

	Министерство образования и науки РФ
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет»
	Программа преддипломной практики
	2.2. Проектирование и разработка образовательных программ
ВолгГАСУ-СК-6.1 - 07	преддипломная практика



УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 Себряковского филиала ВолгГАСУ
 Забазнова Т.А.
 20 14 г.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент
Профиль подготовки	Производственный менеджмент
Квалификация (степень) выпускника	магистр
Форма обучения	очная

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является неотъемлемой частью подготовки магистра и предусматривает овладение обучающимися научно-исследовательской деятельностью в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Основной целью преддипломной практики является подготовка системно и широко мыслящего интеллектуала, владеющего основами теории науки и творческой деятельности, имеющего практические навыки сбора, обработки и анализа данных, результатов научных экспериментов, способного к самостоятельной генерации идей, обладающего склонностями и способностями к научным обобщениям и прогнозам, в сочетании с фундаментальной профессионализацией по избранному направлению обучения.

Цель преддипломной практики: закрепление полученных теоретических знаний и овладение практическими навыками и опытом для выявления и формулирования научной проблемы, её исследования и обоснования путей решения.

Данный вид практики решает следующие **задачи:**

1) поиск и изучение информации из всевозможных источников (литература, периодика, конференции, Интернет) о предметной области, о существующих методах, подходах и классификациях;

2) всесторонний анализ собранной информации;

3) приобретение практических навыков по организации научно-исследовательских проектов, проведению исследований и представлению их результатов;

4) приобретение практических навыков и опыта применения проверенных практикой методов и новых методических подходов для выявления, анализа и оценки научных проблем.

5) овладение конкретными методами управления маркетингом, используемыми в организации - базе практики, исходя из ее целей и задач;

6) приобретение практических навыков по анализу и организации работы объекта практики;

7) изучение и непосредственное участие в подготовке и принятии управленческих решений в области управления маркетингом руководителем и специалистами различных служб организации по формированию целей и задач, функций и их организационной структуры;

8) обоснование и выбор основных направлений развития объекта практики;

9) сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации по выбранной теме;

10) формирование и разработка предложений по совершенствованию процесса управления организацией в условиях динамичной среды.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП:

Преддипломная практика является обязательным разделом ООП по направлению подготовки магистров 38.04.02 «Менеджмент» и входит в Блок 2 «Практики». Она направлена на формирование и закрепление общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Преддипломная практика базируется на компетенциях, которые формировали и развили все дисциплины ООП, изученные за время аудиторного обучения, научно-исследовательская работа и всех виды практик. Преддипломная практика направления на апробацию теоретико-методического исследования по теме магистерской диссертации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ

Преддипломная практика необходима для формирования и развития следующих компетенций из федерального государственного образовательного стандарта высшего образования:

- ОК-1 – Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
- ОК-2 – Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
- ОК-3 – Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
- ОПК-1 – Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
- ОПК-3 – Способность проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования
- ПК-1 – Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
- ПК-2 – Способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
- ПК-3 – Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
- ПК-4 – Способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения
- ПК-5 – Владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде
- ПК-6 – Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
- ПК-7 – Способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями
- ПК-8 – Способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада
- ПК-9 – Способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования
- ПК-10 – Способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой

По результатам освоения курса «Преддипломная практика» студент магистратуры должен:

- «Знать»
 - научные источники по разрабатываемой теме магистерской диссертации;
 - методы исследования и проведения исследования в рамках темы диссертационной работы;
 - методы анализа и обработки исследовательских данных;

- модели процессов и явлений, относящихся к исследуемому объекту;
- требования к оформлению результатов научных исследований;
- основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления;
- основные элементы процесса управления;
- основные информационные технологии управления бизнес-процессами;
- основные положения методологии научного исследования и уметь применить их при решении поставленной управленческой задачи.

