

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра «Менеджмент»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

**И.о. декана факультета Экономики и
управления**

_____/М.Х.Булгучев

_____/М.Ш.Мержо

от «22» мая 2024г.

от «23» мая 2024г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**Б2.П.1Производственная практика - практика по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности №1 (технологическая)**

Направления подготовки «Менеджмент» – 38.04.02.

квалификация выпускника
Магистр
Форма обучения
Очная

г. Магас, 2024

Формы отчетности по итогам практики Технологическая (проектно-технологическая) практика. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике

По итогам практики студент представляет для прохождения промежуточной аттестации:

- договор на практику (групповой, индивидуальный);
- направление на практику;
- индивидуальное задание по практике;
- дневник практики;
- отчет о практике, к которому прилагаются иные материалы согласно индивидуальному заданию студента по практике;

В процессе прохождения производственной практики осуществляется сбор и анализ следующих данных:

- основные технико-экономические показатели деятельности предприятия;
- характеристика структурных подразделений;
- распределение должностных обязанностей;
- показатели эффективности и экономичности системы управления;
- анализ трудовых показателей;
- оценка эффективности использования рабочего времени специалистов;
- численность и структура персонала;
- оплата труда по категориям работников (основная и дополнительная);
- объемы реализации товаров (услуг);
- анализ рынков сбыта и характеристика службы маркетинга;
- эффективность реализации продукции;
- анализ объема и структуры издержек производства;
- анализ начислений по видам налогов;
- объем и структура денежной выручки;
- структура себестоимости продукции, динамика ее изменения;
- структура основных фондов, фондоотдача;
- объем и структура оборотных средств и т.д.
- эффективность внедрения инновационных программ и инвестиционных проектов на предприятии;
- виды контроля и анализ показателей качества продукции;
- уровень технического оснащения рабочих мест, уровень организации системы информационной безопасности, прикладных программ;

- основные статистические показатели;
- анализ основных логистических потоков и управления запасами на предприятии;
- показатели производственного состояния предприятия.

Предлагаемый перечень показателей деятельности предприятия является неполным и может уточняться или варьироваться в зависимости от специфики самого предприятия и индивидуального задания.

В период прохождения практики студент должен выполнять профессиональные административные указания куратора практики на производстве и обеспечивать высокое качество выполняемых работ.

Заключительная неделя практики должна быть посвящена обработке полученных результатов, написанию отчета по практике, оформлению отзыва руководителя и подготовке к защите.

По окончании практики студент должен сдать на кафедру отчет по практике и получить оценку.

В течение практики студент должен вести дневник. Дневник является основой текущего контроля прохождения практики, в нем он ежедневно указывает, где именно он работал, какую информацию собирал, какие задания и поручения выполнял. Дневник регулярно проверяется руководителем практики на предприятии.

Отчет о прохождении практики имеет следующую структуру: введение, основная часть, заключение, приложения.

Во введении обозначаются цели и задачи практики.

Основная часть посвящена анализу данных, полученных студентом на предприятии, и может иметь структуру, представленную ниже.

1. Общая характеристика предприятия.

1.1 Краткое описание предприятия, история создания, традиции. Экономическая характеристика отрасли, в которой функционирует предприятие. Характеристика видов деятельности.

1.2 Для акционерного общества следует отразить следующую информацию: капитал и фонды АО, ценные бумаги АО (проспект эмиссии), реестр акционеров АО, производственные вопросы реорганизации и ликвидации АО согласно Устава, дивидендная политика АО.

1.3 Правовое регулирование деятельности предприятия: лицензирование, стандартизация и сертификация продукции. Регулирование посредством законодательства.

1.4 Структура управления предприятием, ее анализ.

1.5 Система информационного обеспечения предприятия (в том числе и программные продукты, используемые предприятием).

1.6 Характеристика конъюнктуры рынка и стадии развития предприятия (внешняя и внутренняя среда производственно-экономической деятельности).

2. Анализ производственной и экономической деятельности предприятия.

2.1 Структура портфеля направлений и видов деятельности, ассортиментного портфеля, технологические циклы производства.

2.2 Система оперативно-производственного планирования.

2.3 Система показателей обеспеченности и движения кадров; основные показатели эффективности использования трудовых ресурсов, их расчет и оценка. Формы и системы оплаты труда. Расчет уровня и анализ динамики производительности труда.

