

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 02.12.2021 16:07:05
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Направление: 38.03.02 Менеджмент

Уровень образования: бакалавриат

Направленность (профиль): Управление человеческими ресурсами

Лист согласования

Разработчики:

К.П.Н., доцент

(занимаемая должность)


(подпись)

Рябинина Е.В.

(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Программа утверждена на заседании « 20 » июня 2017 Протокол № 10
кафедры

Заведующий кафедрой


(подпись)

Рябчук П.Г.

(инициалы, фамилия)

Одобрено представителем работодателя


(подпись)

**Генеральный директор
ООО «Первая линия»**

Мальшев А.А.

(инициалы, фамилия, должность,

место работы)

Руководитель ОПОП


(подпись)

Корнеев Д.Н.

(инициалы, фамилия)

Директор ППИ


(подпись)

Гнатышина Е.А.

(инициалы, фамилия)

Содержание

1. Пояснительная записка	5
1.1. Общие сведения	5
1.2. Место практики в структуре образовательной программы	5
1.3. Виды профессиональной деятельности, которые реализуются обучающимися в ходе практики	6
1.4. Цель и задачи практики.....	7
1.5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	8
2. Содержание практики	10
3. Формы отчетности по практике	11
4. Фонд оценочных средств по практике	13
5. Учебно-методическое обеспечение практики	18
6. Перечень информационных технологий	20
7. Описание материально-технической базы	20
8. Методические указания	20
9. Приложения	22

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Общие сведения

Таблица 1

Общие сведения о практике

Общие сведения	Форма обучения
	заочная
1	2
Вид практики	Производственная
Название практики	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Способ проведения практики	Стационарная; выездная
Место проведения практики	Организации различной организационно- правовой формы (коммерческие, некоммерческие), а также органы государственного и муниципального управления, а также по месту трудовой деятельности студента
Курс	4
Семестр	8
Форма (формы) проведения	Дискретная
Объем практики в зачетных единицах	9
Продолжительность в неделях (часах)	6 недель (324 ч.)

1.2. Виды профессиональной деятельности, которые реализуются обучающимися в ходе практики

В ходе прохождения практики обучающимися реализуется следующий вид деятельности: предпринимательская.

1.3. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика – составляющая образовательной программы, относящаяся в полном объеме к ее вариативной части (блок 2)

Система практик при овладении образовательной программой: практика проводится шестой в общей системе практик.

1.3.1. Необходимый для выхода на практику перечень знаний, умений и владений, сформированных ранее в ходе изучения дисциплин.

Данная практика включает в себя знания, умения и владения, полученные при изучении дисциплин «Основы менеджмента», «История управленческой мысли», «Экономическая теория».

Программа практики базируется на предшествующих междисциплинарных связях со следующими дисциплинами:

- «Управление человеческими ресурсами»;
- «Основы менеджмента»;
- «Основы рыночной экономики»,
- «Технологии практического менеджмента»,
- «Учет и анализ»,
- «Основы научного исследования» и др.

1.3.2. Место данной практики в последующем профессиональном образовании

- «Дипломное проектирование»;
- «Высший менеджмент для руководителя».

1.4. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта предпринимательской деятельности: приобретение практических навыков бизнес-планирования предпринимательской деятельности.

Задачи практики:

- разработка бизнес-планирования создания новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- разработка бизнес-планирования развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- подготовка организационных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;
- подготовка распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;
- получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации;
- подготовка отчета по результатам предпринимательской деятельности.

1.5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.

1.5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.

Таблица 2

Перечень планируемых результатов практики

№ п/п	Компетенция (содержание и обозначение в соответствии с ФГОС и ОПОП)	Планируемые результаты (конкретизированные цели)		
		Знать	Уметь	Владеть
1	2	4	5	6
1.	ПК-18 Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	1. Основы бизнес-планирования	1. Выявлять направления формирования мероприятий (рекомендаций) по повышению экономической и социальной эффективности управленческой деятельности в сфере управления человеческими ресурсами в организации. 2. Определять методику расчета экономического эффекта / экономической эффективности.	1.Навыками разработки основных мероприятий (рекомендаций) по повышению экономической и социальной эффективности управленческой деятельности в сфере управления человеческими ресурсами в организации. 2.Навыками разработки экономического обоснования предлагаемых мероприятий (рекомендаций).
2	ПК-19. Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес плана всеми участниками.	3.1 Основы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес плана всеми участниками.	У.1 определять влияние технических и технологических особенностей предприятий промышленности, сельского хозяйства и других отраслей на их размещение по территории страны и эффективность производства в целом.	В.1 навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес плана всеми участниками.

1. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 3

Содержание производственной практики

№ п/п	Виды работ, перечень заданий	Трудоемкость (в часах)		Учебно- методическое обеспечение	Код компетенци и
		на базе практики	самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6
Подготовительный этап практики					
	Постановка цели и задач практики. Получение индивидуальных заданий.	12	6	См.п.5.	ПК-18
Основной этап практики					
	Разработка основных мероприятий (рекомендаций) по повышению экономической и социальной эффективности управленческой деятельности в сфере управления человеческими ресурсами в организации; экономическое обоснование предлагаемых мероприятий (рекомендаций).	184	82	См.п.5.	ПК-18 ПК-19
Итоговый этап практики					
	Обработка и анализ информации, оформление отчета, презентации ; составление характеристик, подведение итогов.	20	20	См.п.5.	ПК-18 ПК-19

	Всего	216 .	108		
	Итого	324			

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Таблица 4

Отчетная документации по практике

№ п/п	Перечень отчетной документации (форма предоставления отчета)	Требования к содержанию	Сроки отчета
1	2	3	4
1.	Дневник практики	Краткое ежедневное описание выполненных работ, отметка о выполнении. Оценка за выполненную работу. Подпись руководителя практики от организации, печать.	Итоговая конференция по практике в соответствии с расписанием учебных занятий
2.	Отчет о выполнении индивидуальных заданийРазработка бизнес-плана новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Обоснование предложений и рекомендаций в соответствии с оценкой экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; - основные мероприятия (рекомендации) по повышению экономической и социальной эффективности управленческой деятельности в сфере управления человеческими ресурсами в организации; - описание механизма внедрения решения, организационное и управленческое обеспечение нововведений, включающее: <ul style="list-style-type: none"> ■ определение состава задач, требующих реализации при внедрении проекта, ■ создание необходимого ресурсного обеспечения (кадрового, информационного, финансового, технического) в связи с новой ориентацией управления, учитывающее нормативно-правовое	

		обеспечение проекта.	
3.	Разработка экономического обоснования предлагаемых мероприятий (рекомендаций).	<p>Экономическое обоснование предлагаемых мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирается метод (с указанием названия выбранной методики) определения экономической эффективности, экономического эффекта, – обосновывается экономическая целесообразность решения, – производится расчет экономических результатов внедренного проекта. <p>Оценка эффективности предлагаемых разработок проводится в сравнении и имеющимися показателями объекта исследования.</p> <p>Данные расчетов (по определению объемных показателей, трудовых и стоимостных затрат, экономической эффективности) следует вносить в расчетные таблицы. Основные показатели эффективности иллюстрировать графиками и диаграммами.</p> <p>Если отсутствует возможность представить экономическую эффективность, указывается социальная (общественная значимость предлагаемых мероприятий) и организационная эффективность проекта.</p>	
4.	Организационные и распорядительные документы при создании новых структур, введении новых штатных единиц.	<p>Примерная структура Положения о подразделении при создании новых структур / организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и область применения, – нормативные ссылки, – обозначения и сокращения, – общие положения, – основные и специфические задачи подразделения, – содержание деятельности (по направлениям), – права и обязанности сотрудников подразделения, 	

		<ul style="list-style-type: none"> – взаимоотношения с другими подразделениями, – ответственность, – порядок изменений. <p>Примерная структура должностной инструкции при введении новых штатных единиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общие положения, – должностные обязанности, – права, – ответственность, – согласование. <p>Разрабатываемую организационную структуру следует оформлять в виде схемы, графически учитывая непосредственное подчинение и функциональное взаимодействие.</p>	
5.	Характеристика практиканта с базы практики	Представляется структура написания характеристики.	
6.	Защита отчета	Презентация в PowerPointc информацией по п.2-4.	

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ НА ПРАКТИКЕ

Таблица 5

4.1.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

Код и формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Оценочные средства контроля формирования компетенции
ПК-18 ПК-19	3.1. У.1. В.1. 3.1. У.1. В.1.	Заполненный дневник практики Отчет о выполнении индивидуальных заданий
ПК-18	3.1. У.1. В.1.	Разработка бизнес-плана новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
ПК-18	3.1. У.1. В.1.	Разработка экономического обоснования предлагаемых мероприятий (рекомендаций).



ПК-19	3.1. У.1. В.1.	Организационные и распорядительные документы при создании новых структур, введении новых штатных единиц (положение о подразделении, должностная инструкция, организационная структура и т.п.).
ПК-18 ПК-19	3.1. У.1. В.1. 3.1. У.1. В.1.	Характеристика практиканта с базы практики.

4.1.2. Шкалы оценивания знаний, умений и способов владения ими на разных уровнях их усвоения.

