

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна  
Должность: проректор по учебной работе  
Дата подписания: 21.12.2021 23:20:27  
Уникальный программный ключ:  
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра региональной экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
Локтионова  
« 14 » 12 2021 г.



## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

методические рекомендации по прохождению практики  
для студентов направления 38.04.02 Менеджмент

Курск 2021

УДК 330.1

Составитель: В.А. Плотников, Ю.С. Положенцева, Е.С. Симоненко

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент *И.В. Андросова*

**Производственная преддипломная практика:** методические рекомендации по прохождению практики для студентов направления 38.04.02 Менеджмент / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: В.А. Плотников, Ю.С. Положенцева, Е.С. Симоненко. - Курск, 2021. - 15с. – Библиогр.: с. 10

Методические рекомендации для студентов по прохождению производственной преддипломной практики составлены на основании рабочей программы практики, соответствующей рабочему учебному плану направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, и рекомендованы к применению в учебном процессе на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента. Методические рекомендации включают общие положения прохождения практики, написания отчета и список рекомендуемой литературы.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16.  
Усл. печ. л. . Уч.-изд. л. . Тираж 100 экз. Заказ Бесплатно.  
Юго-Западный государственный университет  
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## **1 Цель и задачи практики.**

### **1.1. Цель практики**

Целью производственной преддипломной практики является приобретение навыков самостоятельной управленческой деятельности, а также закрепление способности проводить самостоятельные исследования в сфере менеджмента и проводится для выполнения выпускной работы.

### **1.2. Задачи практики**

1. Формирование универсальных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной преддипломной практикой.

2. Проверка и закрепление универсальных и профессиональных компетенций, сформированных на соответствующем этапе обучения в университете, путем изучения опыта работы организаций по профилю направления подготовки

3. Совершенствование навыков подготовки, представления и защиты информационных, аналитических и отчетных документов по результатам профессиональной деятельности и практики.

4. Расширение и закрепление навыков работы с методической, научной литературой и нормативными документами.

5. Развитие исполнительских и лидерских навыков обучающихся.

6. Получение информации и приобретение практических профессиональных компетенций, связанных с выбранным направлением подготовки.

7. Приобретение навыков организаторской и аналитической работы в трудовом коллективе.

### **1.3 Вид, тип, способ и форма проведения практики**

*Вид практики* – производственная.

*Тип практики* – преддипломная.

*Способ проведения практики* – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска).

Практика проводится в профильных организациях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами современного стратегического управления предприятиями и организациями и соответствует направленности (профилю, специализации) данной образовательной программы: в Комитете промышленности, транспорта и связи Администрации Курской области, Управлении Федеральной налоговой службы по Курской области, Инспекции Федеральной налоговой службы России по городу Курску, Межрайонных

инспекций Федеральной налоговой службы по Курской области, Управлении Федерального казначейства по Курской области, УМВД России по Курской области, ОВД Курской области и в экономических отделах организаций и т.п.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

*Форма проведения практики* – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

## **2 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Производственная преддипломная практика входит в часть формируемую участниками образовательных отношений блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 38.04.02 Менеджмент», направленность (профиль, специализация) «Стратегический менеджмент».

Объем производственной преддипломной практики, установленный учебным планом, – 3 зачетные единицы, продолжительность – 2 недели (108 часов).

## **3. Содержание практики**

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, установленных университетом (работа обучающегося на рабочем месте в профильной организации; ведение обучающимся дневника практики; составление обучающимся отчета о практике; подготовка обучающимся презентации; подготовка обучающегося к защите отчета о практике и ответу на вопросы комиссии на промежуточной аттестации по практике).

Контактная работа по практике (включая контактную работу по промежуточной аттестации по практике) составляет 2 часа, работа обучающегося в иных формах – 106 часов.

