

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета (директор института)
Мирин (Е.К. Мирин)
"22" октября 2018 г.

Рабочая программа

преддипломной практики

Направление подготовки бакалавриата

38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки бакалавриата

Менеджмент организации

Год начала подготовки по учебному плану 2018

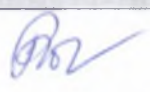


Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Саратов, 2018

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Кочерягина Наталья Валерьевна		22.10.2018г.
Председатель НМК	Балаш Ольга Сергеевна		22.10.2018г.
Заведующий кафедрой	Дорофеева Любовь Ивановна		22.10.2018г.
Специалист Учебного управления			

1. Цели преддипломной практики

Основной целью прохождения преддипломной практики является формирование у будущих бакалавров первичных профессиональных умений в избранной профессиональной области.

Задачами преддипломной практики являются:

- формирование способности к применению основ экономических знаний в управлении организацией;
- формирование способности к самоорганизации в будущей профессиональной деятельности;
- ознакомление с особенностями функционирования конкретной организации в условиях реальной экономики;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов;
- развитие аналитических умений студентов;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- сформировать навыки по принятию организационно-управленческих решений;
- развитие чувства ответственности, устойчивого интереса и уважения к профессии;
- развитие навыков решения актуальных практических проблем в сфере менеджмента;
- знакомство с традициями организации и имеющимся опытом проектной деятельности.
- разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию соответствующего направления деятельности конкретного структурного подразделения или предприятия.

2. Тип преддипломной практики и способ ее проведения

Тип практики: преддипломная практика. Способ проведения преддипломной практики – стационарный.

3. Место преддипломной практики в структуре в ООП

Производственная проектная практика входит в состав ООП направление 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации». Преддипломная практика относится к блоку «Практики».

Преддипломная практика базируется на следующих дисциплинах ООП: «Теория организации», «Стратегический менеджмент», «Управление проектом», «Теория менеджмента», «Организационное поведение», «Управленческие решения», «Управление изменениями», «Инвестиционный менеджмент», «Экономическое управление организацией», «Учет и анализ», «Производственный менеджмент», «Организационное проектирование», «Поведение фирм на отраслевых рынках», «Управление конфликтами», «Управление ценовой политикой организации» и т.д.

4. Компетенции обучающегося, формирующиеся в результате прохождения практики:

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7).

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

знать:

- основы экономических знаний в различных сферах деятельности организации;
- формы самоорганизации при прохождении практики;
- методы саморазвития и повышения своей учебной и трудовой деятельности;
- методы сбора анализа и обработки данных, необходимых для решения задач в области управления;
- методический инструментарий управления проектом;
- методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента;
- методы оценки эффективности составляющих элементов управления организацией;
- актуальные проблемы в сфере управления организацией;
- этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;

владеть:

- навыками использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности;
- навыками самоорганизации и самообразования;
- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией;
- навыками эффективного взаимодействия со службами и отделами организации;
- навыками работы с нормативной документацией;
- навыками работы с программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;
- теоретическими знаниями по стратегическому анализу на практике, разрабатывает и осуществляет стратегию организации.

уметь:

- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- организовывать свою учебную и трудовую деятельность;

- использовать техники самообразования;
- применять теоретические знания на практике;
- разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию соответствующего направления деятельности конкретного структурного подразделения или предприятия;
- участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений;
- использовать теоретические знания по стратегическому анализу на практике, разрабатывать и осуществлять стратегию организации;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

5. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 24 зачетных единиц 864 часа. Практика проводится в 10 семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		лекция	Семинарские занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	<i>Подготовительный этап.</i> Ознакомительная лекция. Знакомство с целями, задачами, базой практики. Получение индивидуального задания по прохождению практики. Знакомство с требованиями к оформлению итоговых документов			10		Заполнение индивидуального задания, дневника практики
2	<i>Содержательный этап.</i> Сбор, обработка, систематизация и анализ фактического материала по организации			400		
3	<i>Аналитический этап.</i> Подготовка и оформление отчета			420		Отчет по практике
4	<i>Заключительный этап</i> Подготовка презентации Предоставление отчета на кафедру и защита работы с использованием презентации (зачет/незачет)			24		Защита отчета по практике
	ИТОГО часов:			864		

В соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам

бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» по образовательным программам могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

семинары, практические занятия и иные аналогичные занятия;
групповые консультации;

индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;

самостоятельная работа обучающихся.

Форма проведения преддипломной практики: заводская.

Место и время проведения преддипломной практики:

Базой практики являются предприятия и организации, с которыми заключены договоры на прохождение практики студентов, как индивидуальные, так и коллективные.

Время практики устанавливается в соответствии с учебным планом, сроком 16 недель.

Форма промежуточной аттестации: составление и защита отчета.

Преддипломная практика организуется в 8 семестре, четвертого курса, продолжительностью шестнадцать недель. За неделю до начала практики руководитель от ВУЗа должен провести общее собрание студентов и ознакомить их с местом и порядком прохождения практики, основными требованиями и внутренним распорядком организации.