Для оценивания сформированности компетенции используется интервальная шкала. Интервальная шкала как более значимая включает остальные (порядковую, наименования, отношений) и позволяет определить значение «весовых коэффициентов» успешности усвоения знаний, умений и способов владения ими. Эту шкалу можно использовать для оценивания качества выполнения разноуровневых заданий, для оценки результатов практики (отчетная документация). В оценочные средства по практике можно включить пять заданий I, II, III, IV, V уровней (либо одно комплексное задание, интегрирующее несколько уровней). В соответствии с выбором инструментария (содержания и количества контрольных заданий) изменится и интервальная шкала расчета весовых коэффициентов качества усвоения ЗУВ.

Таблица 6

Шкалы оценивания знаний, умений и способов владения ими на разных уровнях их усвоения

№	Уровни усвоения ЗУВ			
	Шкалы оценивания			
	порядка	наименования	отношения	интервалов
1	I II III IV V	распознавание запоминание понимание применение владение	I:II:III:IV:V 1:3:5:7:9	I:II:III:IV:V 1:3:5:7:9 4:12:20: 28:36
2	I II III	распознавание и запоминание понимание применение	I : II : III : IV  1:3 :5:7:9	I : II : III : IV  1:3 :5:7:9

	IV	владение		16 : 20 : 28 : 36
3	I	распознавание,	I: II: III	I: II: III
		запоминание,	1:3:5 : 7 : 9	1:3:5 : 7 : 9
	II	понимание		
	III	применение		
		владение		36 : 28 : 36

4.3. Требования к отбору заданий для промежуточной аттестации

4.3.1. Первая группа заданий (теоретического содержания) на проверку усвоения знаний на уровнях распознавания, запоминания, понимания.

4.3.2. Вторая группа заданий на проверку умения применять знания на основе алгоритмических предписаний (действия по алгоритму).

4.3.3. Третья группа заданий направлена на проверку умения применять знания в реальной профессиональной деятельности (производственная практика) и нестандартной ситуации (учебная практика).

Таким образом, при определении уровня сформированности владений учитываются оценки внешних руководителей практики и руководителей практики от университета (в ходе непосредственного наблюдения, в результате проверки отчетной документации, во время защиты отчета по практике на итоговой конференции).

Оценка уровня владения возможна при анализе следующей отчетной документации практиканта:

1. Характеристика студента с оценкой, заверенная печатью учреждения;
2. заполненный дневник практики;
3. Отчет о выполнении программы практики (см. Приложение 1).
4. Презентацию в MicrosoftPowerPoint, включающую данные для раскрытия п.2-4, таблицы 4.

4.4. Способы проверки и оценки заданий промежуточной аттестации и сформированности компетенции

4.4.1. Определение коэффициента успешности (КУI, КУII, КУIII) выполнения заданий на основе метода поэлементного и пооперационного анализа:

$$K_y = n/m;$$

Где:

K_y – коэффициент успешности;

n – количество выполненных операций (заданий) обучающимся;

m – общее количество операций (заданий), которые должен выполнить обучающийся.

4.4.2. Определение коэффициента сформированности компетенции (ККОМ) по результатам выполнения разноуровневых заданий (промежуточная аттестация).

Успешность выполнения разноуровневых заданий с учетом весовых коэффициентов позволяет рассчитать коэффициент сформированности компетенции:

$$\text{ККОМ} = 0,04 \cdot \text{КУI} + 0,12 \cdot \text{КУII} + 0,20 \cdot \text{КУIII} + 0,28 \cdot \text{КУIV} + 0,36 \cdot \text{КУV}$$

Если в промежуточный контроль включено три разноуровневых задания, то формула для расчета коэффициента сформированности компетенции имеет вид:

$$\text{ККОМ} = 0,36 \cdot \text{КУI} + 0,28 \cdot \text{КУII} + 0,36 \cdot \text{КУIII}$$

Используя шкалу В.П. Беспалько, можно сделать вывод, что если у обучающегося коэффициент составляет 0,5–0,7, то он готов и способен осуществлять её в своей профессиональной деятельности в частности на педагогической практике.

4.4.3. Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

В соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», управление процессом организации практики делится на три этапа: подготовительный, основной и итоговый (п.2.).

На подготовительном этапе заключаются договоры на проведение практик обучающихся, назначаются руководители практик, проводится установочная конференция, инструктаж по охране труда и технике безопасности.

На основном этапе студенты выполняют программу практики. Продолжительность рабочего дня для обучающихся устанавливается согласно ст. 91, 92 ТК РФ.

На заключительном этапе подводятся итоги по месту прохождения практики, организуется сбор и анализ отчетов обучающихся, проводится итоговая конференция.

Отчет и характеристика обучающегося с места прохождения практики являются обязательными формами отчетности по практике (Приложение)

Обучающиеся сдают отчеты групповому руководителю практики за неделю до итоговой конференции.

