
|---|---|---|
| от 91 до 100 | «зачтено» / «отлично» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обна руживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала , усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекоме ндованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, пред усмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, уме ниями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. |
| от 76 до 90 | «зачтено» / «хорошо» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: осно вные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточн ости, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на н овые, нестандартные ситуации. |
| от 61 до 75 | «зачтено» / «удовлетворитель но» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в хо де контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется о тсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным к омпетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировани и знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. |
| от 41 до 60 | «не зачтено» / «неудовлетворите льно» | У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недос таточность знаний, умений, навыков. |
| от 0 до 40 | «не зачтено» / «неудовлетворите льно» | Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или прак тически полное отсутствие знаний, умений, навыков. |

## 5 Примерные оценочные средства

### 5.1 Типовая структура отчета по практике

Типовая структура отчета по практике должна включать следующие элементы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику;
- план-график прохождения практики;
- отзыв-характеристика студента от руководителя практики с предприятия;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список источников;
- приложения.

*Краткие методические указания*

Титульный лист отчета по производственной преддипломной практике должен быть оформлен в соответствии со стандартами оформления, принятыми в университете. На титульном листе должны стоять подписи студента, руководителя практики от предприятия и печать организации.

Задание должно быть согласовано с руководителем практики от предприятия. На задании ставится его подпись и печать организации. Также задание подписывается студентом, удостоверяя факт получения.

План-график прохождения практики имеет отметку о прохождении инструктажа по технике безопасности, отметки выполнения этапов практики руководителем от предприятия, а также его подпись и печать организации. Студент также подписывает план-график.

Отзыв-характеристика студента составляются руководителем практики от предприятия. Реокмендованная стуктура отзыва-характеристики представлена в Приложении. На характеристике ставится подпись руководителя практики от предприятия и печать организации.

Во введении указываются такие аспекты, как название практики, ее тип, цель и задачи, а также место прохождения, использованные в процесе написания практики методы исследования и информационная база.

Основная часть содержит информацию по разделам индивидуального задания на практику, полученному студентом. Основную часть рекомендуется разбить на главы и параграфы в соответствии с логикой индивидуального задания.

Заключение представляет собой раздел, содержащий основные выводы и результаты, полученные в ходе написания отчета по каждому разделу индивидуального задания на практику.

Список использованных источников должен включать учебную и нормативную литературу, статьи и монографии по тематике разделов индивидуального задания на практику, а также статистическую информацию, внутреннюю отчетность организации, данные профессиональных сообществ и специальных баз данных. Срок издания источников не должен превышать 5 лет к моменту написания отчета. Количество источников должно составлять не менее 20.

Приложения могут содержать крупные схемы, рисунки и таблицы, размещение которых в тексте отчета затруднительно. Также в приложения может быть вынесена сопроводительная или дополнительная информация, документы организации и ее бухгалтерская отчетность.

*Шкала оценки*

Сумма баллов, набранных студентом по дисциплине, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

| Сумма баллов по дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика уровня освоения дисциплины |
|---|---|---|
| от 91 до 100 | «отлично» | Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется достаточной подробностью, полнотой анализа и достоверностью сделанных выводов и полученных результатов.<br>Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания. |
| от 76 до 90 | «хорошо» | Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется достаточной подробностью, полнотой анализа, однако полученные выводы и результаты недостаточно достоверны.<br>Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания. |
| от 61 до 75 | «удовлетворительно» | Содержание отчета неполностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется недостаточной подробностью, анализ неполностью соответствует требованиям задания, а сделанные выводы и полученные результаты практики вызывают сомнения в достоверности.<br>Изучены и проанализированы профессиональные цели и задачи, которые ставит перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения.<br>Оформление работы не в полной степени соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания. |
| от 0 до 60 | «не аттестован» | Содержание отчета не соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация недостаточна, сделанный анализ неполностью характеризует выполнение поставленной задачи, а сделанные выводы и полученные результаты вызывают сомнения в своей достоверности.<br>В оформлении работы присутствуют существенные ошибки, отчет не соответствует структуре задания<br>Отсутствуют необходимые сопроводительные документы. |

**5.2 Пример индивидуального задания на выполнение отчета по практике**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ВВГУ)
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную преддипломную практику
Студенту: _____
Группы: _____
Тема ВКР _____

Срок сдачи: _____

Содержание отчета по производственной преддипломной практике:

**Введение** (цель и задачи практики, место практики, использованные методы исследования, информационная база написания отчета).