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретной профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по	2

		<p>местам практики;</p> <p>2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики;</p> <p>3) получение заданий от руководителя практики от университета;</p> <p>4) информация о требованиях к отчетным документам по практике;</p> <p>5) первичный инструктаж по технике безопасности.</p>	
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации	70
2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.	8
		Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	
		Знакомство с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями, принципами этики; с нормативно правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с первичной учетной документацией.	
		Изучение внутреннего трудового распорядка, структуры бухгалтерии, приказа об учетной политике предприятия, функций подразделений, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры.	
2.2	Практическая подготовка обучающихся <i>(непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью)</i>	<p>Самостоятельное проведение мониторинга выполнения производственных задач, организационно-экономической, информационно-аналитической и учетной деятельности организации, органа, учреждения.</p> <p><i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе проведения мониторинга (или каких-либо измерений).</i></p>	62

		<p>Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью профессиональных программных комплексов и информационных технологий.  <i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе обработки и систематизации полученных данных.</i>          Представление результатов мониторинга руководителю практики от организации</p>	
		<p>Самостоятельное проведение анализа результатов проведенного мониторинга.  <i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе проведения анализа результатов мониторинга.</i>          Оценка реализации стратегии организации (кадровой стратегии, кадровой политики, программы организационных изменений).          Представление результатов анализа и обоснование оценки руководителю практики от организации.</p>	
		<p>Самостоятельная подготовка рекомендаций по решению выявленных проблем, составление заключения о возможности практического использования полученных результатов и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями.  <i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе подготовки рекомендаций по повышению уровня безопасности предприятия.</i>          Представление своих рекомендаций руководителю практики от организации.</p>	
		<p>Самостоятельное составление краткосрочного и долгосрочного прогноза развития ситуации.  <i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе составления краткосрочного и долгосрочного прогнозов.</i>          Представление своего прогноза с обоснованием руководителю практики от организации.</p>	

3	Заключительный этап	Оформление дневника практики.	34
		Составление отчета о практике.	
		Подготовка графических материалов для отчета.	
		Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	

#### 4 Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной преддипломной практики:

- дневник практики (форма дневника практики приведена на сайте университета [https://www.swsu.ru/structura/umu/training\\_division/blanks.php](https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php)),
- отчет о практике.

Структура отчета о прохождении производственной преддипломной практики:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета.

Состоит из 2 разделов:

- 1 – общее задание;
- 2 – индивидуальное задание.

Первый раздел. Оценивается умение систематизировать информацию, размещенную на сайтах предприятий, а также полученную на экскурсиях.

Первый раздел содержит *общие задания*:

- характеристика предприятия (месторасположение, название, организационно-правовая форма, вид деятельности, история развития, поставщики, покупатели, ассортимент выпускаемой продукции);
- изучение законодательных и нормативных документов, устанавливающих правовой статус и регламентирующих деятельность организации;
- характеристика внешней и внутренней среды предприятия по следующим факторам:

#### Характеристика внешней среды

Фактор внешней среды	Описание
Конкурененты	
Поставщики	
Потребители	
Отрасль	

#### Характеристика внутренней среды

Фактор внутренней среды	Описание
Цель	
Задачи	
Структура	
Кадры	

Для формирования функциональной матрицы распределения обязанностей, прав и ответственности в аппарате управления (необходимо при изучении дисциплин 3-го семестра) обязательно в первом разделе должна содержаться информация о:

- задачах, решаемых в сфере управления;
- должностных лицах и структурных подразделениях аппарата управления, их функциональных обязанностях.

После изучения и анализа деятельности конкретных предприятий студентом выполняется индивидуальное задание, которое является обязательным и включено в содержание практики.

Второй раздел. Оценивается умение студента самостоятельно работать с литературными источниками и статистическими сборниками, умение проводить демаркацию экономических категорий, выявлять и формулировать проблемы.

Второй раздел содержит *индивидуальные задания*.

Объем индивидуального задания – не менее 20 стр.

Индивидуальное задание должно состоять из 3-4 подпунктов.

При выполнении индивидуального задания студент должен провести:

- демаркацию основного определения (например, в 1 теме основное определение – основные производственные фонды, во 2-ой теме – качество продукции и т.д.);
- выявление и формулирование проблемы.

5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.

6) Список использованной литературы и источников.

7) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;
- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;
- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;



- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

-СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»

## 5 Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за учебной ознакомительной практикой, осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от предприятия.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Таблица 5.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Правильность выполнения расчетов	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	1
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2

4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4
---	---	--	---

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по дихотомической шкале.