Примерные критерии оценивания обучающихся по практике

Критерии	Отметка
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал коэффициент сформированности компетенций от 0,7 до 1; – выполнил сроки на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики, в том числе индивидуальные задания. – владеет теоретическими знаниями на высоком уровне; – умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфика работы организации); – проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру 	«ОТЛИЧНО»
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал коэффициент сформированности компетенций от 0,6 до 0,69; – выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики, в том числе индивидуальные задания. – умеет определять профессиональные задачи и способы их решения; – проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки; – владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности 	«хорошо»
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал коэффициент сформированности компетенций от 0,5 до 0,59; – выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; индивидуальные задания выполнены не в полном объеме. – не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике; – допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности; – не проявляет инициативы при решении профессиональных задач 	«удовлетворительно»
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал коэффициент сформированности компетенций ниже 0,5; – не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики, не выполнил индивидуальные задания. – обнаружил слабые теоретические знания, не умеет их применять для реализации практических задач; – не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности; – продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры; – проявил низкую активность 	«Не удовлетворительно»

<ul style="list-style-type: none"> – не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности; – во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял групповым руководителям планы работы на день); – отсутствовал на базе практики без уважительной причины; – нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации; – не сдал в установленные сроки отчетную документацию 	
--	--

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1) Основная литература:

1. Круи, М. Основы риск-менеджмента: учебное пособие для подготовки к экзамену на получение сертификата Associate PRM / М. Круи, Д. Галай, Р. Марк. – Москва: Юрайт, 2014. – 390 с.
2. Лаврухина Н.В., Перерва О.Л. Стоимостная концепция и оценочные технологии управления инновационными предприятиями: учеб. пособие. – М., 2013. – 243 с.
3. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций / А.Д.Шеремет, Е.В.Негашев. – 2-изд., перераб. и доп. М.: Инфра-М, 2013. – 208с.
4. Современный менеджмент: учебник / под ред. М. М. Максимцова, В. Я. Горфинкеля. – Москва: ИНФРА-М, 2014. – 299 с.
5. Шрагенхайм Э. Теория ограничений в действии. Системный подход к повышению эффективности компании. — М.: «Альпина Паблишер», 2014. — 286 с.
6. Экономика предприятия : учебник / А.П. Аксенов и др. ; под ред. С.Г. Фалько. М., 2011. 352 с.

Дополнительная:

1. Глухов, В.В. Менеджмент [Текст]: учеб. пособие для вузов /В.В. Глухов. – 3-е изд. – СПб.: Питер, 2008. – 608 с. – (Серия «Учебник для вузов»).
2. Дойль, П. Менеджмент: стратегия и тактика [Текст] /П. Дойль; пер. с англ.; под ред. Ю.Н. Катуревского. – СПб.: Питер, 1999. – 560 с.
3. Зыкова Н.В. Исследование подходов к оценке эффективности деятельности организации // Экономика и менеджмент инновационных технологий. 2014. № 12 [Электронный ресурс]. URL: <http://ekonomika.snauka.ru/2014/12/6529> (дата обращения: 12.11.2015).

4. Казначевская, Г.Б. Менеджмент [Текст]: учеб. пособие для студ. вузов /Г.Б. Казначевская, И.Н. Чуев. – 4-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2008. – 378 с. – (Высшее образование).

5. Колодийчук В.А., Колодийчук И.А. Социально-экономические аспекты категории эффективности // *Universum: экономика и юриспруденция*. – 2015. – № 2 (13). – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/sotsialno-ekonomicheskie-aspekty-kategorii-effektivnosti> (дата обращения: 08.06.2016).

Периодические издания:

1. <http://www.mevriz.ru/> - журнал «Менеджмент в России и за рубежом».
2. <http://grebennikon.ru/> - журнал «Менеджмент сегодня».
3. <http://www.vopreco.ru/> - журнал «Вопросы экономики»
4. <http://www.kommersant.ru/> - газета «Коммерсант»
5. <http://www.rbc.ru/> - Деловое информационное пространство «Росбизнесконсалтинг»

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики.
2. <http://chelstat.gks.ru/> - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области (Челябинскстат).
3. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека.
4. <http://ecsocman.hse.ru/> – Федеральный образовательный портал ЭСМ (экономика, социология, менеджмент)
5. <http://www.consultant.ru/popular/advert/> - общероссийская сеть распространения правовой информации «КонсультантПлюс»
6. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
7. www.humantime.ru/uslugi/consulting/nauchnaya_organizatsia_truda/
8. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
9. «Библиотека Воеводина» (библиотека книг по экономике, управлению персоналом, менеджменту) <http://enbv.narod.ru> На сайте представлены электронные учебники по менеджменту, управлению персоналом.
10. Информационно-правовой портал компании Гарант: <http://www.garant.ru/>
11. Официальный сайт компании HeadHunter: <http://www.hh.ru/>
12. Официальный сайт компании HR-менеджмент: <http://www.hrm.ru/>
13. Сайт сообщества HR-менеджеров: <http://www.hr-portal.ru/>
14. Сайт журнала управление персоналом: www.top-personal.ru/
15. Сайт о менеджменте качества: <http://quality.eup.ru/>
16. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>
17. Библиотека рыночной экономики: <http://www.cemi.rssi.ru/mei/libr.htm>
18. www.cspu.ru

6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Операционная система Microsoft Windows.