**1. Характеристика предприятия (организации)**

1.1 "Паспорт организации"

- основные реквизиты (название, форма собственности, юридический адрес, местонахождение и т.п.);

- основные виды деятельности в соответствии с ОКВЭД;

- система налогообложения;

- основные технико-экономические показатели хозяйственной деятельности за три последних отчетных года (см. таблицу в Приложении).

1.2 Анализ организационной структуры предприятия

Нарисовать схему организационной структуры, определить ее тип.

1.3 Нормативно-правовые аспекты деятельности организации

Провести краткий анализ нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность предприятия (организации): российские и международные акты, законы, постановления, инструкции, положения, стандарты, правила и другие нормативные правовые акты, а также локальные, корпоративные акты, уставы, договоры, которые используются организацией в своей деятельности.

**2. Анализ состояния и эффективности использования трудовых ресурсов организации**

Провести анализ состояния и эффективности использования трудовых ресурсов организации в динамике за 3 года и сделать соответствующие выводы по результатам в конце каждого параграфа.

**3. Стратегический анализ внешней среды организации**

3.1 PESTEL-анализ (рекомендованная форма в приложении).

3.2 Отраслевой анализ, включающий (определение отраслевых характеристик и тенденций спроса в отрасли; выявление ключевых факторов успеха в отрасли; анализ конкуренции в отрасли с использованием модели "5 конкурентных сил" М. Портера (в приложении); выявление движущих сил конкуренции; заключение о степени привлекательности отрасли для бизнеса.

3.3 SWOT-анализ (рекомендованная форма в приложении).

**4. Разработка проекта развития (совершенствования, повышения эффективности) деятельности организации**

Необходимо разработать проект мероприятий, направленный на устранение выявленных проблем и недостатков организации, повышение эффективности, совершенствование и/или развитие самой организации или ее деятельности. Проект должен быть экономически обоснован, сопровождаться расчетами, описывающими затраты организации на его реализацию, а также подтверждающими положительное влияние мероприятия на уровень рисков в деятельности организации. При написании проекта необходимо использовать проектные инструменты.

Примерная структура проекта:

4.1 Цель и задачи проекта, основные характеристики (результат, инвестиционные потребности, источник(и) финансирования, показатели эффективности).

4.2 Перечень работ по проекту, календарный график работ (диаграмма Ганта, сетевой график, критический путь проекта), матрица ответственности команды проекта.

4.3 Расчет затрат по проекту (инвестиционные, текущие), формирование сметы, определение потребностей в ресурсах (график снабжения, график производства и т.д.). Определение источников финансирования проекта.

4.4 Построение денежных потоков по проекту, расчет и оценка показателей эффективности (критерии эффективности инвестиций, показатели рентабельности, точка безубыточности).

4.5 Вывод об экономической эффективности, целесообразности и финансовой реализуемости проекта. Оценка влияния проекта на текущие показатели эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

**5. Выявление и оценка рисков** (внешних и внутренних), влияющих на предложенный проект (оценка должна быть проведена на основании любой из доступных методик оценки рисков), разработка рекомендаций по минимизации влияния рисков на проект.

**Заключение** (основные результаты и выводы из каждого раздела отчета).

**Список использованных источников** (не менее 40 источников не старше 5 лет с момента издания), включая нормативно-правовые акты, учебные пособия, монографии,

статьи в периодических изданиях, статистическую информацию, бухгалтерскую отчетность и внутренние источники информации организации.

**Приложения** (вспомогательные информационно-справочные материалы).

Текст отчета необходимо оформить в соответствии с требованиями университета СТО-2014.

Руководитель практики
канд. экон. наук, доцент
кафедры экономики и управления _____ ФИО
Задание получил: _____ ФИО
Задание согласовано:
руководитель практики от профильной организации
Должность, наименование предприятия _____ ФИО
МП

*Краткие методические указания*

Индивидуальное задание должно быть выполнено полностью с учетом специфики деятельности предприятия - базы практики.

