

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
университета
И.И.Егорова

Рег.№

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ И МЕТОДИЧЕСКИЕ
УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ НА 4-м КУРСЕ БАКАЛАВРИАТА**

*направление 38.03.02 «Менеджмент»
Профиль «Управление государственными и частными предприятиями»*

**ИЗДАТЕЛЬСТВО
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
2016**

Рекомендовано научно-методическим советом университета

Программа практики и методические указания по организации и проведению производственной преддипломной практики студентами 4-го курса бакалавриата. Направление 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление государственными и частными предприятиями». – СПб.: Изд-во СПбГЭУ, 2016. – 15 с.

Программа практики и методические указания по организации и проведению производственной преддипломной практики являются методическим обеспечением практического этапа образовательной деятельности и предназначены для студентов IV курса бакалавриата направления «Менеджмент» кафедры экономики и управления предприятиями и производственными комплексами Санкт-Петербургского государственного экономического университета и руководителей производственной практики.

Составитель: канд. экон. наук, доцент Боброва О.С.

Рецензент: доцент каф. международного бизнеса СПбГЭУ к.соц.н. Ковалева А.С.

Содержание

Введение	4
1. Программа производственной преддипломной практики	5
2. Организация производственной практики. Возможные базы практики, распределение рабочего времени и содержание практики	8
3. Структура отчета о производственной практике и порядок его составления.....	12
Правила цитирования.....	13
4. Окончание практики и подведение итогов	13

Введение

Производственная преддипломная практика обучающихся на факультете управления является обязательной частью основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 (уровень бакалавриата).

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата) (Приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)»), графиком занятий студентов по направлению «Менеджмент» (уровень бакалавриата) и «Типовым положением об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (приказ № 796 от 27.12. 2013).

Производственную практику проходят студенты 4 курса факультета управления всех форм обучения в течение 4 недель в восьмом семестре.

Производственная преддипломная практика представляет собой организованный и систематический комплекс мероприятий, направленный на формирование и развитие практических знаний будущих профессионалов в области экономики и управления на действующих предприятиях и в организациях.

Учебно-методическое руководство производственной практикой по профилям «Финансовый менеджмент», «Управление частными и государственными предприятиями», «Менеджмент в нефтегазохимическом комплексе» осуществляется кафедрой экономики и управления предприятиями и производственными комплексами СПбГЭУ (наб. канала Грибоедова, д.30/32, ауд. 2074).

1. Программа производственной преддипломной практики

1.1. *Цель практики.* Производственная преддипломная практика является необходимым заключительным этапом подготовки бакалавров, цель которого – закрепление полученных при изучении теоретических курсов знаний и сбор практических материалов для написания диплома по направлению «Менеджмент».

Важнейшая задача практики – подготовка студентов к государственной итоговой аттестации, включающей защиту выпускной квалификационной работы бакалавра (ВКР бакалавра / диплом) по направлению «Менеджмент» в соответствии с выбранным профилем.

1.2. Задачи практики:

- ознакомление с деятельностью современных предприятий и организаций;
- развитие у студентов навыков делового общения в условиях хозяйственной деятельности организаций;
- сбор и анализ материалов предприятия для написания ВКР бакалавра по выбранной теме диплома;
- получение навыков экономических расчетов и их документального оформления;
- обработка результатов собственных исследований, в том числе с использованием компьютерного программного обеспечения,
- формирование у студентов творческого мышления и опыта самостоятельной деятельности при анализе проблем экономики и управления;
- овладение способами разрешения конфликтов и противоречий в современных организациях;
- приобретение способности оценивать влияние среды на современные предприятия и организации;
- закрепление у студентов навыков сбора и обработки информации, необходимой для подготовки дипломной работы.

1.3. Место производственной практики в основной образовательной программе (ООП) бакалавра.

Производственная преддипломная практика по профилю подготовки бакалавра является практикой, предшествующей написанию выпускной квалификационной работы, и проходит после освоения всех теоретических дисциплин, учебной практики, а также непосредственной следует за производственной практикой по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Для эффективного прохождения практики студенты должны успешно владеть знаниями, полученными при изучении всех предшествующих учебных дисциплин. На практике у студентов есть возможность применять свои знания, умения и навыки для решения конкретных профессиональных задач, осу-

ществляя подготовку к следующим видам деятельности:

- расчетно-экономическая;
- аналитическая, научно-исследовательская;
- организационно-управленческая.