Преддипломная практика проводится на базе практики. Каждый студент обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

Методической основой практики являются программа практики и индивидуальное задание. Учебно-методическое руководство практикой осуществляется кафедрой менеджмента и маркетинга. Общее руководство и контроль за ходом практики осуществляет деканат факультета в лице зам.декана по учебной работе.

Преподаватели кафедры (руководитель от кафедры):

- знакомят с программой практики;
- оказывают помощь студентам в составлении календарного плана прохождения практики в соответствии с полученными теоретическими знаниями;
- осуществляют методическое руководство практикой студентов;
- определяют и конкретизируют задания в соответствии с программой в зависимости от специфики базового объекта практики;
- регулярно консультируют студентов по вопросам программы практики, оказывают помощь при решении возникающих в ходе практики проблем, проверяют периодически отдельные разделы отчета о работе;
- оказывают помощь студентам в систематизации, обработке и оценке собранного эмпирического материала, а также поиске дополнительной информации;
- по окончании практики проверяют наличие у студентов пакета необходимых документов;
- перед защитой практики оказывают студентам необходимую помощь и консультацию.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики, получить программу практики и индивидуальное задание на практику;
- детально ознакомиться с программой практики;
- своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе документ, удостоверяющий личность и программу практики;
- соблюдать режим работы, выполнять указания руководителя практики и программу практики;
- изучить и выполнять правила техники безопасности;

- следовать правилам внутреннего распорядка,
- подчиняться положениям локальных нормативных актов организации,
- регулярно вести дневник практики;
- своевременно подготовить отчет по практике.

Студенты-практиканты во время прохождения практики имеют право в установленном порядке:

- получать информацию от организации в пределах конфиденциальности;
- обобщать, анализировать данные практических исследований и представлять рекомендации для обсуждения руководителю практики;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики.

На первом этапе прохождения практики студент получает индивидуальное задание по прохождению практики, заполняет необходимую документацию: задание по практике, дневника практики.

На втором этапе предусматривается знакомство студента с деятельностью организации.

На втором этапе практики необходимо анализ конкурентной среды организации и организационной структуры предприятия. Для сбора, обработки и анализа необходимого материала по теме индивидуального задания выдается время в размере 56 часов для работы в компьютерном классе и библиотеке.

Завершающим этапом практики является оформление результатов, полученных за весь период практики в виде итогового отчета. При подготовке отчета студент использует материалы, связанные с работой предприятия, учебники, монографии, публикации в периодической отечественной и зарубежной печати, статистические данные Росстата, материалы Интернета, проводит собственные расчеты, формулирует выводы. Отчет по учебной практике оформляется в соответствии с требованиями следующих стандартов:

- ГОСТ Р 7.05-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования составления,
- ГОСТ Р 7.1 – 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание.
- ГОСТ Р 7.82 – 2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ Р 7.83 – 2001. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

Текст отчета должен быть на одной стороне стандартного листа формата А-4 и переплетен в твердую обложку. Объем отчета по практике оставляет 12-30 страниц.

Отчет по практике должен быть набран на компьютере (шрифт Times New Roman, размер 14 pt, интервал 1,5; выравнивание по ширине, поля: 3см слева, 1 справа, 2 см – сверху и 2 см – снизу; абзац – 1,25 см) и должен быть правильно оформлен:

- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
- в отчете должна быть нумерация страниц, рисунков, таблиц.

Итоговая аттестация студентов по преддипломной практике осуществляется в форме зачета. Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета на кафедре.

После прохождения практики студент представляет на кафедру:

- задание на практику,
- дневник практики (содержит даты, место и действия по программе практики, подпись руководителя от базы практики);
- письменный отчет.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, отзыв руководителя практики от организации о прохождении, представленные преподавателю - руководителю практики от кафедры. Отчет составляется каждым студентом индивидуально и должен отражать его деятельность в период практики и состоять из следующих разделов:

- введение;
- результаты выполнения индивидуального задания студента;
- заключение и предложения.

По окончании практики отчет вместе с заданием, дневником практики сдается руководителю практики, проверяется и подписывается. Отчет, удовлетворяющий предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению после исправления замечаний руководителя (если они имеются) допускается к защите. Для получения зачета по практике необходимо в установленный кафедрой день защитить отчет по практике и получить оценку за практику. Защита проводится в устной форме.

6. Образовательные технологии

При реализации программы производственной проектной практики используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий проводятся лекции с использованием ПК и мультимедийного проектора и практические занятия в компьютерном классе. Для студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями возможно самостоятельное написание отчета и сдача его для проверки руководителю практики в электронном варианте. Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает использование дистанционных технологий, пользование электронными ресурсами НБСГУ, в т.ч. разработанные преподавателями университета

А после проверки – сдача отчета по практике в бумажном варианте.

При реализации программы учебно-экономической практики используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий проводятся лекции с использованием ПК и мультимедийного проектора и практические занятия в компьютерном классе с использованием игровых программ, самостоятельная работа студентов подразумевает работу под руководством преподавателей (консультации и помощь в написании рефератов и при выполнении домашних заданий) и индивидуальную работу студента в компьютерном классе или организации.