2. Microsoft Office: Microsoft Word, Power Point, Excel.
3. <https://www.google.ru>

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Лекционная аудитория.
2. Аудитория для проведения семинарских занятий с Wi-Fi.
3. Персональный компьютер (ноутбук).
4. Видеопроектор.
5. Экран.
6. Колонки.
7. Раздаточный материал.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Таблица 8

Лист экспертной оценки результатов квалификационной практики
обучающегося

Ф.И.О. обучающегося _____

Профиль / программа, группа _____

Компетенции / показатели (ЗУВ)		Задания для проверки / отчетность	Оценка результатов практики (в баллах)				Коэфф ициент успешн ости
			Внешн ий руково дитель практи ки	Группово й руководи тель	Самооценка обучающего ся	Средни й балл	
ПК-18	З.1. У.1. В.1.	Дневник практики Отчет о выполнении индивидуальных заданий					
ПК-18	З.1. У.1. В.1.	Разработка бизнес-плана новых организаций (направлений деятельности, продуктов).					

ПК-18	3.1. У.1. В.1	Разработка экономического обоснования предлагаемых мероприятий (рекомендаций).					
ПК-19	3.1. У.1. В.1.	Организационны е и распорядительн ые документы при создании новых структур, введении новых штатных единиц (положение о подразделении, должностная инструкция, организационная структура и т.п.).					
ПК-18 ПК-19	3.1. У.1. В.1. 3.1. У.1. В.1.	Характеристика практиканта с базы практики.					
Среднее значение коэффициента сформированности компетенций							

Групповой руководитель _____ / _____ Ф.И.О.
Дата _____

Показатели:

0 баллов – показатель не выражен;

0,5 баллов – показатель слабо выражен;

1 балл – показатель ярко выражен.

Приведем примерную структуру разделов бизнес-плана.

I. Титульный лист. На титульном листе отражаются название проекта, название организации, которая планирует реализовать проект, ее месторасположение, номера телефонов, по которым можно связаться с владельцем (руководителем) или уполномоченным на ведение переговоров лицом, фамилия, имя, отчество (полностью) владельца (руководителя) и разработчика бизнес-плана, дата (месяц и год) составления. Если бизнес-план направляется внешнему инвестору или кредитору, возможно вынесение на титульный лист основных

финансовых показателей (потребность в финансировании, срок окупаемости, индекс доходности).

II. Меморандум о конфиденциальности. Меморандум призван защитить авторские права разработчиков на данный бизнес-план и может быть размещен на титульном листе, если он достаточно краткий, или наследующей за титульным листом странице.

Меморандум предупреждает лиц, знакомящихся с бизнес-планом, о конфиденциальности содержащейся в нем информации. В нем может содержаться напоминание о том, что знакомящийся с бизнес-планом берет на себя ответственность и гарантирует нераспространение содержащейся в нем информации без предварительного согласия автора. Может быть указано на запрет копирования всего бизнес-плана или отдельных его частей для каких-либо целей или запрет передачи третьим лицам. Также в нем может содержаться требование о возврате автору бизнес-плана, если он не вызывает интереса.

Приведем пример информации о конфиденциальности бизнес-плана:

«Данный бизнес-план представляется на рассмотрение на конфиденциальной основе исключительно для принятия решения по финансированию проекта и не может быть использован для копирования или каких-либо других целей, а также передаваться третьим лицам.

Просьба вернуть бизнес-план, если он не вызывает интереса по участию в его реализации».

III. Резюме. Этот раздел носит общеинформативный, рекламный характер, призван привлечь интерес того, кому будет адресован бизнес-план. Именно из этого раздела потенциальные инвесторы получают свое первое впечатление, которое часто имеет решающее значение для судьбы проекта в целом.

В этом разделе необходимо в нескольких пунктах в сжатой форме изложить весь бизнес-план, раскрывая сущность и цель проекта. Основой для написания этого раздела служит информация, содержащаяся во всех разделах разработанного бизнес-плана, поэтому резюме составляется в последнюю очередь, после написания всего бизнес-плана. но размещается в начале документа.