1.4. В результате прохождения производственной преддипломной практики у обучающегося формируются следующие *компетенции*:

ПК-1: Владеть и уметь применять основные теории мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, владеть методикой диагностики организационной культуры.

ПК-2: Владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций в межличностных, групповых и организационных коммуникациях.

ПК-3: Владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.

ПК-5: Владеть способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.

ПК-6: Участвовать в управлении проектом, управлять программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.

ПК-7: Владеть навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, уметь координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений.

ПК-8: Владеть навыками документального оформления управленческих решений.

ПК-9: Владеть способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование предприятий, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.

ПК-10: Уметь проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, уметь строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели на предприятиях.

ПК-11: Владеть навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, уметь формировать базы данных по различным показателям.

ПК-12: Уметь налаживать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие предприятия.

ПК-13: Уметь моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.

ПК-14: Знать и уметь применить основные принципы и стандарты финансового учёта.

ПК-15: Уметь выявлять и анализировать рыночные и специфические риски для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.

ПК-16: Владеть навыками оценки инвестиционных проектов, финансово-го планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.

ПК-17: Владеть способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.

ПК-18: Владеть навыками бизнес-планирования.

ПК-19: Владеть навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.

ПК-20: Владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов предприятия.

2. Организация производственной практики. Возможные базы практики, распределение рабочего времени и содержание практики

Организацию и методическое руководство практикой студентов по направлению 38.03.02 «Менеджмент» осуществляет профессорско-преподавательский состав кафедры ЭиУПиПК.

Базой практики может выступать организация, предприятие, фирма, учреждение (в т.ч. ВУЗ) в любой стране мира, где для студента будут обеспечены условия для получения вышеуказанных компетенций, проведения исследования (по выбору студента вместе с руководителем от кафедры) и написания диплома на степень бакалавра менеджмента. В большинстве случаев база производственной преддипломной практики совпадает с местом прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Студенты очно-заочной (вечерней) формы обучения, как правило, проходят производственную преддипломную практику на предприятиях и в организациях, которые являются местом их трудовой деятельности. Студенты всех форм обучения обязаны сообщить на кафедру о месте прохождения практики до выхода на практику.

Организационно-методическое руководство практикой осуществляет Управление планирования развития карьеры. В рамках организации практики Управление заключает договоры с предприятиями, учреждениями и организациями на проведение практики от имени СПбГЭУ на основании доверенности, выданной ректором; предоставляет информацию на факультеты и кафедры о наличии мест практики в организациях по направлениям (специальностям) как в соответствии с договорами, так и без них; разрабатывает и обеспечивает выпускающие кафедры необходимой документацией по практике (бланки договоров, направлений, личных листков, индивидуальных заданий). Кафедра также самостоятельно может рекомендовать студенту предприятия для прохождения практики, используя кафедральные связи.

Распределение студентов по базам практики оформляется приказом проректора по учебной и методической работе с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, руководителем практики от организации и за преподавателем-руководителем практики, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

На практикантов в период практики распространяются Правила охраны труда и Правила внутреннего распорядка, действующие в организации – базе практики.

Работа руководителей практики должна быть направлена на обеспечение условий для овладения студентами практических навыков экономической работы на предприятии (в организации) и профессиональными компетенциями.

Руководители практики от кафедры, закрепленные за конкретными студентами, проводят следующую работу:

- до начала практики составляют совместно со студентами план прохождения производственной преддипломной практики, рекомендуют студентам литературу по теме ВКР;
- дают методические указания по сбору материалов для диплома на базе практики, рекомендуют источники информации, разъясняют специфику проведения практики на каждой базе практики, отвечают на вопросы студентов;
- по возможности, рекомендуют студенту базу практики в соответствии с научными и профессиональными интересами студента;
- оповещают студентов через кафедру ЭиУПиПК о времени своих консультаций по вопросам практики, для чего на кафедре составляется график консультаций преподавателей, который размещается в общедоступном месте (например, на стенде «Производственная практика» в ауд. 2074);
- редактируют содержание (оглавление) дипломных работ студентов, материал для которых практиканты собирают на предприятиях, в библиотеках и по открытым источникам информации;
- проверяют отчеты студентов по практике, а также оглавления и тексты ВКР;
- консультируют студентов и, в случае необходимости, корректируют диплом студента;
- контактируют с руководителем практики от предприятия (организации) с целью уточнения необходимых студенту материалов, проверки расчетов, а также решения возможных проблем прохождения производственной практики;
- проверяют ВКР бакалавра в системе Антиплагиат;
- участвуют в работе комиссии по защите отчетов по производствен-

ной практике на кафедре.

