

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Костромской государственной университет»

(КГУ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки/специальность:

38.04.02 Менеджмент

Направленность/специализация:

Стратегический и операционный менеджмент

Квалификация выпускника: магистр

Кострома

2021

Программа «Преддипломной практики» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. №952)

Разработал: Бобрушева Виктория Валерьевна, доцент кафедры экономики и управления КГУ,
к.э.н., доцент

Рецензенты: Свистунов А.А., директор Департамента экономического
развития Костромской области
Яковлев Р.А., к.э.н., заместитель директора областного государственного
казенного учреждения «Агентство государственных закупок
Костромской области»

ПРОГРАММА УТВЕРЖДЕНА

на заседании кафедры экономики и управления
(протокол от 20 мая 2021 г. № 15)

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

на заседании кафедры экономики и управления
(протокол от 29 марта 2022 г. № 10)

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

на заседании кафедры экономики и управления
(протокол от 07 апреля 2023 г. № 11)

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

на заседании кафедры экономики и управления
(протокол от _____ 202__ г. № ____)

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

на заседании кафедры экономики и управления
(протокол от _____ 202__ г. № ____)

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

на заседании кафедры экономики и управления
(протокол от _____ 202__ г. № ____)

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

на заседании кафедры экономики и управления
(протокол от _____ 202__ г. № ____)

1. Цели и задачи практики

Цель практики – комплексная проработка выбранной темы научного исследования в соответствии со спецификой деятельности организации, разработка и апробация на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке выпускной квалификационной работы, овладение современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью ее использования в процессе принятия управленческих решений в области разработки стратегии управления изменениями в организации.

Задачи практики:

- подтверждение актуальности и практической значимости избранной магистрантом темы исследования, обоснование степени разработанности научной проблемы;
- разработка научной рабочей гипотезы и концепции выпускной квалификационной работы;
- выявление прикладных научных проблем деятельности организации – объекта исследования и обоснование путей их решения;
- получение навыков самостоятельного применения эффективных средств и различных современных методов научного управленческого и/или экономического исследования;
- овладение навыками подготовки научных обзоров, отчетов, статей, докладов;
- овладение навыками использования современных технических средств для разработки и представления презентаций.

Тип практики: преддипломная практика.

Форма проведения: стационарная/выездная.

2. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- современные направления теоретических и прикладных исследований в профессиональной сфере, особенности эффективного проведения научно-исследовательской работы, современные методы научных исследований;
- требования и стандарты к подготовке научных докладов и оформлению публикаций, источники информации о научных изданиях, научных исследовательских центрах страны и региона;
- современные методы научных исследований; принципы и правила разработки программ научных исследований;
- инструментарий разработки стратегии управления изменениями в организации;

уметь:

- формулировать и обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования, проводить самостоятельные научные исследования;
- обобщать и систематизировать результаты проведенного научного исследования, отбирать материал и готовить сообщения, доклады, обзоры, научные публикации, иные материалы по собственному научному исследованию, а также готовить презентации к сообщениям.
- разрабатывать программу исследований по избранной теме; использовать современные методы проведения научных исследований;
- выявлять стороны, заинтересованные в реализации стратегических изменений в организации, анализировать их требования, представлять необходимую для обсуждения информацию;
- определять цели, задачи, основные параметры, ключевые показатели эффективности разрабатываемых стратегических изменений в организации;

владеть:

- навыками определения практической значимости избранной темы научного исследования, самостоятельного проведения научных исследований с использованием современных методов;
- компьютерной техникой оформления текстов, таблиц, презентаций; навыками комментирования, реферирования и обобщения результатов научных исследований и разработок;

навыками участия в научных дискуссиях, выступлениях с сообщениями и докладами, устного и письменного представления материалов собственных исследований;

– навыками самостоятельного проведения научных исследований с использованием современных методов;

– навыками разработки плана реализации стратегических изменений в организации.

освоить компетенции:

– способность разрабатывать стратегию управления изменениями в организации (ПК-2).

