

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тверской государственный университет»

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Директор факультета управления и социологии

_____ Мошкова Л.Е.
«_____» _____ 2014 г.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Для студентов всех форм обучения

Направление подготовки: 080200 «Менеджмент»

Квалификация: бакалавр

Обсуждено на заседании кафедры
23 сентября 2015 г.

Составитель: д.э.н., профессор
Беденко Н.Н.

Протокол №1

Зав. кафедрой _____

Тверь
2015

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Бакалавр менеджмента должен владеть методами сбора, обработки и интерпретации информации о деятельности хозяйствующего субъекта с применением современных информационных технологий, а также обладать навыками анализа и синтеза разнородной социально-экономической информации и уметь самостоятельно решать научно-исследовательские задачи на основе информации, полученной во время преддипломной практики.

Преддипломная практика предполагает:

- сбор информации о деятельности объекта, на котором проходит практику студент;

- выполнение отчета о работе объекта исследования, направленного на развитие у студентов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, а также на формирование навыков объективной оценки информации;

- наличие как общей программы для всех студентов, так и индивидуальной программы, предполагающей выполнение конкретного задания каждым студентом.

Преддипломная практика проводится на кафедре менеджмента.

Предполагается также возможность выполнения в рамках данной практики научных экспериментальных исследований на предприятиях, являющихся базой практики.

Основной целью выполнения отчета по преддипломной практике является развитие у обучающихся навыков оформления результатов анализа работы организации, а также связанной с решением профессиональных задач с учетом отраслевой специфики.

Задачами практики являются:

- становление профессионального научно-исследовательского мышления у студентов, формирование у студентов представления об основных проблемах работы организаций различных организационно-правовых форм и путях их решения;

- формирование навыков использования современных технологий сбора информации, обработки и интерпретации полученных данных;

- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства.

Кафедрой менеджмента определяются требования к прохождению преддипломной практики студентов.

К числу специальных требований относятся:

- владение научной терминологией в области менеджмента организации;
- знание конкретной проблемы, ее влияния на работу организации;
- наличие конкретных специфических знаний по проблеме, изучаемой студентом;

- умение выполнять экспериментальные работы в производственной и управленческой сферах;

- умение работать с программными продуктами, ресурсами Интернета и т.п.

Основные формируемые компетенции в ходе выполнения преддипломной практики:

- готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);
- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность (ОК-8);
- умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-9);
- способность анализировать социальнозначимые проблемы и процессы (ОК-13);
- владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-17);
- способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ОК-18);
- способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач (ПК-4);
- умением использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте (ПК-36);
- способность проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений (ПК-47);
- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности (ПК-50).

2. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Преддипломная практика является самостоятельным видом учебной работы.

Преддипломная практика проводится в 8 семестре и обеспечивает:

- закрепление знаний обучающихся, полученных во время изучения дисциплин по направлению подготовки 080200 «Менеджмент»;
- всестороннее развитие у обучающихся практических навыков по управлению организацией;
- формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций.

3. ОБЪЁМ ЧАСОВ ПО ПРАКТИКЕ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 2 зачетные единицы, 72 часа, из них: аудиторные занятия, их них лекции – 2 час., самостоятельная работа – 70 час. Форма промежуточной аттестации – зачет.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Содержание преддипломной практики определяется кафедрой менеджмента.

Важной составляющей преддипломной практики являются сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ организационно-экономической деятельности организации или подразделения, где обучающийся проходит практику.

Деятельность студента во время преддипломной практики состоит из двух основных этапов. Содержание работы, выполняемой во время практики, представлено в табл.1.

Таблица 1– Этапы выполнения преддипломной практики

Этапы практики	Содержание работы
1 этап	Прохождение практики в организации. Выбор методов исследования деятельности организации. Определение программы исследования. Сбор информации в соответствии с программой исследования.
2 этап	Обработка результатов исследования. Разработка рекомендаций по решению исследуемой проблемы. Подготовка отчета.

По итогам преддипломной практики обучающийся представляет на кафедру менеджмента письменный отчет по установленной форме.

5. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа выполняется под руководством преподавателя кафедры. Виды самостоятельной работы студента и формируемые в результате ее реализации компетенции приведены в табл.2.