«Уметь»

- формулировать научную проблему в сфере управления человеческим потенциалом;
- обосновывать выбранное научное направление, адекватно подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании;
- анализировать, систематизировать и обобщать научно-техническую информацию в рамках магистерского исследования;
- проводить теоретическое и аналитическое исследование в рамках поставленных задач магистерской диссертации;
- обосновывать достоверность полученных результатов;
- проводить оценку научной и практической значимости результатов проводимых исследований, а также технико-экономической эффективности разработки;
- управлять развитием организации осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов и передовых научных достижений;
- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами;
- организовывать исследование и анализ экономической информации с выходом на позитивные теоретические и практические результаты, имеющие реальный экономический эффект.

«Владеть»

- методами организации и проведения опытно-экспериментальной и исследовательской работы в сфере управления человеческим потенциалом;
- методикой проведения научных исследований;
- способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретации;
- методами анализа и самоанализа, способствующими развитию личности научного работника;
- навыком ведения научной дискуссии в соответствии с законами логики и правилами аргументирования;
- навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений;
- методикой построения организационно-управленческих моделей;
- информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часов.

Семестр проведения преддипломной практики – 4 семестр.

Форма текущего контроля - регулярные консультации преподавателя - руководителя практики от кафедры.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет по итогам практики.

Примерное содержание деятельности магистра во время прохождения практики

№ п/п	Содержание деятельности магистра во время прохождения практики	Объем, час.
1	Разработка индивидуального плана на период практики совместно с научным руководителем	30
2	Изучение общих сведений об организации - базе практики	50
3	Изучение перспектив развития организации с учетом возможностей рынка	70
4	Проведение подробного анализа результатов производственно-хозяйственной, коммерческой, финансовой и др. деятельности организации	70
5	Проведение оценки организации по основным показателям эффективности	62
6	Изучение состояния маркетинговой системы управления организации и предложение рекомендаций по её совершенствованию	100
7	Написание отчета и его защита	50
	Итого	432

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика четвертого семестра проходит на базе организаций, учреждений, на предприятиях разных форм собственности и сфер деятельности: промышленных предприятий, научно-исследовательских и проектных институтов, банков, страховых, транспортных, торговых, инвестиционных и иных компаний, органов государственной и муниципальной власти и управления, образовательных учреждений, кадровых агентств и других организаций, независимо от их организационно-правовой формы собственности.

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра управления.

Обязанность выпускающей кафедры заключается в организации и методическом сопровождении практики, проведении организационного собрания студентов-практикантов по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

Перед началом практики, руководствуясь темами магистерских диссертаций, кафедра:

- назначает руководителей практики от кафедры из числа штатных преподавателей кафедры - руководителей магистерских диссертаций.
- распределяет магистрантов по базам практики в соответствии с заключенными договорами или представленными гарантийными письмами на практику 4 семестра.

До начала практики проводится организационное собрание, где раскрываются цели, задачи, содержание, вопросы организации практики, требования к содержанию и оформлению отчета, критерии оценки за практику.

После этого магистрант совместно с руководителем практики (научным руководителем магистерской диссертации) составляет рабочий план прохождения практики.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

- обеспечивает прохождение практики и руководит работой магистрантов, предусмотренной программой практики;
- проводит индивидуальные консультации, рекомендует основную и дополнительную литературу;
- рассматривает отчеты магистрантов о практике, дает отзыв о прохождении практики;
- принимает защиту отчета по практике.

Руководитель практики от кафедры ведет работу в тесном контакте с руководителем практики от организации - базы практики. Руководитель практики от организации назначается из числа высококвалифицированных специалистов.

Руководитель практики от организации – базы практики:

- знакомит магистрантов с объектом практики;
- осуществляет повседневное руководство и контроль за ходом практики;

- консультирует и помогает магистрантов в сборе необходимых материалов по теме магистерской диссертации;
- осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой магистрантов.

Магистранты, проходящие практику на промышленном предприятии, проходят инструктаж по технике безопасности.

Магистры работают самостоятельно по разработанному плану.

Права и обязанности студентов-практикантов:

Права:

- возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики;
- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики.

В круг обязанностей магистранта входит:

- выполнение намеченной программы практики;
- подчинение правилам внутреннего распорядка, действующим в организации - месте прохождения практики;
- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности;
- представление в установленном порядке руководителю практики обязательных документов о прохождении практики.