Индикаторы компетенций:

ИК.ПК-2.1. Демонстрирует знание инструментария разработки стратегии управления изменениями в организации

ИК.ПК-2.2. Выявляет стороны, заинтересованные в реализации стратегических изменений в организации, анализирует их требования, представляет необходимую для обсуждения информацию

ИК.ПК-2.3. Определяет цели, задачи, основные параметры, ключевые показатели эффективности разрабатываемых стратегических изменений в организации

ИК.ПК-2.4. Разрабатывает план реализации стратегических изменений в организации

3. Место производственной практики в структуре ОП

Практика относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений. Практика проводится на 3 курсе. Практика проводится с отрывом от учебы. Способ проведения практики (стационарная или выездная).

Прохождение практики основывается на ранее освоенных дисциплинах/практиках:

- методы прикладных исследований;
- стратегическое управление;
- риск-менеджмент;
- управление на основе данных;
- принятие и оценка эффективности управленческих решений;
- административный менеджмент;
- управление организацией как системой;
- анализ производственно-хозяйственной деятельности организации.
- управление персоналом;
- управление организационными изменениями;
- стратегический маркетинг;
- операционное планирование;
- стратегическое планирование;
- производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности.

Прохождение практики является основой для освоения последующих дисциплин/практик:

- подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

Трудоемкость практики составляет 8 недель, 12 зачетных единиц (432 часа).

4. База проведения практики

Базами преддипломной практики могут являться:

– организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные);

– органы государственного и муниципального управления;

– структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

– научно-исследовательские организации, связанные с решением управленческих проблем.

5. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Содержание работ на практике	Задания, умения и навыки, получаемые обучающимися	Формы текущего контроля
1	Получение задания	Получение индивидуального задания и первичная консультация по его выполнению	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные направления теоретических и прикладных исследований в профессиональной сфере; - особенности эффективного проведения научно-исследовательской работы; - современные методы научных исследований; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать и обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения практической значимости избранной темы научного исследования. 	План прохождения практики, заполненный дневник прохождения практики
2	Подготовительный	Разработка плана проведения исследовательских мероприятий. Предварительный подбор материалов по полученному заданию	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные направления теоретических и прикладных исследований в профессиональной сфере, особенности эффективного проведения научно-исследовательской работы, современные методы научных исследований; - требования и стандарты к подготовке научных докладов и оформлению публикаций, источники информации о научных изданиях, научных исследовательских центрах страны и региона; - современные методы научных исследований; принципы и правила разработки программ научных исследований; - инструментарий разработки стратегии 	Заполненный дневник прохождения практики

			<p>управления изменениями в организации;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать программу исследований по избранной теме; - собирать и анализировать полученную информацию, используя современные методы проведения научных исследований; – формулировать и обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования, проводить самостоятельные научные исследования; – обобщать и систематизировать результаты проведенного научного исследования, отбирать материал и готовить сообщения, доклады, обзоры, научные публикации, иные материалы по собственному научному исследованию, а также готовить презентации к сообщениям. – выявлять стороны, заинтересованные в реализации стратегических изменений в организации, анализировать их требования, представлять необходимую для обсуждения информацию; – определять цели, задачи, основные параметры, ключевые показатели эффективности разрабатываемых стратегических изменений в организации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора и анализа информации по исследуемой проблеме; - навыками комментирования, реферирования и обобщения результатов научных исследований и разработок. 	
3	Аналитичес	Проведение исследования	Знать:	Заполненный

	кий	по проблеме в соответствии с полученным заданием, сбор, обработка и анализ информации	<p>– современные направления теоретических и прикладных исследований в профессиональной сфере, особенности эффективного проведения научно-исследовательской работы, современные методы научных исследований;</p> <p>– требования и стандарты к подготовке научных докладов и оформлению публикаций, источники информации о научных изданиях, научных исследовательских центрах страны и региона;</p> <p>– современные методы научных исследований; принципы и правила разработки программ научных исследований;</p> <p>– инструментарий разработки стратегии управления изменениями в организации;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать, обобщать, систематизировать и анализировать полученную в ходе научного исследования информацию; - использовать современные методы проведения научных исследований; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и систематизации полученной информации; - навыками комментирования, реферирования и обобщения результатов научных исследований и разработок <p>– навыками разработки плана реализации стратегических изменений в организации.</p>	дневник прохождения практики
4	Оформление отчета	Подготовка отчета о результатах исследования	<p>Знать:</p> <p>– современные направления теоретических и прикладных исследований в профессиональной сфере, особенности эффективного</p>	Заполненный дневник прохождения практики

