

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"
Кафедра прикладного менеджмента

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ
И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ МЕНЕДЖМЕНТА**

для студентов всех форм обучения
по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)
по ООП "Финансовый менеджмент"

Самара
Издательство
Самарского государственного экономического университета
2016

Методические указания по прохождению учебной и производственной (преддипломной) практики менеджмента для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент" (уровень бакалавриата) по ООП "Финансовый менеджмент" / отв. ред. С.И. Ашмарина. - Самара: Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2016. - 48 с.

Методические указания составлены на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата). Они включают общие положения, программы практики, основные требования по прохождению практики, подготовке, оформлению и защите отчета о практике.

Предназначены для студентов и руководителей учебной и производственной (преддипломной) практики.

Печатается по решению
редакционно-издательского совета университета

Ответственный редактор д-р экон. наук, проф. **С.И. Ашмарина**

Составители: зав. кафедрой прикладного менеджмента
д-р экон. наук, проф. **С.И. Ашмарина**;
д-р экон. наук, проф. **Е.А. Кандрашина**;
канд. экон. наук, доцент **А.Б. Вишнякова**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Общие положения.....	4
2. Цели и задачи учебной и производственной (преддипломной) практики	6
3. Организация и условия прохождения практики	7
4. Содержание программ учебной и производственной (преддипломной) практики	13
5. Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики.....	24
6. Оценка итогов практики.....	29
Приложения	30
Список использованных источников	47

ВВЕДЕНИЕ

Практика студентов образовательных учреждений высшего образования является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Цели и объемы практики определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки высшего образования (далее - ФГОС ВО).

Методические указания по организации и порядку прохождения учебной и производственной (преддипломной) практики менеджмента студентов разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата).

Главная цель настоящего издания - повышение уровня организации процесса проведения учебной и производственной (преддипломной) практики менеджмента и качества подготовки студентов к деятельности в качестве бакалавров по управлению (менеджменту).

Организация практик на всех этапах обучения в университете направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами знаниями в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Практика нацелена на закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний по одной или группе изучаемых дисциплин, на приобретение практических навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, выработку умений применять их при решении конкретных управленческих задач.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС ВО, а также Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего образования [2] вузы самостоятельно разрабатывают и утверждают документы, регламентирующие организацию бакалавров.

1.2. Требования, регламентирующие организацию и порядок прохождения учебной и производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент студентов Самарского государственного экономического университета (далее - университета) определяются настоящими Методическими указаниями.

1.3. Цели и объемы практики определяются учебными планами университета, составленными на основе действующих ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата). Практика проводится по утвержденной программе и завершается составлением отчета.

1.4. Сроки проведения практики устанавливаются университетом с учетом теоретической подготовленности студентов, возможностей учебно-производственной базы университета и организаций - баз практики и в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

1.5. Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра университета. Ответственность за уровень организации практики и ее результаты несет заведующий выпускающей кафедрой. Непосредственное руководство практикой студентов осуществляют утвержденные заведующим кафедрой профессора, доценты, старшие преподаватели и преподаватели выпускающей кафедры, имеющие необходимый опыт.

1.6. На предприятии (в организации) руководство практикой студентов возлагается на руководителей подразделений (департаментов, управлений, отделов, бюро) и наиболее квалифицированных специалистов.

1.7. Основными документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются индивидуальное задание, календарно-тематический план прохождения практики и дневник студента.

1.8. Практика студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) проводится на предприятиях экономической, производственной и социальной сферы всех организационно-правовых форм и форм собственности, в научно-исследовательских организациях различного профиля, в органах государственного и муниципального управления, прочих учреждениях и организациях. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие функционального содержания деятельности студента-практиканта получаемой специальности, т.е. осуществление им управленческой деятельности при прохождении практики.

Студенты могут проходить практику в качестве менеджера в одном или нескольких подразделениях предприятия (организации) в соответст-

вии с получаемой специальностью, профессиональными интересами обучающегося и предполагаемой тематикой дипломного проектирования.

1.9. По окончании практики каждый студент защищает отчет о ее прохождении. По результатам защиты отчета комиссией выставляется соответствующая оценка (дифференцированный зачет).

Оценка по практике (зачет) приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном уставом университета.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1. **Главная цель практики** - применение и закрепление студентами полученных в период обучения знаний и умений в реальных условиях действующей организации и выработка на этой основе практических навыков и компетенций.

Практика направлена на углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков самостоятельного исследования внешней и внутренней среды, оценки эффективности системы управления предприятия (организации) и формирования обоснованных выводов и рекомендаций по совершенствованию определенных элементов системы управления предприятия (организации).

2.2. **Преддипломная практика** как часть основной образовательной программы проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и способствует наиболее качественной подготовке к выполнению дипломного проекта за счет предоставления возможностей по сбору, обобщению и **систематизации информации** для целей дипломного проектирования.

Систематизация информации заключается в ее распределении по структуре будущей выпускной квалификационной работы. Информация, собранная в процессе преддипломной практики, составляет в основном

содержание аналитической части выпускной бакалаврской работы, а также может быть использована в 3 главе.

Особенностью преддипломной практики является завершающий характер данного этапа обучения и подготовки студента к будущей профессиональной деятельности в качестве менеджера.

2.3. Наиболее общими задачами студентов при прохождении практики являются:

- проведение анализа системы управления предприятием (организацией);
- изучение взаимосвязанных функций планирования, организации, контроля и регулирования на всех уровнях управления (стратегическом, текущем и оперативном);
- выявление проблем и возможностей развития предприятия;
- разработка управленческих решений на основе использования современных средств коммуникации, методов системного подхода и ситуационного анализа.

Прохождение практики предполагает наличие у студента определенного уровня профессиональной подготовки и заинтересованности в эффективном использовании предоставляемых в организации возможностей овладения будущей специальностью, способствует формированию организационно-управленческих, аналитических и исследовательских компетенций, исполнительской дисциплины, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И УСЛОВИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к организации практики определяются ФГОС ВО. В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 длительность прохождения учебной практики составляет: 1 семестр - 6 недель, 2 семестр - 9 недель; производственной (преддипломной) практики: 3 курс (6 семестр) - 9 недель, 4 курс (8 семестр) - 9 недель.

3.2. Организацией практики в университете занимаются соответствующее административное подразделение университета, выпускающая кафедра и управление специальных проектов и кадрового резерва, трудоустройства и предпринимательства студентов.

3.3. Перед началом практики каждый студент должен оформить договор между университетом и предприятием о предоставлении места для прохож-

дения практики и предоставить один экземпляр договора, подписанного сторонами, на выпускающую кафедру в установленные сроки.

3.4. Студент имеет право самостоятельно выбрать базовую организацию - место прохождения практики. Выбор студента должен быть заблаговременно согласован с выпускающей кафедрой и деканатом. В ином случае студент получает направление на место практики, предоставляемое университетом. Студенты, уже заключившие контракты с работодателями и осуществляющие трудовую деятельность, проходят практику в данных организациях по основному месту работы.

3.5. Организационные вопросы по порядку и условиям прохождения практики решаются на общем собрании, которое проводится выпускающей кафедрой до начала практики, и в ходе консультаций с закрепленными руководителями практики от университета в соответствии с графиком.

3.6. Функции административного подразделения университета (института):

а) определение в соответствии с учебным планом сроков прохождения практики для отдельных групп студентов и конкретной даты, до наступления которой возможна подача студентом заявления на прохождение практики на самостоятельно выбранном предприятия;

б) подготовка приказа о прохождении учебной и производственной (преддипломной) практики с указанием базы практики и руководителя практики от университета;

в) выдача студентам направлений на практику.

3.7. Функции выпускающей кафедры:

а) подготовка программы прохождения учебной и производственной (преддипломной) практики;

б) проведение организационного собрания с целью разъяснения общих вопросов о порядке и условиях прохождения практики студентами;

в) обеспечение руководства учебной и производственной (преддипломной практики) силами ведущих преподавателей кафедры;

г) прием у студентов и регистрация отчетов о прохождении практики и предоставление их на проверку руководителям от университета;

д) хранение отчетов о прохождении практики студентами в соответствии с нормативными сроками;

е) анализ результатов прохождения практики и подготовка предложений по совершенствованию процесса ее организации.

3.8. На период прохождения практики студенту назначаются два руководителя практики: от университета и предприятия (организации).

Руководителем практики от университета является преподаватель выпускающей кафедры, назначаемый распоряжением заведующего ка-

федрой. Сведения о руководителях практики от университета передаются на соответствующие предприятия.

Руководитель (консультант) от предприятия (организации) назначается руководителем предприятия из числа высококвалифицированных специалистов с высшим профессиональным образованием.