*Шкала оценки*

| Сумма баллов по дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика уровня освоения дисциплины |
|---|---|---|
| от 91 до 100 | «отлично» | Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется достаточной подробностью, полнотой анализа и достоверностью сделанных выводов и полученных результатов.<br>Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания. |
| от 76 до 90 | «хорошо» | Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется достаточной подробностью, полнотой анализа, однако полученные выводы и результаты недостаточно достоверны.<br>Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания. |
| от 61 до 75 | «удовлетворительно» | Содержание отчета неполностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется недостаточной подробностью, анализ неполностью соответствует требованиям задания, а сделанные выводы и полученные результаты практики вызывают сомнения в достоверности.<br>Изучены и проанализированы профессиональные цели и задачи, которые ставит перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения.<br>Оформление работы не в полной степени соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания. |
| от 0 до 60 | «не аттестован» | Содержание отчета не соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация недостаточна, сделанный анализ неполностью характеризует выполнение поставленной задачи, а сделанные выводы и полученные результаты вызывают сомнения в своей достоверности.<br>В оформлении работы присутствуют существенные ошибки, отчет не соответствует структуре задания<br>Отсутствуют необходимые сопроводительные документы. |

### 5.3 Примерные вопросы к защите отчета по практике

1. Каковы особенности ведения финансово-хозяйственной деятельности данной организации были вами выявлены?
2. Какие нормативные и правовые акты регулируют деятельность данной организации?
3. Какие результаты были получены вами в ходе анализа финансово-хозяйственной деятельности данного предприятия?
4. Какова структура имущества у данной организации?
5. Каковы основные источники формирования имущества у данного предприятия?

6. Есть ли проблемы с обеспеченностью трудовыми ресурсами у данной организации?

7. Каков уровень текучести персонала у данного предприятия?

8. Как предложенное вами мероприятие решает выявленные в ходе анализа проблемы финансово-хозяйственной детальности организации?

9. Какие затраты на реализацию данного мероприятия должна понести организация? Из каких источников будет осуществляться их финансирование?

10. Каковы показатели эффективности предложенного мероприятия?

11. Насколько привлекательной может считаться отрасль, в которой работает предприятие?

12. Какие факторы внешней среды влияют на предприятие в наибольшей степени?

13. Как можно охарактеризовать уровень конкуренции на рынке данной организации?

14. С какими внутренними рисками может столкнуться организация?

15. Каким внешним рискам подвержена деятельность организации?

*Краткие методические указания*

В ходе устной защиты студент должен ответить ан вопросы преподавателя и проиллюстрировать свой ответ данными, расчетами, таблицами, графиками и рисунками из отчета.

*Шкала оценки*

| Сумма баллов по дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика уровня освоения дисциплины |
|---|---|---|
| от 91 до 100 | «отлично» | При защите отчета студент полно и обоснованно отвечает на все вопросы, касающиеся различных этапов практики. |
| от 76 до 90 | «хорошо» | При защите отчета студент полно и обоснованно отвечает на все вопросы, касающиеся различных этапов практики, но допускает не значительные ошибки. |
| от 61 до 75 | «удовлетворительно» | При защите отчета студент не полно отвечает на все вопросы, касающиеся различных этапов практики, допускает ошибки, |
| от 0 до 60 | «не аттестован» | При защите отчета студент не смог ответить на вопросы. |

# Ключи к фонду оценочных средств по дисциплине «Производственная преддипломная практика»

**Оценочные средства**

*1.1 Типовая структура* отчета по практике должна включать следующие элементы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику;
- план-график прохождения практики;
- отзыв-характеристика студента от руководителя практики с предприятия;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список источников;
- приложения.

*1.2 Вопросы к устной защите результатов практики:*

1. Каковы особенности ведения финансово-хозяйственной деятельности данной организации были вами выявлены?

- Студент перечисляет типовые особенности финансов-хозяйственной деятельности организации.

2. Какие нормативные и правовые акты регулируют деятельность данной организации?

-Студент может назвать примеры нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации на международном, федеральном, муниципальном и локальном уровнях.

3. Какие результаты были получены вами в ходе анализа финансово-хозяйственной деятельности данного предприятия?

- Студент может назвать значения показателей и результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.

4. Какова структура имущества у данной организации?

- Студент может охарактеризовать структуру имущества организации.

5. Каковы основные источники формирования имущества у данного предприятия?

- Студент может назвать источники финансирования имущественного комплекса предприятия.

6. Есть ли проблемы с обеспеченностью трудовыми ресурсами у данной организации?

- Студент может описать ситуацию с обеспеченность трудовыми ресурсами,

текучестью кадров в организации.

7. Как предложенное вами мероприятие решает выявленные в ходе анализа проблемы финансово-хозяйственной детальности организации?

- Студент может охарактеризовать решаемые в ходе предложенного проекта проблемы организации, видит связь между показателями экономического анализа и результатами проектного решения.

8. Какие затраты на реализацию данного мероприятия должна понести организация?