			<p>проведения научно-исследовательской работы, современные методы научных исследований;</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования и стандарты к подготовке научных докладов и оформлению публикаций, источники информации о научных изданиях, научных исследовательских центрах страны и региона; – современные методы научных исследований; принципы и правила разработки программ научных исследований; – инструментарий разработки стратегии управления изменениями в организации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщать и систематизировать результаты проведенного научного исследования, готовить сообщения, доклады, обзоры, научные публикации, иные материалы по собственному научному исследованию, а также готовить презентации к сообщениям; – формулировать и обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования, проводить самостоятельные научные исследования; – обобщать и систематизировать результаты проведенного научного исследования, отбирать материал и готовить сообщения, доклады, обзоры, научные публикации, иные материалы по собственному научному исследованию, а также готовить презентации к сообщениям. – разрабатывать программу исследований по 	
--	--	--	---	--

			<p>избранной теме; использовать современные методы проведения научных исследований;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять стороны, заинтересованные в реализации стратегических изменений в организации, анализировать их требования, представлять необходимую для обсуждения информацию; – определять цели, задачи, основные параметры, ключевые показатели эффективности разрабатываемых стратегических изменений в организации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютерной техникой оформления текстов, таблиц, презентаций; - навыками комментирования, реферирования и обобщения результатов научных исследований и разработок. 	
5	Контрольный	Представление отчета о результатах исследования руководителю практики	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности устного и письменного представления научно-исследовательской работы; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить сообщения, доклады, обзоры, научные публикации, иные материалы по собственному научному исследованию, а также готовить презентации к сообщениям; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками устного и письменного представления материалов собственных исследований; - навыками участия в научных дискуссиях, выступлениях с сообщениями и докладами. 	Заполненный дневник прохождения практики, защита отчета по практике

6. Практическая подготовка

Код, направление, направленность	Место проведения практической подготовки (примерные)	Количество часов, реализуемых в форме практической подготовки	Должность руководителя практической подготовки	Оборудование, материалы, используемые для практической подготовки	Методическое обеспечение, рекомендации и пр. по практической подготовке
38.04.02 Менеджмент – Стратегический и операционный менеджмент	<ul style="list-style-type: none"> – АО «Костромской завод автокомпонентов»; – ООО «Простор-Автозапчасть»; – ООО «Компания «Тензор»; – ООО «BidFox»; – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Костромской области; – Департамент экономического развития Костромской области; – ПАО «Совкомбанк»; – ООО «Планировка». 	432	Руководители профильных структурных подразделений организации	ПК, стол, стул, канцелярские товары	<ul style="list-style-type: none"> – ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru; – Консультант плюс; – Гарант.

Код компетенции	Индикатор компетенции	Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Форма отчета студента
ПК-2	<p>Способность разрабатывать стратегию управления изменениями в организации</p> <p>Индикаторы компетенций:</p> <p>ИК.ПК-2.1. Демонстрирует знание инструментария разработки стратегии управления изменениями в организации</p> <p>ИК.ПК-2.2. Выявляет стороны, заинтересованные в реализации стратегических изменений в организации, анализирует их требования, представляет необходимую для обсуждения информацию</p> <p>ИК.ПК-2.3. Определяет цели, задачи, основные параметры, ключевые показатели эффективности разрабатываемых стратегических изменений в организации</p> <p>ИК.ПК-2.4. Разрабатывает план реализации стратегических изменений в организации</p>	<p>Разработка стратегии управления изменениями в организации;</p> <p>проведение исследований с использованием современных методов;</p> <p>анализ и систематизация результатов проведенного исследования, разработка программ исследований по избранной теме;</p> <p>выявление сторон, заинтересованные в реализации стратегических изменений в организации, анализ их требований;</p> <p>определение целей, задач, основных параметров, ключевых показателей эффективности разрабатываемых стратегических изменений в организации;</p> <p>оформление текстов, таблиц, презентаций;</p> <p>комментирование, реферирование и обобщение результатов исследований и разработок;</p> <p>участие в научных дискуссиях, выступлениях с сообщениями и докладами, устного и письменного представления материалов собственных исследований;</p> <p>разработка плана реализации стратегических изменений в организации.</p>	<p>Заполненный дневник прохождения практики, отчет по практике</p>

7. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с разработанной программой практики и перечнем установленных в рамках данной программы заданий, которые выполняются в соответствии с календарным графиком, представленным в дневнике.

Примерный календарный график прохождения преддипломной практики

№	Содержание работ на практике	Срок
1.	Получение индивидуального задания и первичная консультация по его выполнению	1 день практики
2.	Разработка плана проведения исследовательских мероприятий. Предварительный подбор материалов по полученному заданию	1-15 день практики
3.	Проведение исследования по проблеме в соответствии с полученным заданием, сбор, обработка и анализ информации	16-30 день практики
4.	Подготовка отчета о результатах исследования	31-54 день практики
5.	Представление отчета о результатах исследования руководителю практики	56 день практики

Примечания:

1. Фактический график выполнения заданий программы определяется по согласованию с руководителем практики от принимающей организации и отражается в дневнике практики.
2. При прохождении практики в дневнике указываются конкретные даты, когда выполнялись соответствующие работы (например, 13.06–14.06).

Индивидуальные задания на практику определяет руководитель практики от кафедры на установочном собрании, присутствие на котором для магистрантов является обязательным. Формулировка задания фиксируется в дневнике практики в соответствующем разделе (прил. 3). Не допускается определение индивидуального задания магистрантом самостоятельно.

Программа и индивидуальное задание по производственной практике должны быть тесно увязаны с возможностью последующей аналитической деятельностью магистрантов, связанной с решением управленческих проблем.

При формулировании индивидуального задания учитываются:

- уровень теоретической подготовки магистранта по различным элементам ОП, а также объем компетенций, сформированный к моменту проведения практики;
- потребности организации, выступающей в качестве базы производственной практики магистранта;
- потребности кафедры, выступающей в качестве базы практики магистранта, в том числе в части госбюджетных и хоздоговорных НИР, исследовательских грантов кафедр;
- научные интересы руководителей магистрантов, проявляющиеся в тематике исследований, в том числе проводимых ими с докторантами, аспирантами, соискателями;
- научные интересы магистрантов;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации по проблеме исследования.

Преддипломная практика осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, выполняемого студентом в рамках утвержденной темы магистерской диссертации по направлению обучения с учетом интересов и возможностей организаций и подразделений, в которых она проводится.

8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики

а) основная:

1. Правила оформления текстовых документов : руководящий документ по оформлению рефератов, отчетов о лабораторных работах, практиках, пояснительных записок к курсовым проектам и выпускным квалификационным работам / А. В. Басова, С. В. Боженко, Т. Н.

Вахнина, И. Б. Горланова, И.А. Делекторская, А. А. Титунин, О. В. Тройченко, С. А. Угрюмов, С. Г. Шарабарина ; под общ. ред. О. В. Тройченко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Кострома : Изд-во Костром. гос. ун-та, 2017. – 47 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: pravila_oformleniya_tekstovykh_dokumentov_kgu_2017.pdf

2. Овчаров, А. О. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. + Доп. материалы. — (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=944389>

3. Герасимов, Б.И. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / Герасимов Б.И., Дробышева В.В., Злобина Н.В., Нижегородов Е.В., Терехова Г.И. – М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 272 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-00091-085-6. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=509723>