Рекомендуемая структура резюме:

краткое описание проекта, его цели и задачи;

ресурсное обеспечение;

механизм реализации;

уникальность или конкурентоспособность продукции или услуги;

объем требуемого внешнего финансирования;

прогноз объема продаж и прибылей;

возврат займов инвесторам;

основные показатели эффективности проекта.

Основное требование к резюме — простота и лаконичность изложения, минимум специальных терминов. Объем не должен превышать 1-2 машинописных страниц.

IV. Цель предлагаемого проекта. В этом разделе необходимо дать четкое определение и описание тех видов деятельности, продукции или услуг, которые будут предложены на рынок. Следует указать некоторые аспекты технологии, необходимой для производства продукции.

При описании основных характеристик продукции делается акцент на тех преимуществах, которые эта продукция несет потенциальным покупателям, а не на

технических подробностях. Детальная информация технологического процесса может быть дана в приложении.

Очень важно подчеркнуть уникальность или отличительные особенности продукции или услуг. Это может быть выражено в разной форме: новая технология, качество товара, низкая себестоимость или какое-то особенное достоинство, удовлетворяющее запросам покупателей. Также необходимо подчеркнуть возможность совершенствования данной продукции.

В этом разделе следует описать имеющиеся патенты или авторские права на изобретение или привести другие причины, которые могли бы воспрепятствовать вторжению конкурентов на рынок. Такими причинами могут быть, например, эксклюзивные права на распространение или торговые марки.

V. Анализ положения дел в отрасли. В этом разделе излагаются результаты анализа текущей ситуации и тенденций развития отрасли и делаются выводы об их влиянии на реализацию и результаты проекта. Очень важно преподнести идею нового проекта в контексте сложившегося состояния дел в отрасли. Необходимо продемонстрировать глубокое понимание состояния организации и той отрасли индустрии, в которой оно будет работать и конкурировать, так как одним из факторов, обеспечивающих победу в конкурентной борьбе, является знание ситуации на рынке продукции этого класса.

Рекомендуется дать справку по последним новинкам отрасли, перечислить потенциальных конкурентов, указать их сильные и слабые стороны, изучить все прогнозы поданной отрасли и в результате ответить на вопрос, на какого именно потребителя рассчитаны товары или услуги организации.

VI. Анализ положения предприятия в отрасли. В данном разделе приводятся комплексный анализ положения предприятия в отрасли, результаты его хозяйственной деятельности, организационные характеристики:

все виды деятельности предприятия, его продукты (услуги), потребители (клиенты);

организационно-правовая форма предприятия, организационная структура, учредители, персонал и партнеры, дата создания;

финансово-экономические показатели деятельности предприятия (фирмы);

месторасположение предприятия (адрес предприятия, характеристика здания или помещения, собственность или аренда, необходимость реконструкции);

специфика работы (сезонность, время работы (часы и дни недели) и другие особенности, связанные со сферой бизнеса или используемыми ресурсами).

Данный раздел имеет особое значение, если цель бизнес-плана — создание нового предприятия. В этом случае он должен содержать пункты обоснования успеха создаваемого предприятия, предпринимательский опыт руководителя проекта в данной сфере бизнеса. Возможны ссылки на договоры или предварительные договоренности с поставщиками или потребителями.

Если проект реализуется в рамках индивидуальной предпринимательской деятельности, то приводится описание сущности бизнеса предпринимателя.

Раздел должен убедить инвестора в надежности и перспективности фирмы, предлагающей проект.

VII. Описание продукта труда. Данный раздел должен содержать подробную информацию о потребительских характеристиках продукции (услуги) и преимуществах перед конкурентами. Данный раздел в качестве приложения может быть сопровожден натуральным образцом, фотографией, рисунком, технической документацией или подробным описанием. Если предметом проекта является не один продукт, в бизнес-плане дается описание по каждому из них. Примерная структура раздела:

наименование продукции (услуги);

назначение и область применения;
краткое описание и основные характеристики;
конкурентоспособность продукции (услуги) с выделением параметров, по которым продукт превосходит конкурентов или уступает им;
патентоспособность и авторские права;
наличие или необходимость лицензирования выпуска продукции;
наличие сертификата качества продукции;
безопасность и экологичность;
условия поставки и упаковка;
гарантии и сервис;
эксплуатация;
утилизация после окончания эксплуатации.

VIII. Маркетинг и план сбыта продукции предприятия. В данном разделе необходимо выявить рынок, проанализировать его и разработать стратегию поведения на рынке, т.е. показать, почему, в каком объеме и какие потребители будут покупать продукцию, как можно воздействовать на спрос. Также описывается, каким образом предполагается продавать новый товар или услугу, какова его планируемая цена, формируется рекламная политика.