2.2. Права и обязанности студента-практиканта.

2.2.1. Студенты имеют право:

- - самостоятельно осуществлять поиск предприятия или организации, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве места практики организацию, в которой они уже работают на условиях частичной занятости;

- обращаться за помощью с целью содействия в поиске места практики в подразделения университета, на кафедру ЭиУПиПК, в Управление планирования и развития карьеры. Информация о предлагаемых местах практики находится в базе данных Управления <http://unecon.ru/career/students-graduates>;

- получать консультации координатора практики на кафедре ЭиУ-ПиПК и преподавателей – руководителей практики;

2.2.2. Студенты при прохождении практики обязаны:

- посетить как минимум одно организационное собрание перед началом производственной практики;

- выйти на практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом проректора;

- своевременно, точно и полностью выполнять задачи практики в соответствии с программой практики;

- выполнять поручения руководителя практики от организации по месту ее прохождения;

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка (или график практики, установленный руководителем), соблюдать технику безопасности, требования охраны труда, правила эксплуатации оборудования;

- собрать необходимые материалы для написания ВКР бакалавра.

2.3. Место прохождения производственной практики (база практики) конкретного студента остается неизменным до окончания практики.

2.4. Порядок прохождения практики и распределение рабочего времени. Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет 216 часов. Продолжительность практики — 4 недели в восьмом семестре.

Порядок прохождения практики и примерное распределение рабочего времени представлены в табл. 1.

Таблица 1.
Порядок прохождения практики и распределение рабочего времени

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (академ. часы)	Формы текущего контроля, результаты
1	Подготовительный этап	Прохождение инструктажа по технике безопасности, определение проблематики и «фронта работ», консультации с руководителем практики, определение плана практики	6	Формулировка целей и задач практики, составление плана работ
2	Знакомство с базой практики	Получение заданий от наставника со стороны базы практики; знакомство с руководством и коллективом	20	Определение методов и методик работы, согласование темы диплома с предприятием. В случае необходимости – оформление направления на практику, договора практиканта.
3	Утверждение оглавления диплома	Составление и утверждение оглавления (плана) дипломной работы на кафедре с утверждением на базе практики	20	План диплома (черновой вариант)
4	Реализация плана работ на базе практики	Проведение мероприятий согласно индивидуальному плану практики	82	Наличие полного пакета материалов для ВКР бакалавра, подведение итогов практики

5	Написание диплома бакалавра	Анализ и обработка собранных материалов, написание дипломной работы, получение отклика на диплом (рекомендаций) со стороны базы практики	60	2-3 главы дипломной работы, готовых к предзащите на кафедре
6	Анализ результатов	Анализ результатов практики совместно с преподавателем-руководителем практики, проверка первого варианта диплома в системе Антиплагиат. Возможно получение справки с предприятия о внедрении разработок диплома.	18	Допуск дипломной работы до предзащиты
7	Контрольный этап	Предзащита дипломной работы на кафедре	10	Оценка кафедральной комиссии за производственную преддипломную практику
	Всего		216	

Распределение времени по этапам практики носит рекомендательный характер и уточняется на базе практики.

2.5. Содержание производственной преддипломной практики.

В процессе прохождения практики студентам необходимо собрать материал для написания ВКР бакалавра в соответствии с темой диплома и индивидуальным заданием, выданным на производственную практику по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Допускается получение отдельного индивидуального задания на производственную преддипломную практику.

3. Структура отчета о производственной практике и порядок его составления

3.1. Отчет о производственной преддипломной практике представляет собой черновой вариант дипломной работы – как минимум две главы будущего диплома с полным оглавлением ВКР и библиографическим списком.

Отчет начинается с титульного листа, форма которого приведена в Приложении 1.