3.9. Функции руководителя практики от университета:

а) определение индивидуального задания на прохождение учебной и производственной (преддипломной) практики в соответствии с программой прохождения практики и спецификой организации;

б) утверждение представленного студентом календарно-тематического плана прохождения практики;

в) осуществление научного и методического руководства работой студента, оказание консультативной помощи студенту при выполнении им заданий, определенных программой практики, выдача рекомендаций и заключений по рассматриваемой проблематике;

г) осуществление контроля сроков прохождения и содержания практики, посещаемости студентом базы прохождения практики в установленные дни и часы;

д) по завершении практики - проверка наличия и правильности оформления следующих документов:

- индивидуального задания, календарно-тематического плана и дневника прохождения практики, заверенного печатью организации и подписанного руководителем (консультантом) от предприятия;

- деловой характеристики студента за период прохождения практики, выданной руководителем (консультантом) от предприятия;

- отзыва руководителя (консультанта) от предприятия на отчет о прохождении практики студентом;

е) проверка отчета студента о прохождении практики, его оценка и выдача письменного заключения на отчет о прохождении практики (прил. 3).

3.9. Функции руководителя (консультанта) от предприятия:

а) обеспечение практикантов заданием и необходимой информацией в соответствии с программой прохождения практики;

б) организация вводного инструктажа и инструктажа по охране труда на рабочем месте;

в) оказание консультаций, обучение работе с документацией, разъяснение методов и приемов работы, передача опыта анализа и принятия управленческих решений, организация взаимодействия студента с руководителями и специалистами предприятия;

г) контроль процесса выполнения заданий, предусмотренных программой практики;

д) ознакомление с отчетом студента о прохождении практики и выдача отзыва на отчет о прохождении практики. **Отзыв (руководителя) консультанта от предприятия на отчет студента о прохождении практики** оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, подписывается консультантом и заверяется печатью данной организации. Отзыв консультанта должен содержать полное наименование организации, являющейся местом прохождения практики, период ее прохождения, перечень подразделений организации, в которых работал практикант, краткое описание функционального содержания его деятельности и выполненных работ, качество и полноту отражения в отчете основных вопросов, определяемых программой практики, рекомендуемую оценку отчета о прохождении практики, дату составления отзыва (прил. 2).

е) составление **деловой характеристики студента** за период прохождения практики. **Характеристика** составляется в произвольной форме и содержит сведения об отношении студента в период прохождения практики к работе, степени его подготовленности к выполнению отдельных поручений, о приобретенных навыках, проявленной дисциплине, исполнительности и инициативности в работе, об умении контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации, о соблюдении трудового распорядка, участии в общественной жизни организации. Характеристика подписывается руководителем (консультантом) от предприятия.

Наименование (предприятия) организации, выдавшей студенту отзыв на отчет о прохождении практики и деловую характеристику, должно соответствовать записи в приказе ректора о направлении студентов на прохождение практики. В случае несовпадения, т.е. предоставления отзыва и (или) характеристики из иной организации, прохождение практики не засчитывается.

3.11. Перед прохождением практики студент заблаговременно выясняет возможность выполнения всех заданий, определенных программой практики, освещения вопросов, необходимых для раскрытия предполагаемой темы дипломного проекта и обоснования предлагаемых проектных мероприятий. При недостаточности имеющихся на предприятии (в организации) материалов, студент должен самостоятельно предпринять меры по получению дополнительной информации (интервьюирование сотрудников и топ-менеджеров организации и последующая обработка данных с использованием современных информационных технологий, изучение отечественного и зарубежного опыта решения управленческих проблем, касающихся тематики дипломного проекта, проведение мони-

торинга различных направлений деятельности организации, моделирование процессов, использование условных данных).

3.12. Студент-практикант обязан:

а) добросовестно выполнять все виды работ и поручений, выданных руководителем (консультантом) от предприятия и касающихся деятельности предприятия - базы практики;

б) подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка и требованиям по охране труда и техники безопасности;

в) осуществлять все виды практической и научно-исследовательской деятельности, предусмотренные индивидуальным заданием, качественно и в установленные сроки;

г) регулярно вести дневник выполняемых работ;

д) систематически предоставлять руководителю (консультанту) от предприятия и руководителю от университета информацию о ходе выполнения работ, являться на консультации руководителя от университета в установленные сроки;

е) осуществлять сбор, анализ и систематизацию материалов, необходимых для последующего составления отчета о прохождении практики с учетом предполагаемой тематики выпускной (квалификационной) бакалаврской работы;

ж) по окончании прохождения практики своевременно предоставить на выпускающую кафедру надлежащим образом оформленные документы в соответствии с нижеследующим перечнем:

1. Индивидуальное задание на прохождение практики, получаемое студентом на выпускающей кафедре перед выходом на практику. Конкретное содержание индивидуального задания определяется руководителем практики от университета с учетом профиля деятельности предприятия и предполагаемой тематики написания выпускной (бакалаврской) квалификационной работы.

При наличии творческой инициативы студентов и особой заинтересованности в предмете исследования индивидуальное задание может предусматривать более глубокое изучение отдельных теоретических и практических вопросов, включать в себя исследовательскую составляющую.

В процессе выполнения индивидуального задания студент знакомится с существом вопроса, опытом решения аналогичных задач на иных предприятиях (в организациях) данной отрасли (сферы деятельности), разрабатывает рекомендации и предложения по совершенствованию элементов и процессов системы управления, используя теоретические знания и практические навыки, полученные в период обучения в университете.

2. **Календарно-тематический план прохождения практики**, составленный студентом, согласованный с руководителями практики от университета и предприятия и содержащий отметки руководителя (консультанта) от предприятия о ритмичности и качестве выполнения конкретных видов работ.

3. **Дневник практики**, являющийся основным документом студента и отражающий состав и содержание выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения конкретных заданий и поручений.

4. **Отчет студента о прохождении практики.**

5. **Отзыв консультанта от предприятия на отчет о прохождении практики студентом.**

6. **Деловая характеристика студента за период прохождения практики.**

По окончании практики студент передает указанные документы на проверку руководителю практики от университета, который выдает **заключение** и рекомендует оценку. Эти документы являются **основанием для допуска студента к защите отчета о прохождении практики.**

3.13. Одним из путей повышения качества подготовки будущих бакалавров и усиления практической составляющей обучения является **групповое (комплексное) выполнение заданий** нахождение учебной и производственной (преддипломной) практики. Решение о целесообразности организации группового прохождения практики и подготовки комплексного отчета о проделанной работе принимается заведующим выпускающей кафедрой и оформляется его письменным разрешением.

Возможность группового (комплексного) выполнения заданий по прохождению учебной и производственной (преддипломной) практики в первую очередь может быть предоставлена студентам, которые продолжительное время собирали и систематизировали материал по определенной проблематике, участвовали в научно-исследовательской работе, выступали на научно-практических конференциях, принимали участие в работе круглых столов, студенческих научных кружков, имеют научные публикации.

В данном случае уровень сложности и конкретное содержание индивидуального задания для группы студентов определяются руководителем практики от университета на основе рекомендаций консультанта от предприятия с учетом интересов и склонностей студентов к изучению той или иной проблемы, ее актуальности, практической значимости для конкретного предприятия, возможности получения статистических данных и доступа к фактологическому материалу.

В процессе группового (комплексного) выполнения задания по практике студенты приобретают не только навыки проведения научно-исследовательской работы в коллективе, но и опыт организаторской и хозяйственной деятельности. Реальным выходом научно-исследовательской работы студентов, осуществляемой в рамках прохождения практики, могут стать публикации в специализированных научных и экономических изданиях, представление материалов на конкурсы, гранты, участие в научно-исследовательских проектах, финансируемых предприятиями (организациями) и т.д.

3.14. С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места на предприятие на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии (в организации), с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации, где проводится практика, он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается в соответствующее административное подразделение университета (институт) и на выпускающую кафедру.

3.15. В связи с необходимостью соблюдения режима коммерческой тайны в отношении информации, составляющей секрет производства (ноу-хау) предприятия, режимов налоговой и банковской тайны, требований законодательства РФ о государственной тайне, в отдельных случаях соответствующие вопросы, предусмотренные программой учебной и производственной (преддипломной) практики, могут быть рассмотрены в отчете по специальному перечню и в относительных единицах, либо заменены на иные вопросы с письменного разрешения заведующего выпускающей кафедрой.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Содержание программы учебной практики студентов 3 курса

Отчет о прохождении учебной практики является продолжением исследований студента, начатых в период обучения в вузе и нашедших свое отражение в курсовых работах, и, соответственно, основой для бу-

дущего курсового проектирования, подготовки отчета о прохождении преддипломной практики и написания выпускной (бакалаврской) квалификационной работы.