- Студент подробно описывает структуру затрат предприятия по проекту с разделением их на разные категории.

9. Из каких источников будет осуществляться их финансирование?

-Студент описывает возможные источники финансирования проекта для данного предприятия.

10. Каковы показатели эффективности предложенного мероприятия?

- Студент перечисляет показатели эффективности проекта с значениями и их интерпретацией.

11. Какие внешние риски наиболее значимы для предприятия?

- Студент характеризует внешние риски проекта с указанием их уровня воздействия и возможными мероприятиями по минимизации.

12. С какими внутренними рисками может столкнуться организация?

- Студент характеризует внутренние риски проекта с указанием их уровня воздействия и возможными мероприятиями по минимизации.

13. Что предлагается для минимизации рисков предприятия?

- Студент перечисляет основными риски проекта и характеризует возможные действия по минимизации их воздействия на проект и деятельность организации.

14. В целом как можно охарактеризовать уровень рисков по проекту?

- Студент способен охарактеризовать общий уровень рискованности проекта с обоснованием.

15. Какова значимость предложенного проекта с точки зрения изменения показателей эффективности деятельности предприятия?

- Студент способен оценить динамику и влияние проекта на показатели экономической эффективности деятельности предприятия.

*Пример индивидуального задания на практику*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную преддипломную практику

Студенту _____

Группы _____

Тема ВКР: _____

Срок сдачи: _____

Содержание отчета по производственной преддипломной практике:

**Введение** (цель и задачи практики, место практики, использованные методы исследования, информационная база написания отчета).

**1. Характеристика предприятия** (ОПК-1, ОПК-2)

1.1 Сведения об организации

- основные реквизиты (название, форма собственности, юридический адрес, местонахождение и т.п.);
- основные виды деятельности в соответствии с ОКВЭД;
- система налогообложения;
- основные технико-экономические показатели хозяйственной деятельности за три последних отчетных года.

1.2 Анализ организационной структуры предприятия.

Нарисовать схему организационной структуры предприятия, определить ее тип, провести анализ линейных и функциональных связей.

1.3 Нормативно-правовые аспекты деятельности организации

Провести краткий анализ нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность предприятия (организации): российские и международные акты, законы, постановления, инструкции, положения, стандарты, правила и другие нормативные правовые акты, а также локальные, корпоративные акты, уставы, договоры, которые используются организацией в своей деятельности.

**2. Финансовый анализ показателей деятельности предприятия** (ОПК-1, ОПК-2)

Провести финансовый анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности организации в динамике за 3 года и сделать соответствующие выводы по результатам в конце каждого параграфа.

Структура анализа финансово-хозяйственной деятельности организации должна включать:

2.1 Анализ состава и структуры имущества, а также источников его формирования (горизонтальный и вертикальный анализ баланса).

2.2 Анализ формирования финансового результата организации (анализ отчетов о финансовых результатах).

2.3 Анализ показателей рентабельности

2.4 Анализ ликвидности и платежеспособности организации (анализ ликвидности баланса, анализ коэффициентов ликвидности).

2.5 Анализ финансовой устойчивости организации (анализ коэффициентов финансовой устойчивости).

2.6 Анализ деловой активности организации.

**3. Стратегический анализ внешней среды организации**

PESTEL-анализ (рекомендованная форма в приложении). Отраслевой анализ, включающий (определение отраслевых характеристик и тенденций спроса в отрасли; выявление ключевых факторов успеха в отрасли; анализ конкуренции в отрасли с использованием модели "5 конкурентных сил" М. Портера (в приложении); выявление движущих сил конкуренции; заключение о степени привлекательности отрасли для бизнеса. SWOT-анализ (рекомендованная форма в приложении).

**4. Разработка проекта развития (совершенствования, повышения эффективности) деятельности организации**

Необходимо разработать проект мероприятий, направленный на устранение выявленных проблем и недостатков организации, повышение эффективности, совершенствование и/или развитие самой организации или ее деятельности. Проект должен быть экономически обоснован, сопровождаться расчетами, описывающими затраты организации на его реализацию, а также подтверждающими положительное влияние мероприятия на уровень рисков в деятельности организации. При написании проекта необходимо использовать проектные инструменты.

Примерная структура проекта:

4.1 Цель и задачи проекта, основные характеристики (результат, инвестиционные потребности, источник(и) финансирования, показатели эффективности).

4.2 Перечень работ по проекту, календарный график работ (диаграмма Ганта, сетевой график, критический путь проекта), матрица ответственности команды проекта.