В библиографический список включаются все использованные документы статистической, бухгалтерской, налоговой и оперативной отчетности предприятия, а также литературные источники. Рекомендуется включить в этот список не менее 15 источников. В приложениях к отчету помещаются выполненные студентами таблицы, рисунки (схемы, графики, диаграммы и т. д.), анкеты, копии документов предприятия, не составляющих коммерческой тайны.

Объем содержательной части отчета должен быть не менее 40 страниц машинописного текста (без учёта приложений).

Нумерация страниц в отчете сквозная, начиная с титульного листа. Титульный лист является первой страницей. Второй страницей может быть оглавление (содержание будущего диплома). Далее располагаются главы ВКР бакалавра, в соответствии с её логикой и структурой, отражённой в оглавлении. Номер (арабскими цифрами) ставится вверху по центру каждой страницы.

Все иллюстративные материалы и таблицы должны иметь название и быть пронумерованы.

При использовании в работе цитат, заимствований цифрового материала, мнений других авторов обязательны библиографические ссылки на первоисточники.

При ссылке на издание, включенное в список литературы, после упоминания о нем или цитаты, в квадратных скобках проставляют номер, под которым это издание значится в списке (приводимом в конце работы), при цитировании – также номер страницы. Например: [33], [15, с.2].

Подстрочные ссылки также могут использоваться в отчёте, при этом они нумеруются на каждой странице работы, начиная с цифры 1 и содержат полное описание источника. При ссылке на книгу следует указать фамилию и инициалы автора, заголовок произведения, место, издательство, год издания, страницы. При использовании в работе статьи, опубликованной в сборнике, журнале или газете, кроме фамилии и инициалов автора статьи, а также названия статьи, в ссылку включаются сведения о сборнике, журнале (название, год, номер, страницы) и газете (название, год, число, месяц или номер и страницу, если объем газеты превышает 6 страниц).

В повторных ссылках приводят только фамилию и инициалы автора, заглавие произведения и соответствующие страницы. При повторных ссылках допускается сокращение длинных заглавий путем замены опущенных слов многоточием.

В конце отчета помещается библиографический список. Нумерация источников в списке должна быть сплошной.

Правила цитирования

Особое внимание следует обратить на точность и правильность цитирования. На каждую цитату, цифры, факт на этой странице внизу или внутри текста должна производиться ссылка – указание на источник или литературу по установленной форме описания книг.

Сноски на литературные источники допускается оформлять внизу страницы с расшифровкой полного наименования издательства, года издания и т.п. (колонтитул), например:

Горбашко Е.А. Управление качеством: Учебное пособие. – СПб.: ПИТЕР, 2008. – С.30.

Ссылки на несколько литературных источников отделяют друг от друга точкой с запятой.

4. Окончание практики и подведение итогов

4.1. Окончанием производственной преддипломной практики считается

положительный результат предзащиты дипломной работы на кафедральной комиссии в сроки, объявленные на кафедре и в деканате факультета управления. Защита отчета по производственной преддипломной практике считается предзащитой ВКР бакалавра и служит улучшению будущего диплома. Комиссия может дать рекомендации студенту для более полного раскрытия темы диплома.

4.2. Итоговая оценка по производственной преддипломной практике отражает качество чернового варианта диплома, представленного студентом на предзащиту. Защита отчета по производственной преддипломной практике на кафедральной комиссии происходит в тот же день, что и защита отчета по производственной практике по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Результаты прохождения производственной преддипломной практики определяются по результатам защиты отчёта по практике на кафедральной комиссии с выставлением дифференцированного зачета с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

4.3. Студенты, не прошедшие программу производственной практики по уважительной причине, с разрешения деканата проходят практику по индивидуальному плану.

4.4. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку за практику, не допускаются к защите диплома и могут быть отчислены из СПбГЭУ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом.

Результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания практики.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯМИ
И ПРОИЗВОДСТВЕННЫМИ КОМПЛЕКСАМИ**

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной преддипломной
практики

студента (ки) IV курса _____
группы _____

Наименование базы практики _____
Тема диплома _____

Руководитель практики от организации

(должность, ФИО)

Руководитель практики от кафедры _____ (должность, ФИО)

Санкт-Петербург 20____