В качестве объекта исследования в отчете может выступать не только компания в целом, но и ее обособленные подразделения (филиалы и представительства), отдельные предприятия компании (магазин торговой сети, завод в производственной цепочке вертикально интегрированной компании и т.д.). В данном случае приводится общая структура компании, обозначается место, занимаемое в ней объектом исследования, описываются состав, связи и характер организационных отношений между компанией и исследуемой хозяйственной единицей.

Раздел 1. Общая характеристика объекта исследования

В данном разделе должны быть рассмотрены основные аспекты деятельности компании - объекта исследования, характеризующие ее функционирование в условиях рыночных отношений.

При подготовке данного раздела следует:

- отразить фирменное наименование (полное и сокращенное), организационно-правовую форму, местонахождение компании, историю создания и основные этапы ее развития;

- перечислить основные и вспомогательные виды деятельности, охарактеризовать конкурентное положение, масштаб и географию деятельности, проанализировать ключевые конкурентные преимущества компании;

- перечислить основные продукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) данной компанией, дать их краткую характеристику;

- обозначить основные группы потребителей продукции, работ и услуг (розничные и корпоративные клиенты) и поставщиков компании.

- провести анализ конкурентного статуса компании на основе модели пяти сил конкуренции, предложенной М. Портером. Модель пяти сил конкуренции М. Портера включают в себя:

- а) анализ угрозы появления продуктов - заменителей;

- б) анализ барьеров на входе в отрасль и угроза появления новых игроков;

- в) анализ рыночной власти поставщиков;

- г) анализ рыночной власти потребителей;

- д) анализ уровня конкурентной борьбы.

В заключение данного раздела следует сделать вывод о степени ответственности организационно-правовой формы компании профилю, масштабу деятельности и приоритетным направлениям ее развития.

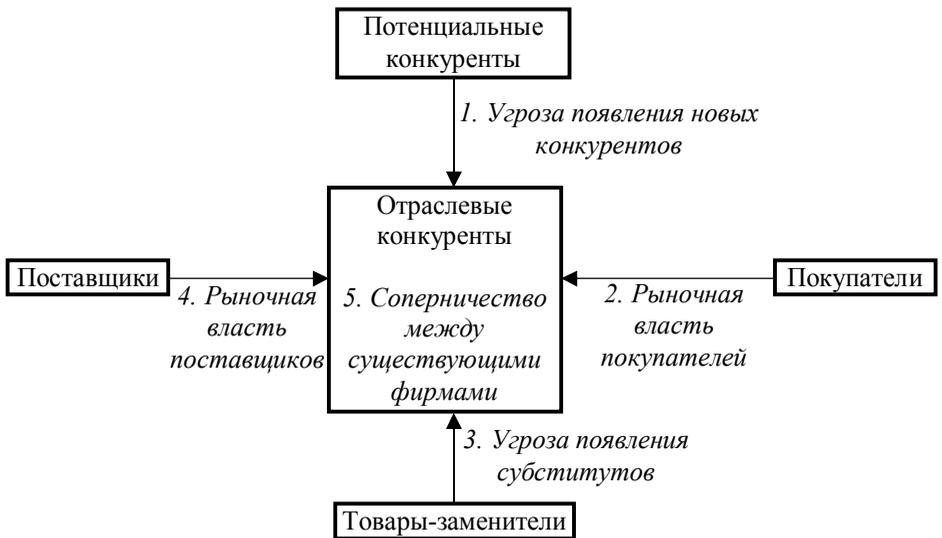


Рис. 1. Модель пяти сил М. Портера

Источник: Портер М.Е. Конкурентная стратегия : методика анализа отраслей и конкурентов [Текст] / М.Е. Портер : пер. с англ. - 2-е изд. - М. : Альпина Бизнес Букс, 2006. - 454 с.

Раздел 2. Организационная структура управления объекта исследования

В данном разделе следует указать на наличие (отсутствие) обособленных подразделений (филиалов и представительств) и характер организационных отношений между ними, описать структуру собственности и раскрыть основные вопросы организации системы корпоративного управления в компании (структура органов управления, организация контроля за менеджментом со стороны акционеров, отношения между различными группами акционеров, отношения компании с другими заинтересованными группами (стейкхолдерами), политика раскрытия информации о компании), проанализировать дивидендную политику компании.

Далее следует произвести детальный анализ организационной структуры управления (состав, связи и характер организационных отношений между структурными подразделениями, распределение между ними функций управления и областей принятия решений, определение объектов управления для основных субъектов управления, структура и функции аппарата управления компании).

Необходимо привести графическое отображение организационной структуры управления компании и определить соответствие норме управляемости количества подчиненных на каждом уровне управления компании (для крупных организаций - только по подсистеме основной деятельности).

Следует произвести оценку содержания регламентов, формализующих процессы управления, рассмотреть должностные обязанности основных субъектов управления и сделать вывод об обеспеченности процесса управления регламентирующими документами и их качестве.

Необходимо изучить систему внутренних и внешних коммуникаций компании, схему информационного обеспечения деятельности основных подразделений, дать характеристику документооборота и уровня организации делопроизводства в компании.

В заключение данного раздела приводятся выводы об эффективности и соответствии структуры управления целям компании, внешним и внутренним условиям ее функционирования. Также следует обозначить предполагаемые направления и механизмы совершенствования организационной структуры управления.

Раздел 3. Анализ системы управления объекта исследования

При подготовке данного раздела отчета о прохождении учебной практики надлежит исходить из нижеследующего.

Понимание менеджмента как области знаний и профессиональной деятельности, направленных на формирование и обеспечение достижения целей организации путем рационального использования имеющихся ресурсов и, соответственно, толкование объекта менеджмента как организации, т.е. сознательно координируемого для достижения установленных целей сообщества людей, предполагает проведение анализа системы управления компании по двум направлениям (рис. 1):

- общий (генеральный) менеджмент, заключающийся в управлении деятельностью компании в целом;
- функциональный (специальный) менеджмент, заключающийся в управлении определенными сферами деятельности компании (управление производством, персоналом, маркетингом, финансами, инновационной деятельностью, качеством).

Управление деятельностью компании, каждой из ее функциональных составляющих имеет общий алгоритм, представленный следующей схемой (рис. 2).

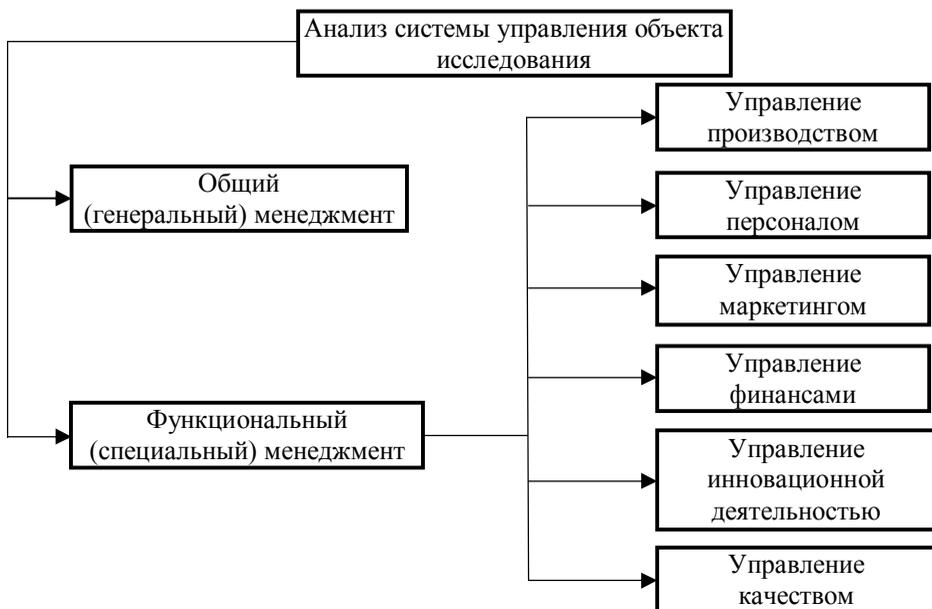


Рис. 1. Общая схема анализа системы управления объекта исследования

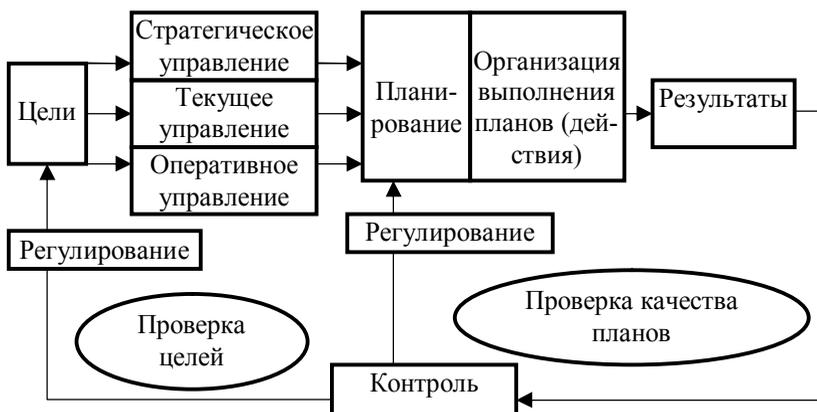


Рис. 2. Укрупненный алгоритм управления

В данном разделе отчета о прохождении практики следует:

- охарактеризовать текущую ситуацию на исследуемом рынке, конкурентное положение компании на рынке, вызовы и пути дальнейшего развития компании;
- привести или сформулировать философию, миссию и ценности компании;
- изучить корпоративную стратегию компании и стратегические цели;

- проанализировать возможные направления стратегических преобразований и стратегические цели компании (финансовые результаты, положение на российском / зарубежном рынке, качественные показатели развития);

- описать основные механизмы разработки и реализации управленческих решений по обеспечению развития бизнеса на всех уровнях управления (**стратегическом, текущем и оперативном**), проанализировать и отобразить графически структуру системы управления компании по функциональным областям управленческой деятельности.

Направления функционального менеджмента в компании раскрываются в последующих разделах отчета о прохождении учебной и производственной (преддипломной) практики менеджмента. При их подготовке **необходимо изучить и раскрыть взаимосвязанные функции планирования, организации, контроля и регулирования во всех функциональных областях управленческой деятельности в компании.**

Раздел 4. Управление операционной деятельностью объекта исследования

В данном разделе необходимо:

- описать материально-техническую базу компании (основные производственные фонды по видам деятельности, состояние оборудования, зданий, объем производственных мощностей и степень их загрузки, уровень используемых технологий, его соответствие современным требованиям) и характер производственных связей между подразделениями компании;

- описать систему учета, анализа и планирования производства на предприятии, методику разработки планов, прогнозов, текущих производственных программ в целом по предприятию или какому-либо базовому производственному подразделению;

- изучить систему показателей, характеризующих масштаб и эффективность производственной деятельности компании;

- проанализировать структуру суммарных затрат на производство продукции и установить, к какой категории относится данное производство (материалоемкое, трудоемкое, энергоемкое, фондоемкое);

- описать систему товародвижения, сбыта и продвижения продукции компании.

Аналитические данные оформляются в виде таблиц (прил. 4). Таблицы прил. 4 представляют собой формы, содержащие соответствующие показатели и методику их расчета с учетом отраслевой специфики основной деятельности объекта исследования - промышленной или торговой компании, кредитной организации.

При составлении данного раздела отчета необходимо заполнить табл. 1 (для промышленной компании) или табл. 2 (для торговой компании) прил. 4 и сопроводить их пояснительной запиской и выводами об эффективности управления производственно-сбытовой (торговой) деятельностью компании. В пояснительной записке по каждой из таблиц, помимо проведения общего анализа результатов расчетов, надлежит отразить ход расчета двух любых показателей.

Для анализа динамики основных экономических показателей деятельности банка следует заполнить табл. 3 прил. 4.

Раздел 5. Управление человеческими ресурсами компании

В данном разделе необходимо описать систему управления человеческими ресурсами в компании, дать общую характеристику системы организации и нормирования труда в компании, изучить кадровый потенциал компании и процесс его формирования.

Следует изучить профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала), принципы и методы управления численностью персонала, описать процесс подбора кадров руководителей и специалистов, требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки, действующую систему мотивации и оплаты труда; систему планирования карьеры и профессионального роста, ротации сотрудников и управления кадровым потенциалом (повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.).

Следует привести общую характеристику организационной культуры компании и проанализировать социально-психологические аспекты управления коллективом.

Аналитические данные оформляются в виде таблицы и сопровождаются соответствующими выводами (табл. 5, 6, 7 прил. 4). При формировании выводов должны учитываться данные о производительности труда, приведенные в разделе 4 данного отчета.

Раздел 6. Управление финансами объекта исследования

В данном разделе следует описать систему организации финансового менеджмента в компании, выделить субъектов, на которых возложены определенные финансовые функции, установить иерархические и коммуникационные связи этих субъектов между собой и с другими субъектами управления (бухгалтерия, финансовый отдел, планово-экономический отдел).

Раздел 7. Управление качеством объекта исследования

В данном разделе следует охарактеризовать систему управления качеством в компании (механизм управления качеством, виды и методы контроля качества, действующие в компании системы стандартизации и применяемые схемы сертификации продукции, основные составляющие качества продукции компании), систему экологического менеджмента и менеджмента в области профессиональной безопасности и здоровья.

Содержание программы производственной (преддипломной) практики студентов 4 курса

Независимо от предполагаемой тематики выпускной квалификационной (бакалаврской) работы в отчете о прохождении преддипломной практики на основе системного и ситуационного подходов и принятой методики анализа необходимо раскрыть основные организационно-экономические аспекты функционирования компании, произвести анализ системы управления, условий и результатов осуществления предпринимательской деятельности организации.

В процессе прохождения преддипломной практики должна быть проведена исследовательская работа по подготовке аналитической части выпускной квалификационной работы и сформулированы основные задачи, определяющие содержание 3-й части выпускной квалификационной работы.

Раздел 1. Общая характеристика, экономический и организационно-управленческий анализ деятельности объекта исследования

Данный раздел предполагает развернутый анализ внутренней и внешней среды компании. Данный раздел соответствует п.2.1 выпускной бакалаврской работы.

Следует дать характеристику переменных внутренней среды объекта исследования и привести:

- общие сведения о компании, историю ее создания, основные этапы развития;
- формулировку миссии, целей и задач компании;
- характеристику особенностей организационно-правового статуса компании и оценку соответствия избранной организационно-правовой формы специфике деятельности компании;

- описание основных и вспомогательных видов деятельности, характеристики используемых производственных и управленческих технологий, человеческих ресурсов и нематериальных активов организации (лицензии, патенты и др.);

- нормативно-правовое обеспечение основной деятельности.

Надлежит дать развернутое описание основных переменных внешней среды компании и привести результаты анализа:

- общеэкономических условий функционирования организации;

- конкурентных позиций организации на рынке;

- взаимоотношений организации с основными потребителями товаров, работ и услуг и поставщиками ресурсов,

- перспектив развития организации.

При подготовке данного раздела, использование формализованных методов оценки (PEST - анализ, модель 5 сил конкуренции М. Портера и др.) является обязательным.

Раздел 2. Анализ состояния системы управления объекта исследования

Следует обратить внимание, что выполнение данного раздела будет соответствовать п.2.2 выпускной квалификационной работы .

Подготовка данного раздела предполагает изложение результатов развернутого анализа следующих аспектов системы управления компании:

- организационные отношения между обособленными подразделениями (филиалами и представительствами), структура собственности и органов управления;

- организационная структура управления;

- обеспеченность процесса управления регламентирующими документами и их качество;

- система внутренних и внешних коммуникаций компании, схема информационного обеспечения деятельности основных подразделений, характеристика документооборота и уровень организации делопроизводства в компании;

- основные механизмы разработки и реализации управленческих решений по обеспечению развития бизнеса на всех уровнях управления (**стратегическом, текущем и оперативном**), структура системы управления компании по функциональным областям управленческой деятельности и общим функциям менеджмента (планирование, организация, контроль и регулирование).

В заключение данного раздела приводятся выводы об эффективности организационной структуры и системы управления компании и предполагаемые направления и механизмы их совершенствования.

Раздел 3. Условия и результаты осуществления предпринимательской деятельности объекта исследования

Данный раздел соответствует п.2.3 выпускной бакалаврской работы.

В данном разделе должны найти отражение результаты анализа и оценки основных показателей финансово-хозяйственной деятельности организации за последние 3 года.

Оценка экономической эффективности деятельности компании не равнозначна ее анализу. Анализ является лишь основой для проведения оценки, которая включает:

- рассмотрение каждого показателя с точки зрения соответствия его уровня нормальному значению для конкретной компании и предприятий данной сферы экономической деятельности;
- исследование характера и степени влияния различных факторов на величину показателей экономической деятельности компании;
- выявление способов достижения необходимой величины показателей в перспективе;
- приведение взаимозависимых показателей в систему для принятия оптимальных управленческих решений.