Методы обучения, применяемые при изучении дисциплины способствуют закреплению и совершенствованию знаний, овладению умениями и получению навыков в практической работе.

Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает использование дистанционных технологий, пользование электронными ресурсами НБСГУ, в т.ч. разработанные преподавателями университета.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.

Преддипломная практика нацелена на изучение, сбор, обработку и систематизацию материалов для написания дипломного проекта. В связи с этим конкретная рабочая программа прохождения практики должна быть составлена индивидуально каждым студентом совместно с руководителем дипломного проектирования с учетом темы дипломного проекта, базы практики и данной типовой программы.

Выполнение индивидуальных заданий зависит от места прохождения практики и темы дипломной выпускной квалификационной работы. В отчете по практике должны быть отражены следующие вопросы:

1. Характеристика деятельности организации.
1. Организационная структура организации.
2. Анализ внутренней среды организации. Анализ эффективности использования ресурсов предприятия.

3. Анализ экономических результатов деятельности организации.

В отчет по практике должны быть включены расчеты, анализ и пути совершенствования соответствующего направления деятельности организации или ее структурного подразделения по теме выпускной квалификационной работы.

8. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС по производственной проектной практике

Таблица 1. Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семестры	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
10	0	0	30	30	0	0	40	100

Программа оценивания учебной деятельности студента

Лекции

Посещаемость, активность – 0 баллов

Лабораторные занятия

Не предусмотрены.

Практические занятия

Активность работы в аудитории, умение грамотно излагать мысли, правильность выполнения заданий; оформление отчета по практике – от 0 до 30 баллов.

Самостоятельная работа

Оценивается самостоятельность, качество и грамотность изложения материала, творческий подход - от 0 до 30 баллов.

Автоматизированное тестирование

Автоматизированное тестирование не предусмотрено

Другие виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности, не вошедшие в предыдущие колонки таблицы 0 баллов.

Промежуточная аттестация

При определении разброса баллов при защите отчета преподаватель может воспользоваться следующим примером ранжирования:

20-40 баллов – «зачтено»

0-20 баллов – «не зачтено».

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за один семестр по производственной практике составляет 100 баллов.

Таблица 2. Таблица пересчета полученной студентом суммы баллов по преддипломной практике в оценку (зачет)

50 баллов и более	«зачтено»
менее 50 баллов	«не зачтено»

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

а) основная литература:

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

а) основная литература:

1. Дорощеева Л.И. Организационное поведение [Текст] : учебно-методический комплекс / Л. И. Дорощеева ; ФГБОУ ВПО "Саратовский государственный университет им. Н. Г. Чернышевского", Экон. фак. - Саратов : Издательство "Саратовский источник", 2014. - 394 с.

2. Дорощеева Л.И. Основы теории управления: УМК [Электронный ресурс] Саратов, 2015. - 434 с. <http://elibrary.sgu.ru>. ID=1300.

3. Менеджмент [Текст] : учебник / под общей ред. И. Н. Шапкина. - Москва : Юрайт : Издательский Дом Юрайт, 2011. - 690, [14] с. - ISBN 978-5-9916-0829-9 - ISBN 978-5-9692-0971-8.

б) дополнительная литература:

1. Угрюмова Н.В. Теория организации и организационное поведение [Текст] : учебник для бакалавров и специалистов / Н. В. Угрюмова, А. О. Блинов ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - Москва ; Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2016.
2. Ламбен, Жан-Жак. Менеджмент, ориентированный на рынок [Текст] = Market - Driven Management : учебник / Ж. -Ж. Ламбен, Р. Чумпитас, И. Шулинг ; пер. с англ. под ред. В. Б. Колчанова. - 2-е изд. - Москва ; Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2011. - 718с.
3. Абчук, В. А. Методы исследований в менеджменте [Текст] / В. А. Абчук, А. Ф. Борисов, А. В. Воронцов ; Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. - Санкт-Петербург : Росток, 2012. - 476, [2] с.
4. Беляев Ю.М. Инновационный менеджмент [Текст] : учебник / Ю. М. Беляев . - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2016. - 219, [1] с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02070-4
5. Стратегический менеджмент [Текст] : учебник для бакалавров / под ред. А. Н. Петрова. - 3-е изд. - Москва ; Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2015. - 398, [2] с. : ил. - (Учебник для вузов) (Стандарт третьего поколения). - Библиогр.: с. 388

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

<http://www.hr-journal.ru/>

<http://www.podborkadrov.ru/magazines/>

<http://www.pro-personal.ru/journal/SUP/>

<http://www.hrmedia.ru/>

<http://www.delo-press.ru/>

10. Материально-техническое обеспечение практики

- Аудитории для практических занятий с интерактивными досками, предназначенные для осуществления презентаций и докладов;
- Компьютерные классы, необходимые для компьютерного моделирования.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент, профиль Менеджмент организации.

Автор к.э.н., доцент



Н.В. Кочерягина

Программа одобрена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга от 29.08.2016 года, протокол № 1.

Программа актуализирована в 2018 г. (одобрена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга, протокол № 1 от 29.08.2016 года).

Подписи:

Зав. кафедрой
менеджмента и маркетинга



Л.И. Дорощеева

Декан экономического факультета



О.С. Балаш