Информация раздела призвана убедить потенциального потребителя бизнес-плана в существовании рынка сбыта для предмета планирования и способности лиц, реализующих проект, ее продавать. Потребители (покупатели) характеризуются:

местом в цепочке реализации: оптовые покупатели, розничные продавцы, конечные потребители;

статусом: юридические лица — предприятия (характеризуются отраслью, месторасположением), физические лица — индивидуальные предприниматели (характеризуются видом и местом деятельности), население (характеризуется возрастом, полом и др.)

Среди потребительских характеристик товара выделяются такие, как внешний вид (привлекательность), назначение, цена, прочность (срок службы), безопасность пользования. Примерная структура раздела такова:

анализ потребителей: требований к продукции (услуге) и возможностей их удовлетворения;

анализ конкуренции: наличие конкурентов, их сильные и слабые стороны, собственные возможности в конкурентной борьбе;

анализ рынка сбыта продукции (услуги): размер рынка и его рост, оценочная доля на рынке;

описание поставки товара от места производства к месту продажи или потребления. Полное описание включает в себя: упаковку, складирование в месте производства, комплектование для отправки, транспортировку к месту продажи, предпродажный сервис, собственно продажу, каналы сбыта продукции (услуги). Продажа может быть осуществлена через следующие каналы сбыта: магазин розничной торговли, мелкооптовые базы или магазины, разъездную службу (агенты, коммивояжеры) и др.;

стратегия привлечения потребителей: рекламные кампании, бесплатное предоставление образцов, участие в выставках и др.; цена и объем сбыта продукции. Именно цена продажи продукта (услуги) определяет в конечном счете величину прибыли, доходность проекта. Необходимо обеспечить увязку параметров «цена — качество — рентабельность».

Конкретные детали маркетинговой стратегии часто оказываются сложными, комплексными и затрагивают такие области, как маркетинговая расстановка, ценовая политика, торговая политика, реклама и продвижение продукции на рынке, политика поддержки

продукции, проявление интереса со стороны вероятных покупателей, прогноз производства новой продукции.

IX. Производственный план. В этом разделе должны быть описаны все производственные и другие рабочие процессы. Здесь же рассматриваются все вопросы, связанные с помещениями, их расположением, оборудованием, рабочим персоналом. В этом разделе должны найти отражение вопросы, каким образом и в какие сроки может быть увеличен или сокращен объем выпуска продукции.

Если цель проекта — организация производственной деятельности, то необходимо полное описание производственного процесса: как организована система выпуска продукции и как осуществляется контроль над производственными процессами, каким образом будут контролироваться основные элементы, входящие в стоимость продукции, например затраты труда и материалов, как будет размещено оборудование.

Если некоторые операции предполагается поручить субподрядчикам, следует дать о них сведения, включая название субподрядчика, его адрес, причины, по которым он был выбран, цены и информацию о заключенных контрактах. По тем операциям, которые предполагается выполнить собственными силами, необходимо дать схему производственных потоков, список производственного оборудования, сырья и материалов с указанием поставщиков (название, адрес, условия поставок), ориентировочную стоимость, а также список производственного оборудования, которое может понадобиться в будущем.

В этом разделе также осуществляется расчет производственных издержек на планируемый объем сбыта: калькуляция себестоимости продукции, составление сметы затрат на производство, определение переменных и постоянных затрат в себестоимости. Примерная структура раздела такова:

- общие сведения о производственной структуре предприятия, наличии необходимых транспортных связей, инженерных сетей (электроэнергия, вода, тепло, канализация, связь и др.), ресурсов, а также близость к рынку сбыта;

- используемая технология и уровень ее освоенности предприятием;

- потребность в производственных площадях;

- потребность в производственном персонале (численность, специализация, квалификация);

- удовлетворение требований по обеспечению экологичности производства для окружающей среды и безопасности работающих;

- наличные и необходимые производственные мощности;

- характеристика оборудования;

- оценка потребности в сырье и материалах;

- планирование источников поставки сырья, материалов, оборудования и рабочих кадров;

- определение субподрядчиков;

- определение себестоимости всех видов продукции;

- смета текущих затрат на производство;

- анализ структуры себестоимости.

X. Организационный план. В этом разделе указываются законодательные, нормативные и другие документы, имеющие правовую силу и отношение к данному проекту, а также график реализации проекта.

XI. Финансовый план. Финансовое планирование рекомендуется осуществлять путем составления следующих финансовых документов: плана доходов и расходов на каждый год срока реализации проекта с помесечной разбивкой первого года, плана движения денежных средств и планового баланса для первого года. Можно привести результаты анализа безубыточности.

В этом разделе планируются инвестиционные вложения (на приобретение оборудования, строительно-монтажные работы, создание оборотных средств и другие, связанные с подготовительным периодом проекта).