Аналитические данные оформляются в виде таблиц (прил. 5) и сопровождаются пояснительными записками и выводами об эффективности финансово-хозяйственной деятельности компании.

Таблицы прил. 5 представляют собой формы, содержащие соответствующие показатели и методику их расчета с учетом отраслевой специфики основной деятельности объекта исследования. В пояснительной записке по каждой из таблиц помимо проведения общего анализа результатов расчетов, надлежит отразить ход расчета трех любых показателей.

Таблица 1 прил. 5 предназначена для анализа деятельности **промышленной компании** и отражает динамику технико-экономических показателей ее производственной деятельности.

Таблица 2 прил. 5 предназначена для анализа деятельности **торговой компании** и отражает динамику показателей ее экономического потенциала и результативности основной деятельности.

Для анализа экономического положения **банка** следует заполнить табл. 3 прил. 4.

Таблица 3 прил. 5 предназначена для анализа показателей платежеспособности и финансовой устойчивости объекта исследования и подлежит заполнению при исследовании деятельности **как промышленных, так и торговых компаний**.

Таблица 4 прил. 5 предназначена для анализа показателей деловой активности и доходности **промышленной компании**.

Таблица 5 прил. 5 предназначена для анализа показателей деловой активности и доходности **торговой компании**.

В таблице 6 прил. 5 в формализованном виде представлена процедура расчета показателей платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности и доходности объекта исследования, применяемая для анализа финансово-хозяйственной деятельности **как промышленных, так и торговых компаний**.

Таблица 7 прил.5 предназначена для анализа динамики основных показателей оценки экономического положения (капитала, активов, доходности и ликвидности) **банка**. В табл. 8 прил. 5 приведена процедура расчета исследуемых показателей.

При наличии соответствующей информации следует также произвести анализ динамики изменения основных показателей стоимости компании (чистая прибыль на 1 акцию, руб., рыночная капитализация на конец года, млрд руб., отношение цена / прибыль на акцию) за последние 3 года.

Раздел 4. Характеристика проблемной зоны объекта исследования

Данный раздел соответствует п.3.1 выпускной квалификационной работы.

В данном разделе необходимо выполнить SWOT-анализ. SWOT-анализ представляет собой метод стратегического планирования, заключающийся в выявлении факторов внутренней и внешней среды организации и разделении их на четыре категории: Strengths (сильные стороны), Weaknesses (слабые стороны), Opportunities (возможности) и Threats (угрозы). Сильные и слабые стороны являются факторами внутренней среды объекта анализа; возможности и угрозы являются факторами внешней среды (то есть тем, что может повлиять на объект извне и при этом не контролируется объектом).

В данном разделе необходимо провести детальный анализ и дать развернутую характеристику текущего состояния проблемной зоны сис-

темы управления предприятия (организации) и в соответствии с принятой стратегией развития организации, ее целями и задачами определить основные направления совершенствования элементов системы управления компании, предполагающие разрешение исследуемой проблемы. Рекомендуется дополнить проведенный анализ прогнозированием вектора и характера воздействия корректирующих мероприятий на состояние системы управления организации в целом по общим функциям управления (формирование целей, планирование, организация, контроль и регулирование).

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

5.1. По окончании прохождения практики студент в установленные сроки сдает на выпускающую кафедру отчет о прохождении практики в объеме 45 - 60 страниц машинописного текста и соответствующие документы.

5.2. В случае подготовки группового (комплексного) отчета о прохождении практики объем и содержание отчета определяются по согласованию с руководителями практики от университета и предприятия. Групповой (комплексный) отчет - коллективная работа двух (и более) студентов, выполнивших свои индивидуальные задания в рамках общей актуальной проблемы менеджмента, имеющий, помимо общего отчета, указания о конкретном вкладе каждого участника и сводную пояснительную записку к отчету.

5.3. В процессе прохождения учебной и производственной (преддипломной) практики надлежит проанализировать устав и иные внутренние документы организации (Кодекс корпоративного управления, Кодекс корпоративной этики, Положение о наблюдательном совете, Положение о правлении, Положение о ревизионной комиссии, Положение о раскрытии информации об эмитенте, Положение о контроле за финансово-хозяйственной деятельностью, политика управления рисками, политика распределения дивидендов и т.д.), бухгалтерскую и финансовую отчетность компании за последние 3 года.

В ходе подготовки отчета необходимо задействовать внутренние документы организации, рекламные материалы, результаты исследований, ранее проведенных в организации, сведения об организации, размещенные в сети Интернет на официальном информационном сайте и в иных информационных источниках (средствах массовой информации).

Использование информации, содержащейся в указанных источниках, а также в научной и методической литературе, должно сопровождаться выполнением библиографических ссылок и представлением библиографического списка, которые оформляются в строгом соответствии с требованиями государственных стандартов ГОСТ 7.1 - 2003 [4] и ГОСТ Р 7.0.5 - 2008 [5].

Библиографический список в отчете следует озаглавливать как "Список использованных источников", который можно условно разделить на две части: нормативные правовые акты; научная и методическая литература.

Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты - по хронологии;
- Конституция РФ;
- кодексы - по алфавиту;
- федеральные законы - по хронологии;
- законы РФ - по хронологии;
- акты Правительства РФ в последовательности: постановления, распоряжения - по хронологии;
- акты федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств в последовательности: постановления, приказы, инструкции, письма - по хронологии;
- акты органов государственной власти субъектов РФ в последовательности: акты представительного органа субъекта РФ, акты исполнительных органов РФ - по хронологии;
- акты органов местного самоуправления в последовательности: акты представительного органа местного самоуправления, акты исполнительных органов местного самоуправления - по хронологии.

Научная и методическая литература - по алфавиту.

Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью, без пропусков каких-либо элементов, сокращения заглавий и т.п. Пример оформления библиографического описания использованных нормативных правовых актов и источников научной и методической литературы приведен в прил. 6.

5.4. Программно-техническое обеспечение отчета о прохождении практики.

Подготовка отчета о практике предполагает использование персонального компьютера и соответствующего программного обеспечения (Microsoft Word, Microsoft Project, Project Expert, SPSS, Microsoft Excel,

Microsoft Equation, MathType и пр.), математической обработки цифровых данных, грамотного отображения формул, интерпретации и оформления полученных результатов в виде графиков и диаграмм.

5.5. Правовое обеспечение отчета о прохождении практики.

В ходе подготовки отчета о практике студент должен продемонстрировать знание правовой основы деятельности предприятия, фактических правовых последствий применения того или иного нормативного правового акта и предлагаемого решения. Студентом должна быть проанализирована законодательная база предлагаемых проектных решений с использованием справочно-правовых государственных и коммерческих систем (СПС "КонсультантПлюс", "Гарант", "Кодекс" и т.п.).

5.6. Структура отчета должна соответствовать требованиям, изложенным в настоящих Методических указаниях.

Каждый раздел отчета (разделы, список использованных источников, приложения) начинается с новой страницы. Название раздела форматировается как заголовок средствами текстового редактора Microsoft Word. При этом рекомендуется ограничиться двумя уровнями - Заголовок 1 (для названных разделов) и Заголовок 2 (для параграфов внутри раздела).

Текст должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги формата А4. Шрифт: основного текста Times New Roman - 14 пт, через 1,5 интервала, таблиц, сносок, диаграмм (черно-белые и цветные) - 13 пт. Набор текста производится в редакторе Microsoft Word. Параметры страницы: левое поле - 3 см, правое поле 1,5 см, верхнее поле - 2,5 см, нижнее поле - 2,5 см. Номера страниц ставятся сверху справа.

Сборка оглавления обеспечивается средствами текстового редактора в Microsoft Word. Это делается через меню Вставка/Оглавление и указатели / Корешок "Оглавление".

Законченный отчет должен быть подшит в папку. **Последовательность брошюровки:**

- титульный лист (без нумерации) (прил. 1);
- содержание (без нумерации);
- разделы;
- список использованных источников;
- приложения (каждое приложение обозначается арабской цифрой).

В приложение помещаются формы бухгалтерской отчетности, внутренние документы компании.

Дневник практики, содержащий индивидуальное задание на прохождение практики, календарно-тематический план и деловую характери-

стику студента за период прохождения практики, и отзыв руководителя (консультанта) от предприятия вкладываются.