4.3 Расчет затрат по проекту (инвестиционные, текущие), формирование сметы, определение потребностей в ресурсах (график снабжения, график производства и т.д.). Определение источников финансирования проекта.

4.4 Построение денежных потоков по проекту, расчет и оценка показателей эффективности (критерии эффективности инвестиций, показатели рентабельности, точка безубыточности).

4.5 Вывод об экономической эффективности, целесообразности и финансовой реализуемости проекта. Оценка влияния проекта на текущие показатели эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

**5. Выявление и оценка рисков (внешних и внутренних), влияющих на предложенный проект (оценка должна быть проведена на основании любой из доступных методик оценки рисков), разработка рекомендаций по минимизации влияния рисков на проект.**

**Заключение (основные результаты и выводы из каждого раздела отчета).**

**Заключение** (основные результаты и выводы из каждого раздела отчета). (ПКВ-1)

**Список использованных источников** (не менее 40 источников не старше 5 лет с момента издания), включая нормативно-правовые акты, учебные пособия, монографии, статьи в периодических изданиях, статистическую информацию, бухгалтерскую отчетность и внутренние источники информации организации.

**Приложения** (вспомогательные информационно-справочные материалы).

Текст отчета необходимо оформить в соответствии с требованиями университета СТО-2015.

Руководитель практики
канд. экон. наук, доцент кафедры ЭУ _____ ФИО

Задание получил: _____ ФИО

Задание согласовано:
Руководитель практики от профильной организации
Должность, наименование предприятия _____ ФИО

М.П.

*Пример рабочего плана-графика практики*

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**
**ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕНОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент

_____

*Фамилия Имя Отчество*

Кафедра экономики и управления группа _____

Руководитель практики

_____

*Фамилия Имя Отчество*

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности прошел

_____ФИО уполномоченного лица
(подпись уполномоченного лица, МП)

С правилами трудового распорядка ознакомлен_____
(подпись обучающегося)

| Этапы практики | Виды работы | Срок выполнения | Отметка руководителя о выполнении |
|---|---|---|---|
| 1. Подготовительный | Организационное собрание | | |
| | Инструктаж по технике безопасности | | |
| 2. Практический | 1. Характеристика предприятия (организации) | | |
| | 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) | | |
| | 3. Стратегический анализ внешней среды организации | | |
| | 4. Разработка проекта (формулировка в соответствии с темой ВКР) | | |
| | 5. Выявление и оценка рисков проекта | | |
| 3. Подготовка отчета по практике | Оформление отчета согласно стандартам оформления, оформление отчетной документации, подготовка краткого доклада о результатах практики | | |
| 4. Защита отчета у руководителя практики от кафедры | Представление результатов практики. Защита отчета | | |

Руководитель практики от кафедры
канд. экон. наук, доцент _____

Руководитель практики от предприятия _____ ФИО

**Методические указания**

*2.1 Типовая структура отчета*

Титульный лист отчета по производственной преддипломной практике должен быть оформлен в соответствии со стандартами оформления, принятыми в университете. На титульном листе должны стоять подписи студента, руководителя практики от предприятия и печать организации. На защите титульный лист подписывается руководителем практики от университета.

Задание должно быть согласовано с руководителем практики от предприятия. На задании ставится его подпись и печать организации. Также задание подписывается студентом, удостоверяя факт получения.

План-график прохождения практики имеет отметку о прохождении инструктажа по технике безопасности, отметки выполнения этапов практики руководителем от предприятия, а также его подпись и печать организации. Студент также подписывает план-график.

Отзыв-характеристика студента составляются руководителем практики от предприятия. Рекомендованная структура отзыва-характеристики представлена в Приложении. На характеристике ставится подпись руководителя практики от предприятия и печать организации.

Во введении указываются такие аспекты, как название практики, ее тип, цель и задачи, а также место прохождения, использованные в процессе написания практики методы исследования и информационная база.

Основная часть содержит информацию по разделам индивидуального задания на практику, полученному студентом. Основную часть рекомендуется разбить на главы и параграфы в соответствии с логикой индивидуального задания.

Заключение представляет собой раздел, содержащий основные выводы и результаты, полученные в ходе написания отчета по каждому разделу индивидуального задания на практику.

Список использованных источников должен включать учебную и нормативную литературу, статьи и монографии по тематике разделов индивидуального задания на практику, а также статистическую информацию, внутреннюю отчетность организации, данные профессиональных сообществ и специальных баз данных. Срок издания источников не должен превышать 5 лет к моменту написания отчета. Количество источников должно составлять не менее 40.

