

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра менеджмента

«Утверждаю»

Проректор по учебно-
методической работе

Ю.А. Устименко

«21» июня 2022 г.

**Программа производственной практики
Б2.В.03(П) Преддипломная практика**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы: Производственный менеджмент

Форма обучения – заочная

Курс – 5

Семестр – 10

Всего зачётных единиц – 12, часов – 432

Форма отчетности: зачет – 10 семестр

Программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

Программу разработал:

кандидат педагогических наук, доцент Кошевенко С.В.

Одобрена на заседании кафедры менеджмента

«14» июня 2022 г. Протокол № 14

Смоленск
2022

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Прохождение производственной практики «Преддипломная практика» направлено на формирование у студентов следующих компетенций:

– владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (**ОПК-1**);

– способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (**ОПК-2**);

– способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществление их (**ОПК-3**);

– владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации (**ОПК-5**);

– владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (**ОПК-6**);

– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (**ОПК-7**);

– владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования командообразования (**ПК-1**);

– владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечении конкурентоспособности (**ПК-3**);

– умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений (**ПК-4**);

– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (**ПК-5**);

– способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (**ПК-6**).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

ОПК-1 – инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-2 – методы разработки и принятия организационно-управленческих решений;

ОПК-3 – методы проектирования организационных структуры; методы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций; методы планирования мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности;

ОПК-5 – порядок ведения бюджетной и финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации;

ОПК-6 – методы принятия решений в управлении операционной (производствен-

ной) деятельностью организаций;

ОПК-7 – методы решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПК-1 – методы мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для формирования команд;

ПК-3 – инструменты и методы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

ПК-4 – основные методы финансового менеджмента;

ПК-5 – основные функциональные стратегии компаний (стратегия маркетинга; финансовая стратегия; стратегия инноваций; стратегия производства; стратегия организационных изменений и др.);

ПК-6 – технологии управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

уметь:

ОПК-1 – осуществлять поиск нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-2 – оценивать результаты и прогнозировать последствия принятого управленческого решения, с позиции социальной значимости принимаемых решений;

ОПК-3 – проектировать организационные структуры; проводить аудит человеческих ресурсов организации; планировать мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности;

ОПК-5 – анализировать бюджетную и финансовую отчетность и оценивать финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации;

ОПК-6 – применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

ОПК-7 – решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПК-1 – подбирать соответствующие ситуации методы мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для формирования команд;

ПК-3 – применять методы и инструменты стратегического анализа для разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

ПК-4 – применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала;

ПК-5 – анализировать взаимосвязи между основными функциональными стратегиями компаний (стратегия маркетинга; финансовая стратегия; стратегия инноваций; стратегия производства; стратегия организационных изменений и др.);

ПК-6 – осуществлять управление проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

владеть:

ОПК-1 – навыками анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности в соответствии с управленческой ситуацией;

ОПК-2 – навыками разработки и принятия организационно-управленческих решений, оценки их результатов и рисков, в том числе с позиции социальной значимости принимаемых решений;

ОПК-3 – навыками проектирования организационных структур; методами разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации; методами планиро-

вания мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности;

ОПК-5 – навыками анализа бюджетной и финансовой отчетности и оценки результатов деятельности организации;

ОПК-6 – навыками принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций на основе методов РПУР;

ОПК-7 – навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПК-1 – навыками мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для формирования команд, учитывая динамику их развития;

ПК-3 – навыками стратегического анализа для разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

ПК-4 – навыками оценки финансового состояния организации (предприятия) для принятия эффективных решений;

ПК-5 – навыками анализа взаимосвязи основных функциональных стратегий компаний (стратегия маркетинга; финансовая стратегия; стратегия инноваций; стратегия производства; стратегия организационных изменений и др.) для принятия сбалансированных управленческих решений;

ПК-6 – навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.

2. Место проведения практики

Производственная практика «Преддипломная практика» связана с такими дисциплинами базовой части, как «Теория менеджмента», «Управление человеческими ресурсами», «Управленческие решения», «Финансовый менеджмент», «Основы маркетинга», «Организационное поведение», «Исследование систем управления», «Инновационный менеджмент» и дисциплинами вариативной части «Информационные технологии в менеджменте», «Организационное проектирование», «Стратегический менеджмент», «Управление проектами» и др. Практика проводится дискретно.

Преддипломная практика проводится на предприятиях и в организациях любых форм собственности и организационно-правовых форм. Основными подразделениями предприятий (организаций), в которых студенты проходят практику, являются кадровые, маркетинговые, сбытовые и производственные подразделения, выполняющие управленческие функции.

Место проведения преддипломной практики выбирается либо вузом, либо студентом по согласованию с руководителем практики от вуза. Практика может быть как стационарной (проводиться в самой образовательной организации или в организациях (предприятиях) г. Смоленска), так и выездной (за пределами г. Смоленска). Проводится дискретно.

Желательно, чтобы предприятие функционировало не менее трех лет, т.к. задание на практику предполагает анализ ключевых показателей в динамике за три года.

3. Содержание практики

Преддипломная практика включает следующие виды деятельности.

Организационная:

- участие в установочной конференции по преддипломной практике, знакомство с программой, целями и задачами практики, отчетной документацией (руководитель практики объясняет цели, задачи, требования к прохождению преддипломной практики);

- организационные мероприятия, связанные с прибытием на место прохождения практики (ознакомление с рабочим местом, инструктаж по технике безопасности);

- подготовка отчетной документации;
- сбор информации об организации – базе практики, рассмотрение организационной структуры предприятия (организации);
- участие в заключительной конференции по практике;

Управленческая:

- ознакомление с задачами и функциям системы управления предприятия (организации);
- исследование внутренней и внешней среды организации (PEST и SWOT-анализ);
- исследование структуры кадров и анализ кадрового потенциала организации;
- изучение нормативно-правовой базы деятельности предприятия (организации);
- анализ информации, отражающей состояние и динамику развития организационной структуры предприятия (организации).
- рассмотрение процесса принятия решений руководством организации и их реализации на практике;
- использование современных методов диагностики, анализа и решения проблем в сфере управления предприятием (организацией) и управления производством;
- определение стиля руководства и выявление лидерских качеств руководителя организации (предприятия) или её подразделения;
- анализ функциональных стратегий организации (предприятия) (стратегия маркетинга; финансовая стратегия; стратегия инноваций; стратегия производства; стратегия организационных изменений и др.);
- прогнозирование динамики основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);
- выполнение порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики;
- участие в разработке и реализации проектов в сфере управления организацией (предприятием);
- подготовка собственных предложений по оптимизации процессов управления (содержание предложений; составление матрицы ответственности; определение затрат и оценка эффективности).

4. Этапы прохождения практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу бакалавров	Формы текущего контроля
1	Организационно-ознакомительный этап	Установочная конференция. Знакомство с программой практики, требованиями по ее проведению, формой и содержанием отчетной документации. Формулирование заданий на практику. Знакомство с организацией, ее спецификой и видами деятельности, с обязанностями практиканта. (16 часов)	Проверка ведения дневника практики

2	Оперативный этап	Текущая работа в соответствии с задачами и планами организации. Начало работы в организации: знакомство с документацией. Анализ управленческих проблем, над которыми работает организация: изучение литературы, интервьюирование сотрудников, собственные наблюдения, участие в проектах, выполнение поручений руководства. Консультации с руководителем практики. Сбор материала для написания ВКР. (380 часов)	Проверка ведения дневника практики
4	Отчётный этап	Оформление результатов практики: подготовка итогового отчета. Итоговая конференция. (36 часов)	Проверка отчетной документации по практике
	ИТОГ		432

5. Фонд оценочных средств

компетенция	этапы формирования (семестр)	дисциплины, практики, НИР, ГИА	критерии	показатели (по уровням)
ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	10	Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Знаниевый	<p>Зачтено: знает инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p> <p>Не зачтено: не знает инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</p>
			Деятельностный	<p>Зачтено: умеет осуществлять поиск нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; владеет навыками анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности в соответствии с управленческой ситуацией.</p> <p>Не зачтено: не умеет осуществлять поиск нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; не владеет навыками анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности в соответствии с управленческой ситуацией.</p>
ОПК-2 - способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность	10	Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Знаниевый	<p>Зачтено: знает методы разработки и принятия организационно-управленческих решений.</p> <p>Не зачтено: не знает методы разработки и принятия организационно-управленческих решений.</p>

<p>ственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>			<p>Деятельностный</p>	<p>Зачтено: умеет оценивать результаты и прогнозировать последствия принятого управленческого решения, с позиции социальной значимости принимаемых решений; владеет навыками разработки и принятия организационно-управленческих решений, оценки их результатов и рисков, в том числе с позиции социальной значимости принимаемых решений.</p> <p>Не зачтено: не умеет оценивать результаты и прогнозировать последствия принятого управленческого решения, с позиции социальной значимости принимаемых решений; не владеет навыками разработки и принятия организационно-управленческих решений, оценки их результатов и рисков, в том числе с позиции социальной значимости принимаемых решений.</p>
<p>ОПК-3 - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности</p>	<p>10</p>	<p>Б2.В.03(П) Преддипломная практика</p>	<p>Знаниевый</p>	<p>Зачтено: знает методы проектирования организационных структуры; методы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций; методы планирования мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности.</p> <p>Не зачтено: не знает методы проектирования организационных структуры; методы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций; методы планирования мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности.</p>
			<p>Деятельностный</p>	<p>Зачтено: умеет проектировать организационные структуры; проводить аудит человеческих ресурсов организации; планировать мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности; владеет навыками проектирования организационных структур; методами разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации; методами планирования мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности.</p> <p>Не зачтено:</p>

				<p>не умеет проектировать организационные структуры; проводить аудит человеческих ресурсов организации; планировать мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности;</p> <p>не владеет навыками проектирования организационных структур; методами разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации; методами планирования мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности.</p>
ОПК-5 - владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации	10	Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Знаниевый	<p>Зачтено: знает порядок ведения бюджетной и финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации.</p> <p>Не зачтено: не знает порядок ведения бюджетной и финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации.</p>
			Деятельностный	<p>Зачтено: умеет анализировать бюджетную и финансовую отчетность и оценивать финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации;</p> <p>владеет навыками анализа бюджетной и финансовой отчетности и оценки результатов деятельности организации.</p> <p>Не зачтено: не умеет анализировать бюджетную и финансовую отчетность и оценивать финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации;</p> <p>не владеет навыками анализа бюджетной и финансовой отчетности и оценки результатов деятельности организации.</p>

ОПК-6 - владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	10	Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Знаниевый	<p>Зачтено: знает методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.</p> <p>Не зачтено: не знает методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.</p>
			Деятельностный	<p>Зачтено: умеет применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; владеет навыками принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций на основе методов РПУР.</p> <p>Не зачтено: не умеет применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; не владеет навыками принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций на основе методов РПУР.</p>
ОПК-7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	10	Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Знаниевый	<p>Зачтено: знает методы решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>Не зачтено: не знает методы решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>
			Деятельностный	<p>Зачтено: умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-</p>

				<p>коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>Не зачтено: не умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; не владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>
ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команд	10	Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Знаниевый	<p>Зачтено: знает методы мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для формирования команд.</p> <p>Не зачтено: не знает методы мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для формирования команд.</p>
			Деятельностный	<p>Зачтено: умеет подбирать соответствующие ситуации методы мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для формирования команд; владеет навыками мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для формирования команд, учитывая динамику их развития.</p> <p>Не зачтено: не умеет подбирать соответствующие ситуации методы мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для формирования команд; не владеет навыками мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для формирования команд, учитывая динамику их развития.</p>

ПК-3 - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечении конкурентоспособности	10	Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Знаниевый	<p>Зачтено: знает инструменты и методы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечении конкурентоспособности.</p> <p>Не зачтено: не знает инструменты и методы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечении конкурентоспособности.</p>
			Деятельностный	<p>Зачтено: умеет применять методы и инструменты стратегического анализа для разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечении конкурентоспособности; владеет навыками стратегического анализа для разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечении конкурентоспособности.</p> <p>Не зачтено: не умеет применять методы и инструменты стратегического анализа для разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечении конкурентоспособности; не владеет навыками стратегического анализа для разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечении конкурентоспособности.</p>
ПК-4 - умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финанси-	10	Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Знаниевый	<p>Зачтено: знает основные методы финансового менеджмента.</p> <p>Не зачтено: не знает инструменты основные методы финансового менеджмента.</p>

<p>рованию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений</p>			<p>Деятельностный</p>	<p>Зачтено: умеет применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; владеет навыками оценки финансового состояния организации (предприятия) для принятия эффективных решений.</p> <p>Не зачтено: не умеет применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; не владеет навыками оценки финансового состояния организации (предприятия) для принятия эффективных решений.</p>
<p>ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>10</p>	<p>Б2.В.03(П) Преддипломная практика</p>	<p>Знаниевый</p>	<p>Зачтено: знает основные функциональные стратегии компаний (стратегия маркетинга; финансовая стратегия; стратегия инноваций; стратегия производства; стратегия организационных изменений и др.).</p> <p>Не зачтено: не знает основные функциональные стратегии компаний (стратегия маркетинга; финансовая стратегия; стратегия инноваций; стратегия производства; стратегия организационных изменений и др.).</p>
			<p>Деятельностный</p>	<p>Зачтено: умеет анализировать взаимосвязи между основными функциональными стратегиями компаний (стратегия маркетинга; финансовая стратегия; стратегия инноваций; стратегия производства; стратегия организационных изменений и др.); владеет навыками анализа взаимосвязи основных функциональных стратегий компаний (стратегия маркетинга; финансовая стратегия; стратегия инноваций; стратегия производства; стратегия организационных изменений и др.) для принятия сбалансированных управленческих решений.</p> <p>Не зачтено: не умеет анализировать взаимосвязи между основными функциональными стратегиями компаний (стратегия марке-</p>

				тинга; финансовая стратегия; стратегия инноваций; стратегия производства; стратегия организационных изменений и др.); не владеет навыками анализа взаимосвязи основных функциональных стратегий компаний (стратегия маркетинга; финансовая стратегия; стратегия инноваций; стратегия производства; стратегия организационных изменений и др.) для принятия сбалансированных управленческих решений.
ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	10	Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Знаниевый	Зачтено: знает технологию управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений. Не зачтено: не знает технологию управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.
			Деятельностный	Зачтено: умеет осуществлять управление проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений; владеет навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений. Не зачтено: не умеет осуществлять управление проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений; не владеет навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

По итогам прохождения преддипломной практики студент подготавливает следующую **отчетную документацию**:

1. Отчёт о прохождении практики;
2. Дневник преддипломной практики;
3. Отзыв руководителя практики от организации/предприятия

1. Отчет о прохождении практики

Структура отчета

— Титульный лист.

Министерство образования и науки Российской Федерации Смоленский государственный университет Кафедра менеджмента	
<i>Отчет о производственной практике</i> Преддипломная практика	
Студента _____	
Курс 5	
Направление подготовки (профиль) 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент»)	
Срок практики: с _____ по _____	
Место прохождения практики _____	
Руководитель практики от университета _____	
Руководитель практики от организации _____	
Оценка за практику _____	
Руководитель практики от университета _____	_____
(подпись)	(дата)

— **Содержание или оглавление (с обозначением номеров страниц).**

— **Введение.** Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где бакалавр проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации. Дается обоснование актуальности выбранной практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполне-

ния отчета.

— **Основная часть отчета.** Основная часть отчета по практике может состоять из двух разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным.

В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, организационная структура, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативно-правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции). Проводится анализ внутренней и внешней среды организации, описывается структура кадров организации и анализ кадрового потенциала.

Во втором разделе анализируются все собранные в ходе исследования материалы. Описывается процесс принятия решений руководством организации и их реализации на практике; стиль руководства и выявление лидерских качеств руководителя организации (предприятия) или её подразделения. Формулируются проблемы и недостатки организации управленческой деятельности организации и управления производством. Анализируются функциональные стратегии организации (предприятия) (стратегия маркетинга; финансовая стратегия; стратегия инноваций; стратегия производства; стратегия организационных изменений и др.). Исследуются проекты, программы и мероприятия по реализации управленческих решений. Делается прогноз динамики основных экономических показателей. Рассматривается управленческое решение, направленное на совершенствование системы управления организации и системы управления производством.

— **Заключение.** В заключении подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, формулируются предложения по их разрешению.

— **Список использованной литературы**

— **Приложения.** К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе.

Отчет сдается на кафедру в течение недели после окончания практики.

Требования к оформлению отчета

Объем отчета 15–20 страниц. Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал. Поля: верхнее, нижнее - 20мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм. Отчет брошюруется. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется.

Задания для выполнения студентом в период прохождения практики:

Задания выполняются студентом в период прохождения практики, результаты вносятся в отчет по преддипломной практике.

Задания:

1. Общая характеристика предприятия (организации).

1. История предприятия и его общая характеристика.
2. Организационно-правовая форма.
3. Миссия, цели и задачи предприятия, масштаб деятельности, характер и сложность продукции, услуг.

2. Организационная структура управления отделом (службой) предприятия (организации), в котором студент проходит практику.

1. Анализ организационной структуры отдела (службы).

2. Анализ достоинств и недостатков существующей структуры.
- 3. Инфраструктура предприятия (организации).**
 1. Анализ организационной структуры управления.
 2. Схема организационной структуры предприятия, компоненты организационной структуры предприятия, регламентация деятельности подразделений, механизмы совершенствования.
- 4. Информационное обеспечение управленческой деятельности предприятия (организации).**
 1. Информационное обеспечение процесса управления деятельностью организации. Состав и функции информационной базы.
 2. Управление информационной безопасностью в организации (предприятии).
- 5. Стиль управления, лидерство и власть**
 1. Анализ существующего стиля руководства в организации (на предприятии).
 2. Диагностика лидерских качеств руководителя организации (отдела).
 3. Анализ должностных обязанностей руководителя.
- 6. Планирование на предприятии (организации). Стратегическое управление**
 1. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование на предприятии (в организации).
 2. Виды и методы планирования и управления.
 3. PEST и SWOT-анализ.
 4. Анализ существующей стратегии управления предприятия (организации).
- 7. Система управления производством**
 1. Характеристика выпускаемой продукции.
 2. Характеристика производственных мощностей.
 3. Анализ системы производственной логистики.
 4. Анализ производственной системы.
- 8. Система маркетинга на предприятии**
 1. Задачи, функции службы маркетинга.
 2. Анализ рынка, изучение запросов потребителей.
 3. Формирование ассортимента выпускаемой продукции.
 4. Ценовая политика.
 5. Организация сбыта.
 6. Конкуренентоспособность товара и фирмы на рынке.
 7. Послепродажное обслуживание потребителей.
 8. Планирование маркетинга.
 9. Система маркетинговых коммуникаций на предприятии.
- 9. Система управления человеческими ресурсами предприятия (организации).**
 1. Характеристика персонала отделов.
 2. Профессиональный отбор, расстановка, адаптация, повышение квалификации, оценка и аттестация персонала.
 3. Методы мотивации персонала.
 4. Планирование карьеры.
- 10. Система управления качеством в организации (на предприятии).**
 1. Анализ системы управления качеством (СУК).
 2. Нормативная база СУК.
 3. Оценка соответствия СУК предприятия стандартам ИСО 9000. Степень готовности СУК к сертификации.
- 11. Управление проектами, программами и мероприятиями по внедрению инноваций.**
 1. Характеристика проектной деятельности организации (предприятия).
 2. Анализ инновационной деятельности организации (предприятия).

12. Оценка эффективности управленческой деятельности предприятия (организации)

1. Анализ финансовых показателей организации (предприятия).
2. Оценка эффективности деятельности предприятия (организации).

Критерии оценки отчёта

№ п/п	Критерии	Показатели
1.	Структура отчета	- отчет по практике содержит разделы, соответствующие требованиям; - логика построения отчета
2.	Содержание отчета	- определено место и время прохождения практики; - описаны все виды работ, выполненные в ходе практики; - приведено краткое описание выполненной работы в соответствии с заданиями и проведён анализ проблем

Показатели оценки отчет студента с учетом его содержания и защиты

- оценки «**зачтено**» заслуживает студент, который показал знания по всем основным разделам отчета, самостоятельно выполнил все предусмотренные программой практики задания, изучил рассматриваемую организацию, принимал активное участие в производственной и общественной деятельности организации, что подтверждается положительным отзывом руководителя практики от организации. Отчетная документация сдана вовремя. В целом отчёт оформлен в соответствии с требованиями. Выполнение заданий и ответы на вопросы на уровне 75%.

- оценка «**не зачтено**» выставляется студенту, который имеет существенные пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части своего отчета о практике, не выполнил самостоятельно предусмотренные программой задания, допускает существенные ошибки при ответах на вопросы, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительной подготовки по соответствующим разделам отчета о практике. Оценка «не зачтено» выставляется также в случае, когда студент не может ответить на поставленные вопросы (отказ от ответа, ответ полностью не по сути поставленного вопроса). Отчетная документация сдана не вовремя, имеются существенные замечания к оформлению, или оформлена не верно, небрежно, имеет существенные недочеты. Выполнение заданий и ответы на вопросы ниже 75%.

2. Дневник преддипломной практики

Требования к оформлению дневника производственной практики

1. Дневник заполняется ежедневно. Задания, выполняемые в течение некоторого периода времени могут отражаться в дневнике диапазоном дат.
2. В дневник заносятся:
 - общие сведения (см. Прил.1);
 - дата и выполненная в этот день работа, в соответствии с заданиями практики;
 - отметка руководителя практики о выполнении работы студентом.
3. Структура дневника практики.
 - 1. Общие сведения**
 1. Ф.И.О. студента;
 2. Курс;
 3. Направление подготовки и профиль;
 4. Место проведения практики;
 5. Сроки прохождения практики;
 6. Руководитель практики от вуза (кафедры);
 7. Руководитель практики от предприятия (организации).

2. Ежедневные записи (в табличной форме)

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Отметки руководителя практики от предприятия

3. Ф.И.О. и должность руководителя практики от предприятия (организации), его подпись и печать.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Смоленский государственный университет
Кафедра менеджмента

ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____
(фамилия, имя отчество)

Курс 5

Направление подготовки (профиль) 38.03.02 «Менеджмент»
(профиль «Производственный менеджмент»)

Срок практики: с _____ по _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от университета _____

Руководитель практики от организации _____

должность _____

Ежедневные записи студента по практике

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Отметки руководителя практики от предприятия

«_____» _____ 201__ г.

Руководитель практики от предприятия (организации)
Должность _____ (_____)
(подпись)

М.П.

Оценка оформления дневника

«Зачтено»:

в целом аккуратное ведение, ежедневные записи в соответствии с заданиями к практике, имеются отметки о выполнении каждого из видов работ (подписи руководителя практики от предприятия), имеется подпись руководителя практики от предприятия (организации) и печать предприятия (организации) или ее структурного подразделения, в ко-

Оценку «зачтено» студент получает в случае положительного отзыва руководителя практики от предприятия (организации).

Зачет по преддипломной практике выставляется на основании следующих критериев

1. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к студенту:

- посещение установочной и заключительной конференций;
- полнота и своевременность реализации плана практики;
- своевременное предоставление отчетной документации в полном объеме и в полном соответствии с предъявляемыми программой практики, требованиями к ее содержанию и качеству оформления.

2. Уровень теоретической и практической подготовки, демонстрируемый студентом:

- умение выделять и формулировать цели (диагностические, исследовательские и др.) и задачи профессиональной деятельности в их взаимосвязи;
- применение теоретических знаний на практике;
- корректное исполнение заданий практики.

Оценка	Критерии выставления оценки по практике
«зачтено»	студент успешно выполнил все задания практики (на уровне 75% и выше), не нарушал трудовой дисциплины, в целом в соответствии с требованиями оформил и вовремя представил руководителю отчетные документы по практике
«не зачтено»	студент выполнил не все задания практики, нарушал трудовую дисциплину, не выполнил требования оформления отчетных документов или не вовремя представил их руководителю

6. Перечень учебной литературы для проведения практики

Основная литература

1. Мардас, А. Н. Теория менеджмента : учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07387-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492204>
2. Теория менеджмента : учебник для вузов / Л. С. Леонтьева [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15568-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508824>
3. Кузнецов, Ю. В. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02949-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488801>
4. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01187-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489916>
5. Боброва, О. С. Основы бизнеса : учебник и практикум для вузов / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. —

- (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13842-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467018>
6. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15430-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/506814>
 7. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489496>
 8. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489327>

Дополнительная литература

1. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15029-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492374>
2. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15090-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492375>
3. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для вузов / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под общей редакцией В. И. Сергеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12843-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489413>
4. Управление запасами в цепях поставок в 2 ч. : учебник и практикум для вузов / В. С. Лукинский [и др.] ; под общей редакцией В. С. Лукинского. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14871-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490126>
5. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489027>
6. Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489310>

7. Перечень ресурсов сети Интернет для проведения практики

1. <http://aup.ru/books> – административно-управленческий портал.
2. <http://bishelp.ru/>
3. <http://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека «КиберЛенинка»
4. <http://ecsocman.edu.ru/docs/16000253/> – федеральный образовательный портал Экономика, Социология, Менеджмент. Экономика фирмы

5. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - научная электронная библиотека e.LIBRARY.RU
6. <http://mon.gov.ru> – приоритетный национальный проект образование
7. <http://studentam.net/content/category/1/2/5/> - электронная библиотека учебников
8. <http://window.edu.ru> – федеральная ЭБС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
9. <http://www.consultant.ru/> – СПС КонсультантПлюс
10. http://www.edu.ru/index.php?page_id=242/ - библиотека портала
11. http://www.edu.ru/index.php?page_id=6/ - каталог образовательных интернет-ресурсов
12. <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.htm1> - гуманитарная электронная библиотека
13. <http://www.portalus.ru/> - научная онлайн-библиотека Порталус
14. <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека
15. Законодательно-правовая электронно-поисковая база по организации производства (Консультант. Гарант).
16. Поисковые системы <http://www.google.ru/>, www.yandex.ru/ и др.
17. Федеральный образовательный портал. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/>.
18. Электронная база данных «Polpred.com. Обзор СМИ» - <http://polpred.com>

8. Перечень информационных технологий

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского».

Microsoft Open License в составе:

- Microsoft Windows Professional XP, 7, 8, Server Russian;
- Microsoft Office 2003-2016 Russian.

9. Описание материально-технической базы для проведения практики

Для осуществления образовательного процесса в университете имеется следующая необходимая инструментальная база: аудитория с проектором и ноутбуком (нестационарными); читальный зал библиотеки, оснащённый ПК с выходом в Интернет.

Материально-техническая база предприятия (организации).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 6314D932A1EC8352F4BBFDEFD0AA3F30
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 21.09.2022 до 15.12.2023