Таблица 2 – Формируемые компетенции по видам самостоятельной работы студента

Вид самостоятельной работы	Формируемая компетенция			Форма контроля
	ОК-7, 8, 9, 13, 17, 18; ПК-4	ПК-36, 47, 50	ПК-36, 47, 50	
Прохождение практики				Отзыв руководителя практики от организации
Выбор методов исследо-				Устный отчет руко-

вания деятельности организации. Определение программы исследования. Сбор информации в соответствии с программой исследования.				водителю практики от кафедры менеджмента
Обработка результатов исследования. Разработка выводов и рекомендаций				Отчет о прохождении преддипломной практики
Отчет о выполненной работе				Отчет о прохождении преддипломной практики, презентация

Методические указания по преддипломной практике

Выдача задания на преддипломную практику

В соответствии с выбранной темой, сформулированными целями и задачами исследования (проектирования) руководитель ВКР выдает студенту задание на преддипломную практику, которое включает разделы:

- общие сведения о предприятии;
- данные по производственно-хозяйственной деятельности предприятия за 3-5 лет;
- организационная и производственная структуры предприятия;
- система менеджмента на предприятии;
- анализ конъюнктуры рынка;
- технологии производства продукции, оказания услуг, выполнения работ;
- характеристика основных и оборотных средств предприятия;
- организация маркетинговой деятельности на предприятии и др.

Студент может в отчете представить дополнительные сведения в рамках исследуемой проблемы.

Прохождение преддипломной практики

Студент проходит преддипломную практику на предприятии, которое является объектом исследования ВКР. Если ВКР выполняется в виде экономического (технико-экономического) обоснования инвестиционного проекта, аналитического исследования проблем развития предприятий руководитель ВКР по согласованию со студентом выбирает иную базу для прохождения практики, которая по характеру своей производственно-хозяйственной деятельности максимально приближена к объекту исследования (проектирования) ВКР.

Составление и сдача отчета по преддипломной практике

По окончании преддипломной практики студент составляет отчет по установленной форме, который должен быть подписан представителем предприятия, яв-

ляющегося базой практики, заверен подписью и печатью предприятия. Основные требования по его оформлению:

- объем отчета – 25-30 страниц;
- наличие иллюстративного материала (таблицы, графики, рисунки и т.п.);
- копии отчетных материалов по предприятию (в случае необходимости).

Отчет представляется в сроки, указанные в графике выполнения работ по дипломному проектированию.

Структура отчета по преддипломной практике:

- 1) титульный лист (приложение А);
- 2) отзыв;
- 3) содержание;
- 4) основная часть, состоящая из отдельных разделов, каждый из которых начинается с новой страницы);
- 5) библиографический список;
- 6) приложения.

Содержание должно включать: введение, наименование всех разделов, подразделов, заключение, библиографический список и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

Во введении приводятся: цель и задачи практики; объект и предмет исследования; методы исследования или проектирования; анализ источников информации; обоснование структуры работы.

При подготовке отчета по преддипломной практике следует использовать различные источники информации, в состав которых следует включать:

- плановые, учетно-отчетные и внеучетные источники, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта;
- данные оперативного, статистического, управленческого учета на предприятии;
- действующие законодательные и нормативные акты;
- учебную и специальную литературу;
- Интернет-ресурсы и др.

Основная часть включает отчетные материалы по разделам, которые указаны в задании на преддипломную практику.

В заключении должны быть приведены основные результаты преддипломной практики и сформулированы обобщающие выводы.

Библиографический список должен содержать сведения об источниках, на основании которых выполнен отчет по преддипломной (научно-исследовательской) практике.

В приложении приводятся документы, таблицы, законодательные и нормативные акты и другие вспомогательные материалы, которые, по мнению автора нецелесообразно приводить в основной части.

Проверка и оценка отчета по преддипломной практике

Проверка отчета по преддипломной практике осуществляется руководителем ВКР. Форма оценки отчета: «зачтено», «не зачтено». В случае отрицательной оценки отчета по преддипломной практике студент может быть не допущен к предзащи-

те и защите ВКР. Студент, получивший оценку «не зачтено» за выполнение отчета по преддипломной практике, должен внести в него исправления (изменения, дополнения) и предоставить на повторную проверку руководителю ВКР.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Литература