5.7. Цифровой материал в работе оформляют в виде **аналитических таблиц**, используемых для систематизации исходных данных, проведения аналитических расчетов и оформления результатов анализа. При их составлении необходимо учитывать сущность исследуемых явлений, методику их анализа и общие правила оформления таблиц. По аналитическому содержанию различают следующие таблицы:

- таблицы, отражающие характеристику изучаемого явления или объекта по определенным признакам. Такие таблицы содержат уровни нескольких показателей, характеризующих экономическое явление, или уровни одного показателя по нескольким объектам;

- таблицы, отражающие порядок расчета аналитических показателей. Рекомендуемый порядок расположения информации: исходные данные, расчет производных данных, результат;

- таблицы, характеризующие динамику показателей. Рекомендуемый порядок расположения информации: исходные данные за ряд лет в хронологическом порядке, абсолютный рост показателей, относительный рост показателей;

- таблицы, характеризующие выполнение плана. Рекомендуемый порядок расположения информации: плановые данные, фактические данные, абсолютное отклонение, процент выполнения плана;

- таблицы, характеризующие структуру или структурные изменения изучаемого объекта. Рекомендуемый порядок расположения информации: данные о составе изучаемого явления в базисном (плановом) и отчетном периодах, структурные показатели (удельные веса элементов), абсолютное отклонение, относительное отклонение;

- таблицы, отражающие результаты факторного анализа. Рекомендуемый порядок расположения информации: факторные показатели, резульативный показатель, изменение резульативного показателя в целом и за счет каждого фактора в отдельности;

- сводные таблицы для обобщения данных.

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

При оформлении дипломного проекта следует помнить, что на все таблицы должны быть приведены **ссылки в тексте**. Любая аналитическая таблица должна сопровождаться пояснительной запиской (текстовыми выводами), которая составляется по правилу "от общего к частному".

Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста дипломного проекта. Номер таблицы пишут в правом верхнем углу арабскими цифрами над ее заголовком. **Порядковый номер рисунка** и его название проставляются под рисунком.

Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них **индексов, величин**.

Для обеспечения краткости и наглядности изложения как теоретического, так и практического материала в дипломном проекте могут быть использованы различные иллюстрации. Графические методы позволяют легко выявить и наглядно представить закономерности развития того или иного процесса, а также взаимосвязь различных показателей.

Графики классифицируются по различным признакам. **По назначению** можно выделить графики сравнения в пространстве, графики различных относительных величин (структуры, динамики), графики взаимосвязанных показателей и др. **По способу построения** графики можно разделить на диаграммы, картодиаграммы и картограммы. **По характеру графического образа** различают графики точечные, линейные, плоскостные (столбиковые, почасовые, круговые и т.п.) и объемные.

Для сравнения одноименных показателей, характеризующих различные объекты, чаще всего используется **столбиковая диаграмма**. При этом значения сравниваемых показателей изображаются в виде столбиков, имеющих одинаковую ширину и расположенных на общей горизонтальной или вертикальной базовой линии. Высота (или длина) каждого столбика в определенном масштабе соответствует величине изображаемого показателя. Столбики могут располагаться вплотную либо на одинаковом расстоянии друг от друга.

Основной формой **структурных диаграмм** являются **секторные диаграммы**. Структурный элемент (удельный вес) в размере 1% принимается в диаграмме равным $3,6^\circ$, а сумма всех углов, составляющая 360° , приравнивается к 100%. Применение секторных диаграмм наиболее целесообразно при соблюдении следующих условий: во-первых структурных элементов должно быть не более 4-5, во-вторых, сравниваемые структурные элементы должны существенно различаться по размеру.

Для изображения экономических процессов, протекающих во времени, применяют **динамические диаграммы**, наиболее распространенной формой которых являются **линейные координатные диаграммы**. Ось абсцисс является в такой диаграмме осью времени, а ось ординат - осью значений, которые принимает с течением времени анализируемый показатель. По отметкам обеих шкал определяют местоположение точек в координатном поле диаграммы и, последовательно соединяя их, находят кривую динамики изучаемого показателя.

6. ОЦЕНКА ИТОГОВ ПРАКТИКИ

6.1. По окончании практики студент должен сдать зачет. Основанием для допуска студента к зачету по практике является наличие полностью оформленного отчета о прохождении практики с визой руководителя практики от университета и всех необходимых документов. Руководитель практики от университета оценивает представленный отчет с учетом полноты и качества выполнения заданий и достаточности собранных материалов, выдает заключение на отчет о прохождении практики студентом.

6.2. Зачет проходит в форме защиты студентом отчета о прохождении практики перед комиссией, состав которой назначается заведующим выпускающей кафедрой. Дата и время зачета устанавливаются выпускающей кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

На защите отчета о прохождении практики студент должен показать знания в области теории и практики экономики и управления по вопросам, предусмотренным программой прохождения практики. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации и ответить на вопросы членов комиссии по существу отчета.

В текст доклада на защите отчета о прохождении **преддипломной практики** следует также включить описание аналитических материалов, подготовленных к использованию в процессе дипломного проектирования, оценку их достаточности и достоверности. Надлежит указать основные направления дальнейшей работы по сбору дополнительного фактологического материала, необходимого для завершения аналитической части дипломного проекта.

В результате защиты отчета о прохождении практики студент получает зачет с оценкой по пятибалльной шкале. При выставлении оценки учитываются содержание и качество оформления студентом дневника и отчета о прохождении практики, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета, мнение руководителя практики от университета, отраженное в заключении на отчет о прохождении практики студентом и мнение руководителя (консультанта) от предприятия, выраженное в отзыве на отчет о прохождении практики и деловой характеристике студента за период прохождения практики.

Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку студента. Делается соответствующая отметка на титульном листе отчета.

6.3. Итоги проведения **учебной и производственной** (преддипломной) практики обсуждаются на заседании выпускающей кафедры и отражаются в протоколе.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВО "САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"
Кафедра прикладного менеджмента

ОТЧЕТ

о прохождении учебной / производственной (преддипломной) практики студента _____ курса _____

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

(Ф.И.О.)

Консультант от предприятия _____
(Ф.И.О.)

Отчет защищен _____ с оценкой _____

Руководитель от университета _____

(уч. звание, уч. степень, Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии:

(уч. звание, уч. степень, Ф.И.О., подпись)

Самара 2016

(НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ)

ОТЗЫВ

консультанта на отчет о прохождении учебной и производственной
(преддипломной) практики

студента _____ курса _____

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

(Ф.И.О.)

Период прохождения практики _____

Перечень подразделений организации, в которых работал практикант _____

Краткое описание функционального содержания его деятельности и выполненных работ _____

Оценка качества и полноты отражения в отчете основных вопросов, определенных программой практики _____

Общий вывод и рекомендуемая оценка отчета о прохождении практики

Дата составления отзыва _____

Должность

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВО "САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"
Кафедра прикладного менеджмента

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

руководителя на отчет о прохождении учебной / производственной
(преддипломной) практики

студента _____ курса _____ по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) _____

_____ (Ф.И.О)

Структура, содержание и качество оформления отчета о прохождении практики соответствует (в целом соответствует / не соответствует) предъявляемым требованиям, в отчете рассмотрены следующие основные вопросы _____.

В ходе прохождения практики студент выполнил задания, предусмотренные программой прохождения практики и дополнительные индивидуальные задания, а именно: _____.

Оценка ритмичности и качества выполнения заданий, предусмотренных индивидуальным планом - графиком _____.

Оценка соблюдения студентом сроков прохождения практики, установленного режима посещения базы практики и консультаций руководителя _____.

Оценка достоверности, достаточности и качества собранных материалов о деятельности предприятия для целей дальнейшего курсового и дипломного проектирования _____.

Наличие/ отсутствие всех необходимых документов для допуска к защите отчета _____.

Дата составления заключения _____.

Руководитель практики от университета
(уч. звание, уч. степень, должность)

Ф.И.О.

(подпись)

Приложение 4

Таблица 1

Динамика основных технико-экономических показателей деятельности промышленной компании за период 2013-2015 гг.

Показатели	Годы			Отклонение по годам (+, -)		Темп роста по годам, %		Средний коэффициент роста за 2014-2015 гг.	Прогнозное значение показателя на 2016 г.
	2013	2014	2015	2014	2015	2014	2015		
<i>1. Показатели экономического потенциала предприятия</i>									
Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.									
Среднесписочная численность работников, чел.									
Среднесписочная численность промышленно-производственного персонала, чел.									
Среднесписочная численность основных производственных рабочих, чел.									
<i>2. Показатели результативности основной деятельности</i>									
Объем производства товарной продукции, тыс. руб.									
Выручка, тыс. руб.									
Себестоимость, тыс. руб.									
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.									
Чистая прибыль, тыс. руб.									
Фондовооруженность, тыс. руб./чел.									
Фондоотдача, тыс. руб. / тыс. руб.									
Производительность труда единицы промышленно-производственного персонала, тыс. руб.									