Таблица 5.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по дихотомической шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по дихотомической шкале (зачет)
18-20	высокий	зачтено
14-17	продвинутый	
10-13	пороговый	
9 и менее	недостаточный	не зачтено

## **6 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература:**

1. История и философия науки [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. В. Бряник, О. Н. Томюк, Е. П. Стародубцева, Л. Д. Ламберов ; под ред. Н.В. Бряник, О.Н. Томюк. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 289 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275721>

2. Маслова, Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е. Л. Маслова. - М. : Дашков и К°, 2016. - 333 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863>

3. Рузавин, Г. И. Философия науки [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. И. Рузавин. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 182 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114561>

### **Дополнительная учебная литература**

4. Акимова, Т. А. Экономика устойчивого развития [Текст] : учебное пособие. - М. : Экономика, 2009. - 430 с.

5. Бабийчук, О. Л. Сертификация систем менеджмента качества [Текст] : учебное пособие / О. Л. Бабийчук, О. Л. Морозова ; МИНОБРНАУКИ России. - Курск : Юго-Зап. гос. ун-т, 2011. - 107 с.

6. Бабийчук, О. Л. Сертификация систем менеджмента качества [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Л. Бабийчук, О. Л. Морозова ; МИНОБРНАУКИ России. - Курск : Юго-Зап. гос. ун-т, 2011. - 107 с.
7. Басовский, Л. Е. Теория экономического анализа [Текст] : учебное пособие / Л. Е. Басовский. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 222 с.
8. Басовский, Л. Е. Управление качеством [Текст] : учебник / Л. Е. Басовский. - М. : Инфра-М, 2012. - 212 с.
9. Вертакова, Ю. В. Управление инновациями: теория и практика [Текст] : учебное пособие / Ю. В. Вертакова, Е. С. Симоненко. - М. : ЭКСМО, 2008. - 432 с.
10. Магистерская диссертация: методика написания, правила оформления и порядок защиты [Текст] : учебное пособие / И. В. Минакова [и др.] ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск ; Орел : АПЛИТ, 2011. - 96 с.
11. Маленков, Ю. А. Стратегический менеджмент [Текст] : учебник / Ю. А. Маленков. - М. : Проспект, 2009. - 224 с.
12. Ракитов, А. И. Философские проблемы науки [Электронный ресурс] / А. И. Ракитов. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 271 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=223222>.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. База данных рефератов и цитирования «Scopus» - <http://www.scopus.com>
2. Questel - [www.questel.com](http://www.questel.com)
3. ProQuest Dissertations & Theses - [www.search.proquest.com](http://www.search.proquest.com)
4. Wiley online library - [www.onlinelibrary.wiley.com](http://www.onlinelibrary.wiley.com)
5. Университетская библиотека онлайн - [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
6. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - <http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html>
7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - <http://elibrary.ru>
8. Информационно-аналитическая система ScienceIndex РИНЦ – [www.elibrary.ru/defaultx.asp](http://www.elibrary.ru/defaultx.asp)
9. Электронно-библиотечная система IPRbooks – [www.bibliocomplectator.ru/available](http://www.bibliocomplectator.ru/available)
10. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru/>
11. Официальный сайт Минэкономразвития РФ - [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
12. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com/>
13. Портал Национальной Электронной Библиотеки (НЭБ) - [www.нэб.рф](http://www.нэб.рф)
14. Правовая и новостная база «Информио» - [www.informio.ru](http://www.informio.ru)
15. Образовательный ресурс «Единое окно» - <http://window.edu.ru/>
16. Научно-информационный портал Винити РАН - <http://viniti.ru>
17. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
18. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>

# **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Приложение А**  
**Образец титульного листа отчета**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**«Юго-Западный государственный университет»**

Факультет \_\_\_\_\_  
полное наименование кафедры

Кафедра \_\_\_\_\_  
полное наименование кафедры

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
шифр и название направления подготовки, специальности

**ОТЧЕТ**

о \_\_\_\_\_ практике  
наименование вида и типа практики

на \_\_\_\_\_  
наименование предприятия, организации, учреждения

студента \_\_\_\_\_  
курса, группы

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от  
предприятия, организации,  
учреждения

Оценка

\_\_\_\_\_  
должность, фамилия, и. о.