4. Космин, В.В. Основы научных исследований (Общий курс) [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Космин. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. – 227 с. + Доп. материалы. – (Высшее образование: Магистратура). – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=910383>

5. Свиридов, Л. Т. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебник / Свиридов Л.Т., Третьяков А.И. - Воронеж: ВГЛУ им. Г.Ф. Морозова, 2016. - 362 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=858448>

6. Сафронова, Т. Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / Сафронова Т.Н., Тимофеева А.М., Камоза Т.Л. - Красноярск: СФУ, 2016. - 168 с.: ISBN 978-5-7638-3428-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=967591>

7. Гринберг, А.С. Информационные технологии управления : учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135>

8. Одинцов, Б. Е. Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика): учеб. пособие /Б.Е. Одинцов, А.Н. Романов, С.М. Догучаева. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 373 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557915>

9. Документационное обеспечение управления : учебное пособие / сост. С.Г. Чернова. - Новосибирск : ИЦ «Золотой колос», 2014. - 106 с. : схем., табл. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278155>

10. Организация и технология документационного обеспечения управления : электронное учебное пособие . - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2017. - 478 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481592>

б) дополнительная:

11. Кравцова, Е.Д. Логика и методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Д. Кравцова, А.Н. Городищева. – Красноярск : Сиб. Федер. Ун-т, 2014. 168 с. ISBN 978-5-7638-2946-4. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=507377>

12. Методика научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / под общ. ред. В. И. Левахина. - Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2015. - 88 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=615292>

13. Демченко, З.А. Методология научно-исследовательской деятельности : учебно-методическое пособие / З.А. Демченко, В.Д. Лебедев, Д.Г. Мясищев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск : САФУ, 2015. - 84 с. : ил. - Библиогр. в кн. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436330>

14. Черников, Б. В. Информационные технологии управления : учебник / Б.В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 368 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=954481>

15. Рогожин, М. Ю. Документационное обеспечение управления : практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253705>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «Лань»;
2. ЭБС «Университетская библиотека online»;
3. ЭБС «Znanium».

Официальные сайты (интернет-источники):

1. Сайт СПС КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: - <http://consultant.ru/>
2. Сайт Министерства образования РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: - <http://edu.ru/>
3. Сайт Костромастат [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://kostroma.gks.ru/>
4. <http://www.adm44.ru/index.aspx> – Портал государственных органов Костромской области.
5. <http://www.gradkostroma.ru/> – официальный сайт Администрации города Костромы.
6. <http://www.gks.ru> – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. Основные социально-экономические показатели России, краткая информация по регионам, ссылки на национальные статистические службы мира и многое другое.
7. <http://www.forecast.ru> – Центр макроэкономического анализа. Индикаторы экономического развития России, мониторинг основных макроэкономических тенденций, различные аналитические материалы, новости, прогнозы.
8. http://sophist.hse.ru/data_access.shtml – Статистический портал Высшей школы экономики. Подборка различных экономических показателей российской экономики.
9. <http://issek.hse.ru/> – Институт статистических исследований и экономики знаний. Проведение комплексных исследований в области научно-технической и инновационной политики, статистики, анализа и прогнозирования сферы науки и инноваций.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Студент имеет право доступа к открытой информации принимающей организации, необходимой для выполнения программы практики, а также к фондам библиотеки, сетевым ресурсам, открытым для КГУ, к имеющимся на кафедре экономики и управления научной литературе и журналам, материалам научных конференций, статистическим сборникам.

При необходимости студент может воспользоваться компьютерными классами, расположенными на территории кафедры.

При прохождении практики не требуется специализированное программное обеспечение. Необходимым программным обеспечением является офисный пакет – Microsoft Office.

11. Форма отчета по итогам прохождения практики обучающимся

Результаты преддипломной практики оформляются магистрантом в виде отчета.