Таблица 2

**Динамика основных технико-экономических показателей деятельности
торговой компании за период 2013-2015 гг.**

Показатели	Годы			Отклонение по годам (+, -)		Темп роста по годам, %		Средний коэффициент роста за 2014-2015 гг.	Прогнозное значение показателя на 2016 г.
	2013	2014	2015	2014	2015	2014	2015		
<i>1. Показатели экономического потенциала предприятия</i>									
Торговая площадь, м ²									
Товарные запасы (среднегодовые), тыс. руб.									
Среднесписочная численность работников, чел.									
<i>2. Показатели результативности основной деятельности</i>									
Товарооборот, тыс. руб.									
Валовой доход, тыс. руб.									
Издержки обращения, тыс. руб.									
Прибыль от реализации товаров, тыс. руб.									
Чистая прибыль, тыс.руб.									
Товарооборот на 1 м ² , тыс. руб.									
Производительность труда, тыс. руб.									

**Динамика основных экономических показателей деятельности банка
за период 2013-2015 гг.**

Показатели	Годы			Отклонение по годам (+, -)		Темп роста по годам, %		Средний коэффициент роста за 2014-2015 гг.	Прогнозное значение показателя на 2016 г.
	2013	2014	2015	2014	2015	2014	2015		
<i>1. Показатели экономического потенциала банка</i>									
Активы, тыс. руб.									
Обязательные резервы, тыс. руб.									
Обязательства, тыс. руб.									
Собственные средства (капитал), тыс. руб.									
Среднесписочная численность персонала, чел.									
<i>2. Показатели результативности деятельности банка</i>									
Процентные доходы, тыс. руб.									
Процентные расходы, тыс. руб.									
Комиссионные доходы, тыс. руб.									
Комиссионные расходы, тыс. руб.									
Операционные доходы, тыс. руб.									
Операционные расходы, тыс. руб.									
Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.									
Прибыль (убыток) после налогообложения, тыс. руб.									
Сформированные резервы на возможные потери, тыс. руб.									

Таблица 4

**Показатели эффективности сбытовой деятельности объекта исследования
в 2013-2015 гг.**

Показатель	Процедура расчета	Годы		
		2013	2014	2015
Коммерческие расходы, тыс. руб.				
Доля коммерческих расходов в объеме продаж, %				
Рентабельность продаж, %				
Рентабельность оборотных активов, %				
Оборачиваемость оборотных активов, число оборотов				

Таблица 5

**Динамика показателей численности и состава персонала
промышленной компании в 2013-2015 гг.**

Показатель	Годы		
	2013	2014	2015
Среднесписочная численность работников, чел.			
Среднесписочная численность промышленно- производственного персонала, чел.			
Среднесписочная численность основных производственных рабочих, чел.			
Среднесписочная численность вспомогательных производственных рабочих, чел.			
Среднесписочная численность управленческого персонала, чел.			
Среднесписочная численность непроизводственного персонала, чел.			
Фонд оплаты труда, тыс. руб.			
Средняя заработная плата на 1 работника, тыс. руб.			

Таблица 6

**Динамика показателей численности и состава персонала
торговой компании в 2013-2015 гг.**

Показатель	Годы		
	2013	2014	2015
Среднесписочная численность работников, чел.			
Среднесписочная численность управленческого персонала, чел.			
Среднесписочная численность торгово-оперативного персонала, чел.			
Фонд оплаты труда, тыс. руб.			
Средняя заработная плата на 1 работника, тыс. руб.			

Таблица 7

**Динамика показателей численности и состава персонала банка
в 2013-2015 гг.**

Показатель	Годы		
	2013	2014	2015
Среднесписочная численность работников, чел.			
Среднесписочная численность управленческого персонала, чел.			
Среднесписочная численность специалистов (исполнителей и экспертов), чел.			
Фонд оплаты труда, тыс. руб.			
Средняя заработная плата на 1 работника, тыс. руб.			

Таблица 1

Динамика технико-экономических показателей производственной деятельности промышленной компании за период 2013-2015 гг. (3 года)

Показатели	Годы			Отклонение по годам (+, -)		Темп роста по годам, %		Средний коэффициент роста за 2014-2015 гг.	Прогнозное значение показателя на 2016 г.
	2013	2014	2015	2014	2015	2014	2015		
<i>1. Показатели экономического потенциала предприятия</i>									
Активы, тыс. руб.									
Собственный капитал, тыс. руб.									
Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.									
Среднесписочная численность работников, чел.									
Среднесписочная численность промышленно-производственного персонала, чел.									
Среднесписочная численность управленческого персонала, чел.									
<i>2. Показатели результативности основной деятельности</i>									
Объем производства товарной продукции, тыс. руб.									
Выручка, тыс. руб.									
Себестоимость, тыс. руб.									
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.									
Чистая прибыль, тыс. руб.									
Затраты на 1 руб. реализованной продукции, руб.									
Фондовооруженность, тыс. руб./чел.									
Фондоотдача, руб. / руб.									
Производительность труда единицы промышленно-производственного персонала, тыс. руб. /чел.									

**Динамика технико-экономических показателей деятельности
торговой компании за период (3 отчетных года)**

Показатели	Годы			Отклонение по годам (+, -)	Темп роста по годам, %	Средний коэффициент роста за - гг.	Прогнозное значение показателя на Г.
<i>1. Показатели экономического потенциала предприятия</i>							
Активы (среднегодовые), тыс. руб.							
Собственный капитал, тыс. руб.							
Торговая площадь, м ²							
Товарные запасы (среднегодовые), тыс. руб.							
Среднесписочная численность работников, чел.							
<i>2. Показатели результативности основной деятельности</i>							
Товарооборот, тыс. руб.							
Валовой доход, тыс. руб.							
Уровень валового дохода, %							
Издержки обращения, тыс. руб.							
Уровень издержек обращения, %							
Прибыль от реализации товаров, тыс. руб.							
Балансовая прибыль, тыс. руб.							
Чистая прибыль, тыс. руб.							
Товарооборот на 1 м ² , тыс. руб.							
Производительность труда, тыс. руб.							

Таблица 3

Показатели платежеспособности и финансовой устойчивости объекта исследования в 2013-2015 гг. (для промышленных и торговых компаний)

Показатели	Отчетная дата			Рекомендуемое нормативное значение*
	01.01.2013	01.01.2014	01.01.2015	
1. Показатели платежеспособности				
Коэффициент абсолютной ликвидности				0,2...0,5
Коэффициент текущей ликвидности				1...2
2. Показатели финансовой устойчивости				
Коэффициент обеспеченности оборотных активов собственными источниками				0...0,5
Коэффициент автономии (финансовой независимости)				$\geq 0,5$
Доля финансовых обязательств в капитале				$\leq 0,5$

Таблица 4

Показатели деловой активности и доходности промышленной компании в 2013-2015 гг.

Показатели	Годы		
	2013	2014	2015
3. Показатели деловой активности			
Коэффициент оборачиваемости оборотного капитала			
Коэффициент оборачиваемости оборотных фондов			
Коэффициент оборачиваемости фондов обращения			
4. Показатели доходности			
Рентабельность продаж, %			
Рентабельность оборотного капитала, %			
Рентабельность активов, %			
Рентабельность собственного капитала, %			

* Об утверждении "Методических рекомендаций по форме предприятий (организаций)": приказ Минэкономки РФ от 1 окт. 1997 г. № 118 // Экономика и жизнь. - 1998. - № 2.