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

Руководитель практики от  
университета

Оценка

\_\_\_\_\_  
должность, звание, степень

\_\_\_\_\_  
фамилия, и. о.

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

Члены комиссии

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

\_\_\_\_\_  
фамилия, и. о.

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

\_\_\_\_\_  
фамилия, и. о.

## Приложение Б

### Примерные темы индивидуальных заданий

Номер темы индивидуального задания соответствует номеру по списку у старосты группы

1. Основные производственные фонды в деятельности промышленного предприятия
2. Качество продукции промышленного предприятия
3. Производственная программа промышленного предприятия
4. Эффективность хозяйственной деятельности предприятия.
5. Организационная структура предприятия.
6. Себестоимость продукции на предприятии
7. Сбытовая политика предприятия
8. Производительность труда на предприятии
9. Кадровая политика предприятия
10. Организационная культура предприятия
11. Конкурентоспособность предприятия
12. Конкурентоспособность продукции предприятия
13. Оборотные средства в деятельности промышленного предприятия
14. Рекламная деятельность предприятия
15. Ценовая политика предприятия
16. Производственный процесс на предприятии
17. Система управления запасами предприятия
18. Система принятия решений на предприятии
19. Система планирования на предприятии
20. Система мотивации персонала предприятия
21. Система стратегического планирования в организации
22. Системы оплаты и стимулирования труда на предприятии
23. Формы и средства реализации управленческого контроля
24. Информационная система предприятия
25. Управленческие риски при подготовке и реализации управленческих решений
26. Формирование корпоративного имиджа организации
27. Коммуникационная политика предприятия
28. Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации
29. Особенности реструктуризации предприятия
30. Маркетинговая политика предприятия

## Приложение В

### Пример оформления иллюстративного материала

*Пример оформления таблицы:*

Таблица 1 - Анализ динамики и структуры источников капитала предприятия ЗАО «Эст»

Источник капитала	2017 год		2018 год		2019 год		Темп роста (снижения), %		
	Тыс. руб	%	Тыс. руб	%	Тыс. руб	%	1	2	3
Собственный капитал	26396	51,85	21379	41,37	12586	24,64	79,80	59,55	47,52
Заемный капитал	24513	48,15	30294	58,63	38501	75,36	121,76	128,55	156,5
Итого	50909	100,0	51673	100,0	51087	100,0			

*Пример оформления рисунка:*

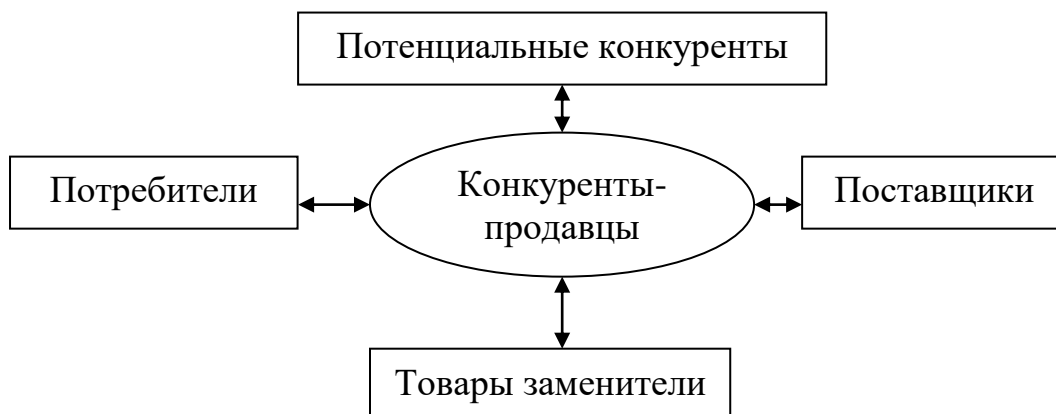


Рисунок 1 - Модель пяти сил конкуренции М.Портера