2.4 Основные фонды: наличие, состав, порядок расчета амортизации, основные показатели эффективности использования основных средств, их расчет и анализ. Показатели обновления, выбытия и износа. (Все показатели в данном подразделе и далее должны быть даны в динамике 3-5 лет, для предприятий с меньшей продолжительностью периода функционирования 1-1,5 года с разбивкой по кварталам).

2.5 Характеристика системы маркетинга и организация сбыта продукции. Реклама и технологии продвижения продукции на рынок.

2.6 Характеристика кредитной политики предприятия.

2.6 Планирование объемов производства.

2.7 Порядок и технологии ценообразования.

2.8 Анализ выручки от реализации и прочих доходов предприятия.

2.9 Формирование себестоимости производства продукции в разрезе видов или направлений деятельности предприятия. Динамика показателей себестоимости в разрезе элементов расходов по обычным видам деятельности. Структурный и факторный анализ себестоимости.

3. Производственный анализ деятельности предприятия

3.1 Используемые предприятием методы анализа производственного состояния предприятия. Используемые на предприятии информационные технологии для анализа.

3.2 Анализ ликвидности баланса. Анализ денежных потоков и платежеспособности предприятия.

3.3 Анализ производственной устойчивости.

3.4 Анализ структуры и движения оборотных активов. Анализ деловой активности.

3.5 Анализ структуры и динамики производственных результатов деятельности предприятия. Анализ рентабельности.

3.6 Анализ положения предприятия на фондовом рынке.

3.7 Оценка вероятности банкротства предприятия.

3.8 Анализ налогового поля. Оценка налоговой нагрузки предприятия. Анализ изменения уровня налогового бремени. Оценка влияния налогового бремени предприятия на эффективность его деятельности.

4. Инвестиционно-производственная политика предприятия.

4.1 Порядок формирования и использования прибыли. Создание фондов. Выплата дивидендов. Анализ прибыли как источника производственных ресурсов предприятия. Сравнение прибыли с показателем свободного денежного потока. Выявление причин отклонения.

4.2 Организация производственного планирования на предприятии. Виды составляемых производственных планов. Используемые методы производственного планирования. Характеристика используемых программных средств для производственного планирования.

4.3 Инвестиционная программа предприятия. Форма представления, стадия реализации.

4.4 Характеристика производственных ресурсов в разрезе источников.

4.5 Кредитная история предприятия. Объемы получения кредитов, процентные ставки, параметры вексельных и облигационных займов.

5. Рекомендации, направленные на повышение эффективности деятельности предприятия.

В заключении приводятся основные выводы.

Приложения должны содержать образцы документов, отчетов, производственную и бухгалтерскую документацию, используемую в отчете.

Для проверки качества прохождения практики и, в первую очередь, полученных знаний, умений и навыков, в 10-ти дневный срок после окончания практики, студент должен представить:

Дневник о прохождении практики с указанием характера ежедневных поручений. Дневник должен быть заверен подписью руководителя организации. Объем – __ страниц печатного текста (формат А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервала).

Отчет о проведенной работе. Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося. Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы.

В общей части отражаются основные результаты деятельности обучающегося, полученные им при изучении всех вопросов программы практики. В заключении формулируются предложения обучающегося по совершенствованию управления деятельностью органа государственного или муниципального управления, предприятия или организации, где проводилась практика. Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с действующим стандартом и включает законы и иные нормативные акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, периодические издания, связанные с программой практики. В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающийся в период прохождения практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Отчет предоставляется на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 25 и не более 35 страниц печатного текста. Текст печатается через 1,5 интервала с применением шрифта Times New Roman, 14 размера.

Отзыв руководителя практики от организации. В отзыве указывается срок пребывания практиканта на практике, руководитель организации или другое ответственное лицо оценивают работу студента, его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков; здесь же высказываются замечания и пожелания. Отзыв пишется в свободной форме на фирменном бланке за подписью ответственного работника и заверяется печатью. Без отзыва отчет недействителен.

Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от кафедры или лаборанту кафедры. Документы должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью организации.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения). Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления обучающими своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- степень и качество приобретенных обучающими профессиональных умений.

Оценка **«зачтено»** имеет место в том случае, когда обучающийся, выполнивший в срок и на достаточном уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики того или иного курса, обнаружил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи.

Оценка **«не зачтено»** имеет место в том случае, когда обучающийся не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушение (однократное/неоднократное) дисциплины в ходе проведения практики.