По окончании практики в установленный срок, предусмотренный программой практики, магистры сдают на проверку научному руководителю дневник практики и отчет. Руководитель практики дает письменный отзыв о выполнении магистрантом программы практики и выставляет оценку.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика магистрантов проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки, предполагающей формирование профессиональных умений, связанных с аналитической и научно-исследовательской деятельностью. Кроме того, она способствует усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих магистров менеджмента.

Важной составляющей содержания преддипломной практики являются обзор публикаций в рецензируемых журналах по теме исследований магистранта; сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ соответствующих теме исследования характеристик организации, где студент магистратуры проходит практику и собирается внедрять или апробировать полученные в магистерской диссертации результаты.

В ходе практики магистранты осуществляют следующие **виды деятельности**:

- осуществляют сбор, обработку, анализ и систематизацию научной и статистической информации по теме магистерского исследования для подтверждения выдвинутых научных гипотез и написания текста магистерской диссертации;
- проводят собственные анкетные опросы по теме магистерского исследования (собирают информацию с помощью других исследовательских инструментов);
- систематизируют специальную литературу по выбранной тематике, в том числе достижения отечественной и зарубежной науки;
- уточняют содержание и структуру текста магистерской диссертации с учетом изученной литературы и статистических материалов по теме магистерского исследования;
- используют соответствующие методы исследований в менеджменте и в экономике для подготовки итоговой работы – магистерской диссертации.

По общим вопросам направления подготовки

Преддипломная практика осуществляется в форме выполнения реального или учебного исследовательского проекта, который может быть связан как с разработкой теоретического направления (метода, методики, модели и пр.), так и с изучением реальных организаций (например, в рамках консультационного проекта, проекта по разработке стратегии

и т.д.). Тематика преддипломной практики должна быть увязана с тематическим планом НИР вуза. Результаты преддипломной практики должны быть оформлены в письменном виде в форме статьи и отчета. Отчет по практике должен содержать материалы для написания магистерской диссертации.

По вопросам в соответствии с выбранной магистрантом тематикой

Круг вопросов и перечень задач определяется индивидуально, исходя из научной специфики и содержания модуля подготовки по выпускающей кафедре, по согласованию с руководителем НИР магистранта в соответствии с этапом проведения исследований согласно индивидуальному плану работы магистранта.

Программа практики на предприятии включает выполнение заданий, направленных на сбор и анализ материалов и документов для написания аналитической и практической части магистерской диссертации.

Общая часть задания направлена на изучение, сбор и обработку информации, связанной с составлением общей характеристики организации - базы практики, анализом показателей ее производственно-хозяйственной, коммерческой и финансовой деятельности, выявлением проблем в управлении организацией, которые прямо или косвенно являются причинами ее неудовлетворительных показателей в работе. Содержание задания представлено ниже.

Общая характеристика предприятия.

Студент должен получить информацию и уточнить:

- цели и задачи предприятия;
- масштаб деятельности предприятия;
- миссию и имидж предприятия;
- характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта;
- географическое положение, климатические и природные условия предприятия;
- степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;
- уровень специализации, кооперирования и концентрации производства;
- организационную структуру производства (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);
- производственную структуру предприятия (технологический аспект);
- стратегию и тактику управления предприятием;
- уровень организационной культуры.

Организационная структура управления. По данному разделу студент должен изу

чить: организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы;

- характер организационных отношений между структурными подразделениями;
- компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;
- методы, применяемые на предприятии для совершенствования и поощрения организационных структур управления на каждом уровне;
- структуру и функции аппарата управления предприятия;
- регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями;
- эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.

Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами организационных

структур управления предприятия, его структурных подразделений (отдела, цеха и т.д.) на базе которых выполняется дипломный проект. Студент должен обосновать основные мероприятия по совершенствованию организационной структуры базового предприятия.

Анализ деятельности организации

Общая характеристика предприятия. Организационная структура управления. Система управления производством. Управление персоналом. Информационная система управления. Экономические службы предприятия. Управление маркетингом. Правовое обеспечение деятельности.

Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.