Материалы в отчете должны располагаться в следующем порядке:

- титульный лист (приложение 1);
- оглавление (порядок разделов соответствует их порядку в программе практики и в тексте отчета) (приложение 2);
- текст отчета о практике ;
- список использованных источников;
- приложения;
- дневник практики (приложение 3);
- отзыв руководителя от принимающей организации (приложение 4);

- отзыв руководителя от университета (приложение 5)

При оформлении отчета обучающийся должен руководствоваться требованиями действующих стандартов к оформлению текстовых документов, представленных в [1].

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета об учебной практике.

Приложениями к отчету являются все собранные в период учебной практики материалы.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется.

По результатам проверки представленного магистрантом отчета руководитель практики принимает решение о допуске его к защите или возвращает магистранту на доработку в соответствии с отмеченными замечаниями.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

Институт управления, экономики и финансов

Кафедра экономики и управления

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент
Направленность «Стратегический и операционный менеджмент»

Форма обучения
заочная

Место прохождения практики _____
(полное название организации)

Выполнил студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Группа _____

Подпись студента: _____

Оценка _____

Дата приема зачета «__» _____ 202__ г.

Руководитель
практики _____ (_____)
(фамилия, имя, отчество)

Кострома
202__

Пример оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
1. ПРИКЛАДНЫЕ АСПЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ СТРАТЕГИЧЕСКИМИ ИЗМЕНЕНИЯМИ В ОРГАНИЗАЦИИ (НА ПРИМЕРЕ ПАО «ПОЛЕТ»)	3
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПАО «ПОЛЕТ»	11
2.1. Организационно-управленческая структура. Стратегические решения в области управления организационными изменениями	11
2.2. Анализ основных показателей деятельности организации	15
3. КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРЕДЛАГАЕМЫХ В ИССЛЕДОВАНИИ СТРАТЕГИЧЕСКИХ ИЗМЕНЕНИЙ В ОРГАНИЗАЦИИ	22
4. РАЗРАБОТКА ПЛАНА СТРАТЕГИЧЕСКИХ ИЗМЕНЕНИЙ В «ПОЛЕТ»	32
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	36
Приложение 1. Стратегический план развития организации	37
Приложение 2. Контент-анализ подходов в области управления стратегическими изменениями в организациях	39

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

Кафедра экономики и управления
Институт экономики, управления и финансов

Д Н Е В Н И К
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

группа _____

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность «Стратегический и операционный менеджмент»

уровень образования магистратура

(бакалавриат, магистратура, специалитет)

форма обучения _____
(очно, заочно, очно-заочно)

ИНСТРУКЦИЯ

для обучающегося университета, проходящего практику

Практика обучающихся университета является составной частью образовательной программы высшего образования и программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики.

Обучающийся обязан:

1. До начала практики:

1.1. Получить на выпускающей кафедре программу практики, содержащую перечень компетенций, формируемых в результате прохождения практики, индивидуальное задание, методику выполнения задания, дневник практики;

1.2. Изучить программу практики, индивидуальные задания и уточнить неясные вопросы у руководителя практикой от кафедры;

1.3. Получить в отделе организации образовательной деятельности учебно-методического управления или у руководителя практики от кафедры договор или направление на предприятие (в учреждение/организацию), где будет проходить практика;

1.4. Своевременно (в сроки, указанные в договоре или направлении) прибыть на предприятие (в учреждение/организацию) для прохождения практики и сделать в дневнике отметку о прибытии.

2. При прохождении практики:

2.1. Изучить на предприятии (в учреждении/организации) и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. Первой записью в дневнике должна быть запись о проведении инструктажа по технике безопасности на рабочем месте, с указанием даты и подписью лица, проводившего инструктаж;

2.2. Строго выполнять действующие на предприятии (в учреждении/ организации) правила внутреннего трудового распорядка, не иметь нарушений общественного порядка;

2.3. Полностью и своевременно выполнять задания по практике, согласно рабочему графику (плану) проведения практики;

2.4. Добросовестно работать на рабочем месте (если работа предусмотрена программой практики), стремясь качественно выполнять задания;

2.5. В соответствии с программой практики подготовить отчет о прохождении практики, руководствуясь методическими рекомендациями, полученными на выпускающей кафедре;

3. По окончании практики:

3.1. Предоставить руководителю практики от предприятия письменный отчет для написания отзыва на, выполненную обучающимся работу по программе практики;

3.2. Сделать отметку в дневнике об убытии с предприятия (учреждения/организации).