**Показатели деловой активности и доходности
торговой компании в 2013-2015 гг.**

Показатели	Годы		
	2013	2014	2015
3. Показатели деловой активности			
Коэффициент оборачиваемости оборотного капитала			
Коэффициент оборачиваемости товарных запасов			
4. Показатели доходности			
Рентабельность продаж, %			
Рентабельность оборотного капитала, %			
Рентабельность активов, %			
Рентабельность собственного капитала, %			

**Процедура расчета показателей платежеспособности,
финансовой устойчивости, деловой активности и доходности объекта
исследования (для промышленных и торговых компаний)**

Показатели	Процедура расчета
1. Показатели платежеспособности	
1. Коэффициент абсолютной ликвидности	$= \frac{\text{Денежные активы}}{\text{Краткосрочные обязательства}} = \underline{\hspace{2cm}}$
2. Коэффициент текущей ликвидности	$= \frac{\text{Оборотные активы}}{\text{Краткосрочные обязательства}} = \underline{\hspace{2cm}}$
2. Показатели финансовой устойчивости	
3. Коэффициент обеспеченности оборотных активов собственными источниками	$= \frac{\text{Собственный капитал в обороте}}{\text{Оборотные активы}} = \underline{\hspace{2cm}}$
4. Коэффициент автономии	$= \frac{\text{Собственный капитал}}{\text{Совокупный капитал}} = \underline{\hspace{2cm}}$
5. Доля финансовых обязательств в капитале	$= \frac{\text{Кредиты и займы}}{\text{Совокупный капитал}} = \underline{\hspace{2cm}}$
3. Показатели деловой активности	
6. Коэффициент оборачиваемости оборотного капитала	$= \frac{\text{Выручка}}{\text{Оборотные активы}} = \underline{\hspace{2cm}}$
7. Коэффициент оборачиваемости товарных запасов	$= \frac{\text{Выручка}}{\text{Товарные запасы}} = \underline{\hspace{2cm}}$
8. Коэффициент оборачиваемости оборотных фондов	$= \frac{\text{Выручка}}{\text{Оборотные средства в производстве}} = \underline{\hspace{2cm}}$
9. Коэффициент оборачиваемости фондов обращения	$= \frac{\text{Выручка}}{\text{Оборотные средства в расчетах}} = \underline{\hspace{2cm}}$
4. Показатели доходности	
10. Рентабельность продаж, %	$= \frac{\text{Прибыль от продаж}}{\text{Выручка}} = \underline{\hspace{2cm}}$
11. Рентабельность оборотного капитала, %	$= \frac{\text{Прибыль от продаж}}{\text{Оборотные активы}} = \underline{\hspace{2cm}}$
12. Рентабельность активов, %	$= \frac{\text{Прибыль до выплаты процентов за вычетом скорректированных налогов}}{\text{Совокупный капитал}} = \underline{\hspace{2cm}}$
13. Рентабельность собственного капитала, %	$= \frac{\text{Чистая прибыль}}{\text{Собственный капитал}} = \underline{\hspace{2cm}}$

**Динамика показателей оценки экономического положения
(капитала, активов, доходности и ликвидности) банка
за период 2013-2015 гг.**

Показатели	Отчетная дата			Рекомендуемое нормативное значение*
	01.01.2013	01.01.2014	01.01.2015	
1. Показатели капитала				
Показатель достаточности собственных средств (капитала) банка (Н1)**, %				8
Показатель общей доста- точности капитала, %				-
Показатель оценки качества капитала, %				-
2. Показатели активов				
Показатель качества ссуд				-
Показатель доли просроченных ссуд				-
3. Показатели доходности				
Показатель рентабельности активов				-
Показатель рентабельности капитала				-
Показатель структуры доходов				-
Показатель структуры расходов				-
4. Показатели ликвидности				
Мгновенная ликвидность (Н2), %				
Текущая ликвидность (Н3), %				
Долгосрочная ликвидность (Н4), %				

* Указания Банка России от 30.11.2015 № 3855-У "О внесении изменений в Инструкцию Банка России от 3 декабря 2012 № 139-И "Об обязательных нормативах банков".

** Рассчитанные значения показателей Н1-Н4 приводятся в публикуемой форме отчетности банков № 0409813.

**Процедура расчета показателей оценки экономического положения
(капитала, активов, доходности и ликвидности) банка
за период 2013-2015 гг.***

Показатели	Процедура расчета
Показатели капитала	
1. Показатель достаточности собственных средств (капитала) банка (Н1), %	
2. Показатель общей достаточности капитала, %	
3. Показатель оценки качества капитала, %	
Показатели активов	
4. Показатель качества ссуд	
5. Показатель доли просроченных ссуд	
Показатели доходности	
6. Показатель рентабельности активов	
7. Показатель рентабельности капитала	
8. Показатель структуры доходов	
9. Показатель структуры расходов	
Показатели ликвидности	
10. Показатель мгновенной ликвидности (Н2), %	
11. Показатель текущей ликвидности (Н3), %	
12. Показатель долгосрочной ликвидности (Н4), %	

* Указания Банка России от 30.04.2008.№2005-У "Об оценке экономического положения банков : [с изменениями и дополнениями от 5.08.2009 г., 6.04, 1.10.2012 г., 25.10.2013 г., 11.06., 15.12. 2014 г., 11,19.03, 2.12. 2015].

Примеры оформления библиографических записей

1. Книги - однетомные издания

Коротков, Э.М. Менеджмент [Текст]: учебник / Э.М. Коротков. - М.: Юрайт, 2010. - 640 с.

Васин, С.М. Управление рисками на предприятии [Текст]: учеб. пособие / С.М. Васин, В.С. Шутов. - М.: КноРус, 2010. - 304 с.

Основы инновационного менеджмента [Текст]: учеб. пособие / под ред. проф. В.В. Коссова. - М.: Магистр, 2009. - 429 с.

2. Законодательные материалы

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 [Текст]: федер. закон от 30 нояб. 1994 г. № 51-ФЗ: [принят ГД ФС РФ 21 окт. 1994 г.]: [в ред. от 27 дек. 2009 г.] // Рос. газ. - 1994. - № 238-239.

Об акционерных обществах: федер. закон от 26 дек. 1995 г. № 208-ФЗ: [принят ГД ФС РФ 24 нояб. 1995 г.]: [ред. от 27 дек. 2009 г.] // Рос. газ. - 1995. - № 248.

Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Специальность 061100 - "Менеджмент организации". Квалификация менеджер [Текст]: [введ. 17 марта 2000 г.]. - М.: Юристъ, 2001. - 40 с.

3. Промышленные каталоги

Оборудование мясоперерабатывающих предприятий [Текст]: каталог / Торгово-пром. палата РФ. - М.: МГПУ, 2009. - 234 с. - В тексте привед. наименования и адреса изготовителей.

4. Отдельный том многотомного издания

Титов, В.И. Экономическая оценка инвестиций [Текст]: монография: в 2 т. / В.И. Титов. - М.: РГИИС, 2009. - Т. 1. - 328 с.

5. Диссертации

Иванов, И.В. Формирование инвестиционной политики предприятия [Текст]: дис. ... канд. экон. наук: 08.00.05: защищена 22 янв. 2009 г.; утв. 24 мая 2009 г. / И.В. Иванов. - М., 2009. - 215 с.

6. Составные части документов

Статья из книги или другого разового издания

Ларионов, А.Н. Саморегулирование как инновационная форма управления строительным комплексом [Текст] / А.Н. Ларионов // Проблемы формирования инновационной экономики: отечественный и зарубежный опыт: сб. материалов Первой международ. науч.-практ. конф., 21 окт. 2009 г. / НИЦ "Стратегия". - М.: МАКС Пресс, 2009. - С. 16 - 22.

Статья из сериального издания

Биянова, Н.В. Кредит "неподъемный" [Текст] / Наталья Биянова // Ведомости. - 2010. - 18 августа.

Нескоромная, Е.Е. Государственная политика кластерного развития [Текст] // Экон. науки. - 2010. - № 5 (66).

7. Электронные ресурсы

Доклад "О состоянии системы государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в Российской Федерации" [Электронный ресурс] / М-во экон. развития РФ. - Режим доступа: www.economy.gov.ru/mines/press/news/doc20100803_06. - Загл. с экрана.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) [Текст] : [введ. 12 января 2016 г.].

2. Положение о практике обучающихся в ФГБОУ ВО "Самарский государственный экономический университет, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, от 30 декабря 2015. № 590-ОВ.

3. Инструкция Банка России [Электронный ресурс] : от 03.12.2012 г. № 139-И : [ред.от 30.11.2015] "Об обязательных нормативах банков" : [зарегистрировано в Минюсте России 13.12.2012 № 26104]. - Режим доступа: www.consultant.ru.

4. ГОСТ 7.1 - 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]. - Взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 5.7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82; введ. 2004 - 07 - 01. - Минск: Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: ФГУП "Стандартинформ", 2004. - 170 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

5. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [Текст]. - Введ. впервые; введ. 1 янв. 2009 г. - М.: Федер. агентство по техн. регулированию и метрологии: ФГУП "Стандартинформ", 2008. - 23 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Учебное издание

**Ашмарина Светлана Игоревна
Кандрашина Елена Александровна
Вишнякова Ангелина Борисовна**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ
И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ МЕНЕДЖМЕНТА**

**для студентов всех форм обучения
по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)
по ООП "Финансовый менеджмент"**

Издательская группа: О.В. Егорова, С.Л. Бренер,
Л.И. Трофимова, Т.Ю. Курноскина

Подписано в печать 29.03.2016. Формат 60x84/16.
Усл. печ. л. 2,79 (3,0). Уч.-изд. л. 3,20.

Самарский государственный экономический университет.
443090, Самара, ул. Советской Армии, 141.
Размещено в ИОС СГЭУ.