Анализ показателей финансового состояния предприятия. Эффективность управления капиталом предприятия. Ценообразование на товары и услуги организации. Анализ формирования, распределения и использования прибыли. Анализ рентабельности организации. Комплексная оценка финансового положения предприятия.

Вопросы, отражающие специфику специализации.

Анализ системы стратегического управления организацией: существующая система стратегического и тактического управления организацией; сферы стратегического управления организацией, документы, механизмы, субъекты управления и их иерархия, миссия, стратегическое видение организации, SWOT-анализ.

Особая часть задания носит более индивидуальный характер для каждого обучающегося, так как зависит непосредственно от темы магистерской диссертации. Оно связано с изучением состояния определенных систем управления организации - базы практики и ее отдельных подразделений в исследуемом аспекте, а также с разработкой проектных предложений по совершенствованию определенной системы управления в выбранном направлении, оценкой предполагаемой экономической и социальной эффективности проектных предложений. Содержание возможных направлений исследования по заданию представлены ниже.

Анализ организационной структуры управления и роль маркетинга в деятельности предприятия.

Студент должен исследовать следующие аспекты деятельности организации:

- Характеристика сферы деятельности и организационной структуры фирмы.
- Анализ существующей организационной структуры, организационных управленческих отношений, принципов структурного построения организации.
- Оценка возможностей структуры по решению задач в условиях рынка.
- Основные недостатки и "болевые точки".
- Роль маркетинга в деятельности фирмы, его основная концепция.
- Место службы маркетинга в организационной структуре предприятия, его основные задачи и функции.
- Взаимосвязь маркетинга с другими функциональными подразделениями предприятия.

Задание:

– Представить схему организационной структуры предприятия и показать в ней место маркетинговой службы.

– При отсутствии маркетинговой службы охарактеризовать основные маркетинговые функции и решаемые с их помощью задачи.

– Выявить основные недостатки концепции маркетинга и оценить роль маркетинга в успехе деятельности предприятия на рынке.

– Предложить усовершенствованную организационную структуру предприятия с учетом отраслевых особенностей, выявленных недостатков и значимости маркетинговой службы для его развития, указать основные обязанности и права предложенных структурных подразделений, их взаимосвязь с маркетингом.

Основные принципы организация маркетинговой деятельности на предприятии (в организации)

Студент должен исследовать следующие аспекты деятельности организации:

– Принципы организации службы маркетинга (насколько целесообразно применение функциональной, товарной, территориальной, рыночной, матричной структуры)

- Кадровый состав службы
- Основные сферы деятельности
- Перечень выполняемых функций.

Задание:

– Проанализировать рациональность организационного построения маркетинговой службы (правильность расстановки приоритетов, полноту выполнения функций, возможное дублирование функций, оптимальность структуры и т.д.)

– Разработать рекомендуемую орг. структуру маркетинговой службы и должностные обязанности сотрудников для данного предприятия.

Маркетинговое планирование на предприятии.

Студент должен исследовать следующие аспекты деятельности организации:

– Существующая система маркетингового планирования на предприятии.
– Стратегическое, тактическое и оперативное планирование маркетинга, их характеристика, взаимосвязь.

– Субъекты, объекты и содержание планирования.

- Роль планирования в решении маркетинговых задач.
- Маркетинговый контроль и аудит.
 - Анализ сильных и слабых сторон деятельности предприятия, его возможностей и угроз.
- Виды стратегий, применяемых предприятием.
- Исследование стратегических целей.
 - Необходимость и возможность оперативного внесения изменений в план маркетинга.
 - Основные недостатки системы планирования на предприятии и вопросы ее совершенствования.

Задание:

– На основе анализа стратегий и существующей системы маркетингового планирования на предприятии, выявленных проблем его производственно-сбытовой деятельности.

– Разработать концепцию эффективного планирования маркетинга, систему целей, ориентирующих предприятие на повышение результатов работы.

- Обосновать свои предложения.
 - Оказать предприятию посильную помощь в разработке стратегического маркетингового плана.

Анализ деятельности предприятия по исследованию рынка.

Студент должен исследовать следующие аспекты деятельности организации:

– Организация исследования рынка на предприятии и анализ основных функций персонала в этой области.