Приложения могут содержать крупные схемы, рисунки и таблицы, размещение которых в тексте отчета затруднительно. Также в приложения может быть вынесена

сопроводительная или дополнительная информация, документы организации и ее бухгалтерская отчетность.

*2.2. Устная защита результатов практики*

В ходе устной защиты студент должен ответить на вопросы преподавателя и проиллюстрировать свой ответ данными, расчетами, таблицами, графиками и рисунками из отчета.

Ответы студента на вопросы преподавателя должны быть корректными, полными, аргументированными, с корректным использованием терминологии.

**Шкала оценки**

*3.1 Типовая структура отчета*

Сумма баллов, набранных студентом по отчету, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

| Сумма баллов по дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика качества сформированности компетенции |
|---|---|---|
| От 73 до 80 | «зачтено» / «хорошо» | Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется достаточной подробностью, полнотой анализа и достоверностью сделанных выводов и полученных результатов.<br>Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания. |
| от 61 до 72 | «зачтено» / «удовлетворительно» | Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется достаточной подробностью, полнотой анализа, однако полученные выводы и результаты недостаточно достоверны.<br>Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания. |
| от 49 до 60 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | Содержание отчета неполностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется недостаточной подробностью, анализ неполностью соответствует требованиям задания, а сделанные выводы и полученные результаты практики вызывают сомнения в достоверности.<br>Изучены и проанализированы профессиональные цели и задачи, которые ставит перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Оформление работы не в полной степени соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания. |
| от 32 до 48 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | Содержание отчета не соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация недостаточна, сделанный анализ неполностью характеризует выполнение поставленной задачи, а сделанные выводы и полученные результаты вызывают сомнения в своей достоверности.<br>В оформлении работы присутствуют существенные ошибки, отчет не соответствует структуре задания<br>Отсутствуют необходимые сопроводительные документы. |
| от 0 до 31 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется достаточной подробностью, полнотой анализа и достоверностью сделанных выводов и полученных результатов.<br>Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания. |

*3.2 Устная защита результатов практики*

| Сумма баллов | Характеристика уровня освоения дисциплины |
|---|---|
| 19-20 | При защите отчета студент полно и обоснованно отвечает на все вопросы, касающиеся различных этапов практики. |
| 15-18 | При защите отчета студент полно и обоснованно отвечает на все вопросы, касающиеся различных этапов практики, но допускает не значительные ошибки. |
| 12-14 | При защите отчета студент не полно отвечает на все вопросы, касающиеся различных этапов практики, допускает ошибки, |
| 0-11 | При защите отчета студент не смог ответить на вопросы. |

*3.3 Общая оценка по дисциплине*

Общая оценка по производственной преддипломной практике складывается из баллов за содержание отчета и балов, полученных за устную его защиту.

| Сумма баллов | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика уровня освоения дисциплины |
|---|---|---|
| от 91 до 100 | «отлично» | Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется достаточной подробностью, полнотой анализа и достоверностью сделанных выводов и полученных результатов.<br><br>Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания. |

| | | |
|---|---|---|
| | | При защите отчета студент полно и обоснованно отвечает на все вопросы, касающиеся различных этапов практики. |
| от 76 до 90 | «хорошо» | Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется достаточной подробностью, полнотой анализа, однако полученные выводы и результаты недостаточно достоверны.<br><br>Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания.<br><br>При защите отчета студент полно и обоснованно отвечает на все вопросы, касающиеся различных этапов практики, но допускает не значительные ошибки. |
| от 61 до 75 | «удовлетворительно» | Содержание отчета неполностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется недостаточной подробностью, анализ неполностью соответствует требованиям задания, а сделанные выводы и полученные результаты практики вызывают сомнения в достоверности.<br>Изучены и проанализированы профессиональные цели и задачи, которые ставит перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения.<br><br>Оформление работы не в полной степени соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания.<br><br>При защите отчета студент не полно отвечает на все вопросы, касающиеся различных этапов практики, допускает ошибки, |
| от 0 до 60 | «не аттестован» | Содержание отчета не соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация недостаточна, сделанный анализ неполностью характеризует выполнение поставленной задачи, а сделанные выводы и полученные результаты вызывают сомнения в своей достоверности.<br>В оформлении работы присутствуют существенные ошибки, отчет не соответствует структуре задания<br><br>Отсутствуют необходимые сопроводительные документы.<br><br>При защите отчета студент не смог ответить на вопросы. |