


**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова**

Кафедра управления и предпринимательства

УТВЕРЖДАЮ  
Декан экономического факультета

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Д.Ю. Брюханов

«12» мая 2021 г.

**Рабочая программа практики**  
**«Преддипломная практика»**

Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)  
«Менеджмент в инновационном и социальном предпринимательстве»

Форма обучения  
очная

Программа одобрена  
на заседании кафедры  
от «12» мая 2021 г., протокол №9

Программа одобрена НМК  
экономического факультета  
протокол №6 от «12» мая 2021 г.

Ярославль, 2021

## 1. Цели освоения дисциплины.

Целью «Преддипломная практика» является подготовка студента к решению профессиональных управленческих задач в организациях любой организационно-правовой формы.

Задачи практики:

- ознакомление со спецификой менеджмента на объекте практики;
  - получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации о приоритетных проектно-ориентированных проблемах и процессах;
  - всестороннее изучение объекта практики с позиции принятия и исполнения управленческих решений;
  - получение навыков профессиональной деятельности в соответствии с направлением подготовки;
- сбор материалов для написания последующих работ в рамках направления подготовки.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

«Преддипломная практика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2.

Ее выполнение основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами в рамках освоения дисциплин «Инновационное предпринимательство», «Управление изменениями», «Инвестиционный менеджмент», «Бережливое производство» и др. Освоение указанных курсов, с одной стороны, подготавливает слушателей к преддипломной практике, с другой, дополняет знания, навыки и умения, полученные ими в процессе их изучения.

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

## 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>ПК(П)-1.</b> Способен формировать управленческие решения	<b>ПК(П)-1.1</b> - Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-	<b>Знать:</b> - основы документального оформления решений в организации  <b>Уметь:</b> - внедрять технологические, продуктовые инновации или организационные изменения  <b>Владеть:</b> - способностью документального оформления решений в управлении

	<p>процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации.</p>	<p>операционной (производственной) деятельности организаций</p>
<p><b>ПК(ОУ)-3.</b> Способен разрабатывать и совершенствовать кросс-функциональный процесс</p>	<p><b>ПК(ОУ)-3.1.</b> Разрабатывает с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основы принятия управленческих решений</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выстраивать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способностью количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений</li> </ul>
<p><b>ПК(ОУ)-4.</b> Способен проводить аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса на соответствие требованиям и целевым показателям процесса</p>	<p><b>ПК(ОУ)-4.1.</b> Выполняет технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводит технологический аудит и обосновывает предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организационные и распорядительные документы организации</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• создавать предпринимательские структуры</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способностью подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</li> </ul>

#### 4. Объем, структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 акад. часа.

#### Очная форма

№ п/п	Этапы практики	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости  Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа						
			Лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания	самостоятельная работа	
1	Подготовительный этап	7						50	
2	Выполнение учебных заданий	7						200	
3	Подготовка отчета по практике	7						50	Отчетная документация
							0,3	23,7	Зачет с оценкой
	<b>Всего</b>						<b>0,3</b>	<b>323,7</b>	

### Содержание разделов практики

#### 1. Подготовительный этап

Цели и задачи практики. Сроки прохождения практики.

Комплексное задание на практику. Индивидуальное задание на практику.

Инструктаж по технике безопасности на предприятии. Инструктаж по пожарной безопасности. Инструктаж по работе с персональными ЭВМ и периферийными устройствами.

#### 2. Выполнение учебных заданий

Анализ места прохождения практики, производственных процессов.

Выполнение текущих работ на предприятии в соответствии с занимаемой должностью на время прохождения практики.

Выполнение индивидуальных заданий, выданных руководителем практики от предприятия.

#### 3. Подготовка отчета по практике

Обработка и структурирование собранного материала за период прохождения практики, приложение сопутствующей документации.

Подготовка отчета о прохождении практики и оформление его в соответствии с требованиями

#### 5. Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике

**В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:**

**Самостоятельная работа** – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

СРС предназначена также для формирования навыков самостоятельной работы в целом: в учебной, научной, профессиональной деятельности, способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решить проблему, находить конструктивные решения, выход из кризисной ситуации и т. д.

**Консультации** – вид учебных занятий, являющиеся одной из форм контроля самостоятельной работы студентов в течение семестра. На консультациях по инициативе студентов рассматриваются и обсуждаются различные вопросы тематики дисциплины, которые возникают у них в процессе самостоятельной работы.

В процессе обучения используются следующие технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии:

**Электронный университет Moodle ЯрГУ**, в котором присутствуют:

- задания для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины;
- средства текущего контроля успеваемости студентов (тестирование);
- презентации и тексты лекций по темам дисциплины;
- представлен список учебной литературы, рекомендуемой для освоения дисциплины;
- представлена информация о форме и времени проведения консультаций по дисциплине в режиме онлайн;
- посредством форума осуществляется синхронное и (или) асинхронное взаимодействие между обучающимися и преподавателем в рамках изучения дисциплины.

#### **6. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

1) для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине:

- программы Microsoft Office;
- Adobe Acrobat Reader DC.

#### **7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)**

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT»  
[http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)

Программное обеспечение:

- операционная система Windows;
- программы Microsoft Office;

Информационные справочные системы, в т.ч. профессиональные базы данных:

- справочная правовая система КонсультантПлюс.

#### **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики**

##### **а) основная литература**

1. Управление проектами : учеб. пособие для вузов / И. И. Мазур, В. Д. Шапиро, Н. Г. Ольдерогге, А. В. Полковников; под общ. ред. И. И. Мазура, В. Д. Шапиро. - 10-е изд., стереотип., М., Омега-Л, 2014, 959 с. – 10 экз.

2. Дорофеева, Л.И. Основы теории управления: учебно-методический комплекс / Л.И. Дорофеева. - Москва Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 450 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5268-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426939>

#### **б) дополнительная литература**

1. Управление проектами: учебник для бакалавров / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под ред. Е. М. Роговой. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 383 с. — Серия : Бакалавр. Базовый курс. <https://biblio-online.ru/viewer/3E4A8BB0-AF83-41F8-B6C9-D8BD411AA056/upravlenie-proektami#page/1>

2. Веснин В.Р. Менеджмент: учебник. – 4 изд. - Москва, Проспект, 2017. – 616 с. <http://ebs.prospekt.org/book/23834/page/1>

#### **в) ресурсы сети «Интернет»**

1. Университетская библиотека Online **[www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)** - Мультидисциплинарный ресурс (учебная, научная и художественная литература, периодика).

2. Юрайт **<https://www.biblio-online.ru/>** - Мультидисциплинарный ресурс (учебная, научная и художественная литература, периодика).

3. Проспект **<http://ebs.prospekt.org>** - Мультидисциплинарный ресурс (учебная, научная и художественная литература, периодика).

4. «IPRbooks» **<http://www.iprbookshop.ru/>** - Мультидисциплинарный ресурс (учебная, научная и художественная литература, периодика).

5. eLIBRARY.ru **<http://elibrary.ru>** - Периодика, Научные публикации, Монографии. Интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ).

6. Polpred.com Обзор СМИ **<http://polpred.com/>** - Деловая аналитика, новостные сюжеты информационных агентств различных стран мира.

7. **<http://www.levada.ru/>** - российская негосударственная исследовательская организация. Центр регулярно проводит собственные и заказные социологические и маркетинговые исследования, являясь одной из крупнейших российских организаций в своей области.

8. **<http://raexpert.ru/>** - RAEX («Эксперт РА») – крупнейшее в России международное рейтинговое агентство с 17-летней историей. RAEX («Эксперт РА») является лидером в области рейтингования, а также исследовательско-коммуникационной деятельности.

### **9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ЯрГУ.

Автор:

## Приложение №1 к рабочей программе практики «Преддипломная практика»

### Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов по практике

#### 1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

##### 1.1 Контрольные задания и иные материалы, используемые в процессе текущей аттестации

Преддипломная практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством руководителя по сбору, изучению и анализу практического материала, собранного в профильной организации-базе практики.

Преддипломная практика оценивается на основе *отчётной документации*, составляемой студентом. К отчетной документации по практике относятся: *отчет о прохождении практики и дневник практики*.

В отчетах по практике должны быть отражены все виды работ, проводимых студентом. В общем виде отчет по практике должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Введение, в котором указываются:
  - 2.1. цель, место, дата начала и продолжительность практики;
  - 2.2. перечень выполненных в процессе практики работ и заданий.
3. Основная часть, отражающая этапы практики и включающая:
  - приложенные расчеты,
  - выводы;
  - приложения, которые включают различные документы, используемые в организации, а также содержащие информацию, на основании которой были сделаны расчеты (бухгалтерская отчетность; статистическая отчетность; бизнес-планы; материалы организации; скриншоты и др.). При количестве собранных в ходе практики документов более 5 возможно включение в Отчет по практике только списка этих документов.
4. Заключение, включающее описание навыков и умений, приобретенных на практике.
5. Список использованных источников.
6. Приложения.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее даты защиты практики, установленной кафедрой, ответственной за реализацию ОП, и после проверки и выставления оценки сдаются документоведа кафедры.

Второй отчетный документ – дневник практики – включает в себя:

1. Титульный лист.
2. Памятку студенту с указанием его обязанностей.
3. Сведения об инструктаже по технике безопасности и охране труда.
4. Календарно-тематический план-график практики, сведения о выполняемой работе.
5. Индивидуальное задание.
6. Обзор теоретических занятий и экскурсий, проведенных в ходе практики.
7. Отзыв-характеристика руководителя студента и отзыв руководителя от организации-базы практики о работе студента (заверяется печатью организации-базы практики).

## **Приложение №2 к рабочей программе практики «Преддипломная практика»**

### **Методические указания для студентов по прохождению практики**

Успешное прохождение практики «Преддипломная практика», предусмотренное рабочей программой, предполагает выполнение ряда рекомендаций.

1. Следует внимательно изучить материалы, собранные на базе практики и определяющие целевую установку. Это поможет четко представить круг изучаемых проблем и глубину их постижения.



2. Необходимо знать подборку литературы, достаточную и необходимую для написания отчета по практике. При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:

а) учебники, учебные и учебно-методические пособия.

б) монографии, сборники научных статей, публикаций в экономических журналах, представляющие эмпирический материал, а также многообразные аспекты анализа современного развития организаций;

в) справочная литература – энциклопедии, экономические словари, раскрывающие категориально понятийный аппарат.

г) аналитические материалы.

3. Для проверки и контроля выполнения заданий к практике и приобретенных практических навыков в течение практики проводятся мероприятия текущей аттестации. Также проводятся консультации (при необходимости) по разбору заданий для самостоятельной работы, которые вызвали затруднения.

4. В конце курса студенты сдают зачет с оценкой.