3.3. Представить руководителю практики от университета письменный отчет, выполненное индивидуальное задание, отзыв руководителя практики от предприятия, в назначенный срок отчитаться о прохождении практики с целью получения результатов промежуточной аттестации;

3.4. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Обучающийся непрошедший практику в установленные сроки или получивший неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прошедший промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

П Р А К Т И К А

1. Курс __

2. Вид и тип практики *производственная практика: преддипломная практика*

3. Способ проведения практики _____
(стационарная, выездная)

4. Форма проведения практики *периодически*

5. Цели и задачи практики соответствуют Программе практики, утвержденной *протоколом заседания кафедры экономики и управления от 20.05.2021 №15*

6. Место практики _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

7. Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

8. Руководитель практики от кафедры _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

9. Руководитель практики от предприятия* (организации) _____

(должность, фамилия, имя, отчество, дата назначения)

10. Проведен инструктаж по технике безопасности _____

(дата, ФИО, проводившего инструктаж, подпись)

11. Подтверждение прибытия/убытия обучающегося на практику*:

(наименование предприятия, учреждения или организации)	
Прибыл(а) _____ (дата)	Убыл(а) _____ (дата)
Печать _____ Подпись _____	Печать _____ Подпись _____

ОТЗЫВ

руководителя практики от профильной организации
о работе обучающегося в период прохождения практики

(ФИО обучающегося)

обучающийся в ФГБОУ ВО «Костромской государственной университет» по
основной образовательной программе: 38.04.02 Менеджмент (направленность
«Стратегический и операционный менеджмент»)

проходил(а) производственную практику: *преддипломную практику*

с отрывом от учебы

на базе организации (учреждения, предприятия) _____

в период: _____

В результате прохождения практики обучающимся:

- рабочий график (план) прохождения *практики выполнен в полном объеме/частично/не выполнен*
- индивидуальное задание *выполнено в полном объеме/частично/не выполнено*
- запланированные результаты практики *достигнуты в полном объеме / частично / не достигнуты*
- особые отметки: _____

• нарушения практикантом правил внутреннего трудового распорядка, требований
охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности

Зафиксированы / не зафиксированы

(профильная организация (база практики))

(ФИО, должность руководителя практики)

подпись

Дата _____

МП

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

В период с _____ по _____ обучающийся

_____ (фамилия, имя, отчество)

проходил (а) практику продолжительностью 8 недель в

_____ (наименование организации)

I. Наличие заполненного дневника *да/нет*

II. Объем отчета _____ страниц

III. Содержание отчета:

1. Отчет по содержанию и объему *соответствует /не соответствует* требованиям.
2. Полученные результаты соответствуют индивидуальному заданию *в полном объеме/частично/не соответствуют.*
3. Особые отметки _____

IV. Характеристика сформированности компетенций обучающегося

(заполняется при защите отчета)

По результатам практики можно сделать вывод о сформированности/ не сформированности у обучающегося следующих компетенций:

Компетенция	Содержание компетенции	Содержание индикатора компетенции	Сформированы	Не сформированы
ПК-2	Способность разрабатывать стратегию управления изменениями в организации	ИК.ПК-2.1. Демонстрирует знание инструментария разработки стратегии управления изменениями в организации ИК.ПК-2.2. Выявляет стороны, заинтересованные в реализации стратегических изменений в организации, анализирует их требования, представляет необходимую для обсуждения информацию ИК.ПК-2.3. Определяет цели, задачи, основные параметры, ключевые показатели эффективности разрабатываемых стратегических изменений в организации ИК.ПК-2.4. Разрабатывает план реализации стратегических изменений в организации		

IV. Заключение (общий вывод о значимости практики в подготовке обучающегося)

Руководитель практики от университета _____

подпись

_____ (Фамилия И.О.)