- Направления и способы исследования рынка.
- Информационная система предприятия.
 - Организация и эффективность исследования маркетинговой среды предприятия, конкурентов, потребителей и клиентов, конъюнктуры и емкости рынка и др.
- Основные методы сбора и обработки информации.
- Принятие управленческих решений по результатам комплексного изучения рынка
- Адаптация к изменению условий бизнеса.

- Использование Интернет при проведении маркетинговых исследований

Задание.

- Проанализировать существующую практику проведения маркетинговых исследований на предприятии и выработать направления повышения ее эффективности.
 - Разработать схему информационной системы предприятия и определить задачи и функции службы маркетинга и других структурных подразделений предприятия по ее созданию и функционированию.

Исследование продуктовой политики предприятия.

Студент должен исследовать следующие аспекты деятельности организации:

- Основные виды продукции и услуг, предлагаемых предприятием на рынок.
- Анализ ассортимента продукции и его позиционирование.
- Основные сегменты, на которых работает предприятие.
- Оценка конкурентоспособности продукции.
- Изучение процесса разработки новых видов продукции и услуг.
- Использование стратегий дифференциации и диверсификации.

Задание:

- Проанализировать политику предприятия в области продукта и обосновать свои предложения по ее совершенствованию.
 - Исследовать существующие сегменты предприятия, основные критерии их выбора.
- Исследовать адаптированность продукция к потребностям каждого сегмента.
- Предложить основные сегменты, на которых должно работать предприятие.

Исследование ценовой политики предприятия.

Студент должен исследовать следующие аспекты деятельности организации:

- Организация работы по ценообразованию на предприятии.
- Цены на основные виды продукции, их структура.
- Маржинальная прибыль и расчет вклада на покрытие затрат в цене продукции.
- Основные методы ценообразования, используемые на предприятии.
- Действующая система стимулирования сбыта.
- Стратегии ценообразования по отношению к различным видам продукции (услуг)

предприятия.

Задание:

- Дать маркетинговую оценку действующей на предприятии системы ценообразования и предложить направления ее совершенствования.
 - Разработать гибкую систему ценового стимулирования сбыта для основного ас- сортимента продукции (услуг) фирмы

Исследование роли маркетинга в сбытовой политике предприятия.

Студент должен исследовать следующие аспекты деятельности организации:

- Организация сбыта продукции на предприятии.
- Основные системы распределения, применяемые к товарам фирмы.
- Оценка прямых и косвенных каналов сбыта продукции.
- Критерии выбора посредника
- Основные решения, принимаемые в сфере сбыта.
- Взаимодействие маркетинговой службы со сбытом.
- Основные потребители продукции фирмы, их территориальное распределение.
- Анализ эффективности сбытовой деятельности предприятия.
- Поиск путей оптимизации затрат на сбыт.

Задание:

- Оценить эффективность организации деятельности предприятия в сфере сбыта.
- Предложить сбытовую стратегию для основных видов продукции предприятия.
- Выявить роль маркетинга в сбытовой политике фирмы.

Политика предприятия в сфере продвижения продукции.

Студент должен исследовать следующие аспекты деятельности организации:

- Система маркетинговых коммуникаций предприятия.
 - Политика предприятия в области рекламы, неценового стимулирования сбыта, публичных рилейшнз.
- Исследование имиджа фирмы.
 - Основные каналы распространения информации, используемые предприятием для решения задач продвижения.
- Организационная (корпоративная) культура предприятия, ее влияние на имидж.
- Работа предприятия с внутренней и внешней общественностью.
- Основные формы и методы ПР, применяемые предприятием.
- Оценка бюджета на продвижение.

Задание:

- Разработать систему мероприятий по продвижению определенного вида продукции, обосновать и рассчитать бюджет.
- Предложить меры по повышению имиджа предприятия и совершенствованию оргкультуры.

Конкретное содержание практики определяется руководителем подготовки магистра на основе ФГОС, учебного плана ООП, утвержденного индивидуального плана магистранта и отражается в индивидуальном задании на преддипломную практику.

7. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ

Для проверки качества прохождения практики и, в первую очередь, полученных знаний, умений и навыков, в 14-ти дневный срок после окончания практики, студент должен представить:

1. **Дневник о прохождении практики** (установленной формы) с указанием характера ежедневных поручений. Дневник должен быть заверен подписью руководителя организации. В дневнике по практике четвертого семестра должен быть представлен отзыв руководителя от предприятия-базы практики, который заверяется печатью.

2. **Отчет о проведенной работе**, содержащий описание деятельности за время практики, полученных новых знаний и навыков, анализ трудностей в работе, оценка своих творческих удач и недостатков и т.д. Структура отчёта включает: титульный лист (Приложение 1), содержательную часть отчета. Содержательная часть отчета и её объем определяется заданием практики.

Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от кафедры.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Оценка результата прохождения организационно-управленческой практики осуществляется руководителем практики.

Отзыв руководителя практики должен отражать следующие моменты:

- характеристика магистра как специалиста, овладевшего определенным набором общекультурных и профессиональных компетенций;
 - способность магистров к организационно-управленческой деятельности, инициативность и дисциплинированность;
- качество выполненных заданий практики и наглядного материала к ним;
- направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в организа

ционно-управленческой подготовке магистранта;
– дается оценка выполнения магистрантом работ в баллах.

Критерии оценки выполнения программы практики:

– оценка *«отлично»* ставится магистранту, полностью выполнившему задачи практики; владеющему высоким теоретическим и методическим уровнем решения профессиональных задач, продемонстрировавшему компетентность в вопросах изучения сбора и обработки информации об основных показателях деятельности организации - базе практики, а также определенной системе управления, проявившему высокие коммуникативные и организаторские умения;

– оценку *«хорошо»* получает магистр, владеющий высоким теоретическим и методическим уровнем решения профессиональных задач; допускающий незначительные ошибки в структурировании материала и подбора методов исследования; проявляющий высокие организаторские способности;

– оценки *«удовлетворительно»* заслуживает магистр, выполнивший основные задачи практики, не проявляющий исследовательского начала в решении задач практики; использующий ограниченный перечень методических приемов; испытывающий трудности в сборе и обработке необходимой информации; допускающий нарушения в выполнении сроков прохождения этапов практики;

– оценка *«неудовлетворительно»* ставится магистру, не выполнившему программу практики; допускающему существенные сбои в решении задач практики, нарушении трудовой дисциплины; не обнаруживающий умения собирать и анализировать информацию.

Методические рекомендации по подготовке отчета по практике

По итогам прохождения преддипломной практики магистрант готовит индивидуальный письменный отчет объемом 10-35 страниц. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал

Структура отчета о прохождении преддипломной практики магистранта может включать следующие элементы:

1. Титульный лист
2. Содержание.
3. Введение (формулируются цель и задачи практики).
4. Содержательная часть отчета.
5. Заключение (основные выводы по проделанной работе, определение насколько полно реализованы цель и задачи практики).
6. Приложения.

Отчет по преддипломной практике должен быть оформлен в соответствии со следующими требованиями.

Текст отчета представляется на одной стороне белой писчей бумаги формата А4 (210x297). Он должен выполняться печатным способом с использованием компьютера и принтера через полтора интервала. Шрифт Times New Roman, кегль 14. Примерное количество знаков на странице - 1500-1700.

Поля используются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - по 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Абзацный отступ - 1,25 см от левого поля листа и должен быть неизменным во всем тексте отчета.

Во всей работе, включая сноски, текст выравнивается по ширине рабочего поля листа и переносится по правилам орфографии русского языка.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором цифра «1» не проставляется. На следующей странице («Содержание») проставляется цифра «2». Далее

весь последующий текст отчета, включая библиографический список и приложения, нумеруется по порядку до последней страницы. Ее порядковый номер печатается по центру внизу страницы.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5.-2008 («Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»).

При оформлении ссылок, списка литературы используется принцип единообразия для всего документа.

Работа выполняется в единой стилевой манере, строго научным языком, в ней не должны допускаться грамматические, пунктуационные, стилистические ошибки и опечатки.