Планируются источники финансирования проекта. Приводится схема возврата кредитных финансовых средств.

Завершаться раздел финансового планирования должен анализом эффективности проекта. Для этих целей можно использовать методику проектного анализа (по показателям чистого дисконтированного дохода, индекса доходности, внутренней нормы доходности, срока окупаемости проекта), методы экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности (рентабельность, финансовая устойчивость проекта и т.п.).

Примерная структура раздела такова:

отчет о прибылях и убытках за каждый год срока реализации проекта, первый год ежемесячно;

структура налоговых платежей (может быть проанализирована отдельно);

план движения денежных средств первого года;

плановый баланс первого года;

потребность в инвестициях;

затраты, связанные с обслуживанием кредита (лизинга) (могут быть проанализированы отдельно);

анализ эффективности проекта (по выбранной методике).

ХII. Анализ риска. Каждый проект неизбежно сталкивается на своем пути с определенными трудностями, угрожающими его осуществлению. Очень важно уметь предвидеть подобные трудности и заранее разработать стратегии их преодоления. Необходимо оценить степень риска и выявить те проблемы, с которыми может столкнуться бизнес.

Главные моменты, связанные с риском проекта, должны быть описаны просто и объективно. Угроза может исходить от конкурентов, собственных просчетов в области маркетинга и производственной политики, ошибок в подборе руководящих кадров. Опасность может представлять также технический прогресс, который способен мгновенно «состарить» любую новинку.

Наличие альтернативных программ и стратегий для потенциального инвестора будет свидетельствовать о том, что предприниматель знает о возможных трудностях и заранее к ним готов.

Риск можно оценить методами качественного анализа, который заключается в определении факторов, областей и видов риска. Эта работа осуществляется экспертным путем на основе опыта работы поданному направлению (например, SWOT-анализ), а также методами количественного анализа.

Количественный анализ дает возможность определить объем потерь по каждому виду риска. В количественном анализе используются методы аналогий, статистический, экспертный, моделирования и др. Метод аналогий предполагает использование данных по другим аналогичным проектам. Статистический метод основывается на изучении имеющейся статистики. Экспертный метод заключается в сборе мнений квалифицированных специалистов. Моделирование ситуации позволяет оценивать влияние на нее внешних воздействий. Также разработаны специальные методы и модели анализа риска: методика анализа безубыточности, запаса финансовой прочности и чувствительности проекта на основе маржинального анализа, метод проектного анализа риска путем построения дерева решений проекта, метод вероятностной оценки риска, анализ риска на основе имитационного моделирования по методу Монте-Карло.

Результатом анализа риска может стать поиск и предоставление гарантий партнерам и потенциальным инвесторам. Среди них можно выделить:

- гарантии федеральных, региональных или местных органов власти;
- страхование;
- залог активов (недвижимость, ценные бумаги и т.д.);
- банковские гарантии;
- передача прав;
- товарные гарантии (готовая продукция).

ХIII. Приложения. В приложение могут быть вынесены все документы, которые не являются предметом планирования, но на которые ссылаются в основных разделах бизнес-плана:

- копии контрактов, лицензии и т.п.;
- копии документов, из которых взяты исходные данные;
- прейскуранты поставщиков;
- таблицы расчетов финансовых показателей, не вошедшие в основные разделы.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики _____

Название практики _____

Фамилия, имя, отчество студента _____

Курс _____, **группа** _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Сроки практики: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Содержание практики (задание):

Индивидуальное задание:

Место практики _____

Руководитель практики от предприятия _____

(фамилия, имя, отчество)

Продолжительность практики: ____ нед. (____ ЗЕТ).

Сведения о выполнении задания

(запись вносится на каждый день, 1 неделя – 1 страница)

Месяц и число	Виды, перечень заданий	Отметка о выполнении (+ \ -)
1	2	3

Руководитель практики от организации

подпись

ФИО

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента Южно-Уральского государственного
гуманитарно-педагогического университета
Профессионально-педагогического института

В период с _____ по _____
проходил производственную практику _____
(ФИО студента)
(наименование предприятия)

На практике студент выполнил следующие виды работ:

Качество выполненной работы:

Трудовая дисциплина:

Общая оценка за практику _____

**Руководитель практики от
организации**

дата _____

(фамилия)

(подпись)

Руководитель организации

дата _____

(фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от вуза

ФНО

ПОДПИСЬ

ФНО

« _____ » 201__ г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

РПП «практика по получению
Профессиональных умений и опыта предпринимательской деятельности»
утверждена

« 20.06.17 »

Протокол № 10

Внесены изменения:

№	Содержание изменения	Дата и № протокола заседания кафедры
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		