1. Васильева, Л. С. Бухгалтерский управленческий учет : учеб. пособие / Л. С. Васильева, Д. И. Ряховский, М. В. Петровская. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Эксмо, 2009. – 572 с.
2. Веснин, В. Р. Менеджмент / В. Р. Веснин. – М. : Велби : Проспект, 2006. – 504 с. – (Гриф УМО).
3. Волкова, О. Н. Управленческий учет : учеб. / О. Н. Волкова. – М. : Велби : Проспект, 2008. – 472 с.
4. Герчикова, И. Н. Менеджмент : учеб. для вузов / И. Н. Герчикова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 499 с. – (Гриф М-ва образования и науки РФ, УМО).
5. Дорофеев, В. Д. Менеджмент : учеб. пособие / В. Д. Дорофеев, А. Н. Шмелева, Н. Ю. Шестопал. – М. : ИНФРА-М, 2008. – 440 с. – (Гриф УМО).
6. Кабушкин, Н. И. Основы менеджмента : учеб. пособие / Н. И. Кабушкин. – 11-е изд., стер. – М. : Новое знание, 2009. – 336 с. – (Гриф УМО).
7. Менеджмент организации : учеб. / А. В. Тебекин, Б. С. Касаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : КноРус, 2008. – 260 с. – (Гриф М-ва образования и науки РФ).
8. Менеджмент : учеб. / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Магистр : ИНФРА-М, 2013. – 573 с. – (Гриф М-ва образования и науки РФ).
9. Менеджмент : учеб. пособие / под ред. В. В. Лукашевича, Н. И. Астаховой. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 250 с. – (Гриф УМО).
10. Менеджмент : учеб. пособие / под ред. Н. Ю. Чаусова, О. А. Калугина. – М. : КНОРУС, 2010. – 496 с. – (Гриф УМО).
11. Мескон, М. Х. Основы менеджмента / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури; пер. с англ. – 3-е изд. – М. : Вильямс, 2007. – 488 с.
10. Огарков, А. А. Управление организацией : учеб. / А. А. Огарков. – М. : Эксмо, 2006. – 512 с.
11. Остапенко, Ю. М. Экономика труда : учеб. пособие / Ю. М. Остапенко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2007. – 272 с.
12. Управление организацией : учеб. / под ред. А. Г. Поршнева, З. П. Румянцевой, Н. А. Саломатина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2008. – 669 с. – (Гриф УМО).

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Программой преддипломной практики предусмотрено использование

студентами современных информационных технологий для обработки исходной информации, а также для оформления отчета и презентации.

Создание электронных образовательных ресурсов в рамках самостоятельной работы студентов. Такой подход позволяет решить следующие проблемы:

- повышение мотивации студентов к изучению специальных дисциплин, так как при создании ресурса студенты сталкиваются с необходимостью приобретения навыков работы с множеством прикладных программ;
- повышение качества изучения прикладных программ;
- расширение спектра самостоятельной учебной работы студентов;
- получение готового продукта;
- познавательное исследование предметной области в целом;
- воспитание полноправного члена информационного общества.

Создание студентами электронного обучающего мультимедийного ресурса значительно индивидуализирует учебный процесс, увеличивают скорость и качество усвоения учебного материала, существенно усиливают практическую направленность, в целом - повышают качество образования.

Метод инновационного обучения «один-одному». Данный метод является одним из методов индивидуализированного преподавания, для которого характерно взаимоотношения обучаемого с преподавателями на основе не только непосредственного контакта, но и посредством электронной почты. Данный метод целесообразно применять в рамках организации самостоятельной работы студентов.

Метод инновационного обучения на основе коммуникаций «многие-многим». Для данного метода характерно активное взаимодействие между всеми участниками учебного процесса. Интерактивные взаимодействия между самими студентами, между преподавателем и студентами является важным источником получения знаний посредством проведения: ситуационный анализ, «мозговая атака», «круглый стол», дискуссия и др.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Студентам предоставляется возможность использования компьютерных классов университета, его библиотеки и доступа к Интернет-ресурсам.

9. КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

Текущий контроль осуществляется руководителем преддипломной практики в форме консультаций.

Формой промежуточного контроля является зачет.

Результаты практики оформляются в письменном виде (отчет) и представляются для утверждения руководителю.

Отчет о выполненной работе с визой руководителя и отзыв о практике от организации должен быть представлен на кафедру.

Образец титульного листа отчета по преддипломной практике приводится в Приложении А.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тверской государственный университет»

Кафедра менеджмента

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Руководитель практики от кафедры менеджмента _____Иванова Н.Н.
«__»_____ 2016 г.

Студент _____Сигов С.С.
«__»_____ 2016 г.

Руководитель практики от организации _____Сидоров Н.Н.
«__»_____ 2016 г.

Место печати

Тверь
2016