Оформленный в соответствии с требованиями отчет о прохождении преддипломной практики распечатывается и скрепляется. После этого отчет сдается на проверку руководителю практики от кафедры.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1 Основная литература

1. Федорова, Н.В. Управление персоналом организации : учебник / Н. В. Федорова, О.Ю. Минченкова ; Н.В.Федорова, О.Ю. Минченкова. - М : Кнорус, 2011. - 536с.
2. Чуев, И.Н. Экономика предприятия : Учебник / И. Н. Чуев, Л. Н. Чуева. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательско-торговая корпорация "Дашков и ко", 2008. - 416с. - Библиогр. с. 406-407. - ISBN 978-5-91131-701-0. - 256-05.
3. Грибов, В.Д. Экономика предприятия : Учебник. Практикум / В. Д. Грибов, В. П. Грузинов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2008. - 336с. : ил. - Библиогр. с. 336. - ISBN 978-5-279-02847-4. - 79-65.
4. Теория организации, самоорганизации и управл.: Новые подходы и методы.: Уч. пос./В.И.Подлесных, Н.В.Кузнецов и др.; Под ред. проф. В.И.Подлесных - 3 изд. - М.: ИНФРА-М, 2012-304с.
5. Тебекин, А.В. Менеджмент организации [Электронный ресурс] : Электронный учебник / - М. : КНОРУС, 2008. - 1 электрон. опт. диск (CD-R).

9.2. Дополнительная литература

1. Веснин В.Р. Управление персоналом. Теория и практика [Электронный ресурс] : электронный учебник / В. Р. Веснин. - Электрон. дан. - М. : КНОРУС, 2009. - 1 электрон. опт. диск (CD-R).
2. Рогожин, М.Ю. Управление персоналом / М. Ю. Рогожин. - М. : ИндексМедиа, 2006. - 304с

9.3 интернет-ресурсы

2. www.biblioclub.ru – Универсальная библиотека онлайн
3. www.ecsoman.edu.ru- Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
4. www.diss.rls.ru – Библиотека диссертаций (Локальный доступ)
5. www.gov.ru - сервер органов государственной власти Российской Федерации.
6. www.mon.gov.ru - официальный сайт Министерства образования Российской Федерации.
7. www.msk.treko.ru- электронный словарь тренера и консультанта
8. www.search.epnet.com– универсальная база данных зарубежных полнотекстовых

- научных журналов по всем областям знаний
9. www.uptp.ru – Журнал Проблемы теории и практики управления.
 10. www.iprbookshop.ru - IPRbooks Электронно-библиотечная система
 11. book.ru – BOOK.RU Электронная библиотечная система
 12. studentlibrary.ru – ЭБС Консультант студента
 13. biblio-online.ru - ЭБС Юрайт

10. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Таблица
Лабораторное оборудование

№ п.п.	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования
1	Лекционная аудитория (№ 6)	проектор
2	Кафедра экономики и финансов (№ 6а)	Методические материалы: макеты, проекты, литература, фильмы, материалы на электронных носителях
3	Медиазал (корп.Б. №21)	12 ПК, принтер, плоттер
4	Зал мультимедии (№ 6)	проектор, плоттер

11. Приложения

13. Лист согласования ПАМЯТКА

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПроОП ВПО по направлению: 080200.62 Менеджмент			
и профилю подготовки: Производственный менеджмент			
Программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВПО и структуре рабочего учебного плана.			
Автор(ы) программы:			
доцент		Ерохина Е.А.	
Программа дисциплины соответствует современному уровню развития науки и техники и включает все необходимые виды учебной работы в достаточном объеме.			
Рецензент(ы) программы:			
к.с. н., доцент		Карпушова С.Е.	
Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры: Экономики и финансов			
Дата утверждения:	15.04.2014г.	протокол №	8
Заведующий кафедрой:			
к.э.н., доцент		Забазнова Т.А.	
Программа рассмотрена и утверждена на заседании методического совета Себряковского филиала ВолГАСУ:			
Председатель методического совета:			
к.э.н., доцент		Пацюк Е.В.	
Дата утверждения:	23.04.2014г.	протокол №	8
Программа зарегистрирована и занесена в ЦБД отдела контроля качества			
специалист по контролю качества			
Дата внесения:			

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения преддипломной практики необходима материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам.