

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель УЛАОП

Сталькина У. М.
26 мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

Перов С. Н.
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

название дисциплины

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Профиль подготовки: Стратегический менеджмент
Квалификация: магистр
Форма обучения: очная, заочная
Год начала подготовки по программе: 2021
Кафедра менеджмента

Руководитель
образовательной программы

подпись

Горбунова О.А.

26 мая 2021 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента
/протокол заседания № 9 от 25 мая 2021 г./

Заведующий кафедрой

подпись

Горбунова О.А.

Самара
2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Вид практики:	Производственная практика
Тип практики:	Преддипломная практика
Способ проведения практики:	Стационарная; Выездная.
Форма(ы) проведения практики:	Дискретно, по виду практики
Место проведения практики:	АНО ВО Университет «МИР»; Профильные организации
Цель практики	Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы
Задачи практики:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение основных аспектов деятельности и управления организацией – базы практики; 2. Приобретение практических навыков по бизнес-анализу и организации работы базы практики, овладение профессиональными умениями и получение опыта профессиональной деятельности. 3. Сбор фактических данных о результатах работы базы практики в области организации управленческой деятельности, а также в сфере проблем управления, выбранных для исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
ПК-1. Способен принимать основанные на принципах оптимизации решения по интеграции бизнес-процессов в организации любой организационно-правовой формы	ПК-1.И-2. Проводит анализ внешней среды организации и сравнивать альтернативные операционные стратегии	ПК-1.И-2.В-1. Владеет навыками проведения анализа деятельности организации и выбора операционной стратегии
ПК-2. Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников в процессе разработки стратегии организации	ПК-2.И-1. Управляет командами и проектными группами в процессе разработки стратегии	ПК-2.И-1.В-1. Владеет навыками применения знаний стратегического управления человеческими ресурсами при управлении подразделениями, группами сотрудников
	ПК-2.И-2. Осуществляет профессиональное взаимодействие в бизнес-среде	ПК-2.И-2.В-1. Имеет опыт установления контактов в ходе реализации управленческих функций
	ПК-2.И-3. Руководит разработкой основных положений функциональных стратегий организации	ПК-2.И-3.В-1. Имеет опыт самостоятельной работы в организации, подразделении

ПК-3. Способен оценивать потенциал и разрабатывать стратегию управления изменениями в организации в условиях конкурентной среды	ПК-3.И-2. Оценивает стратегические альтернативы компании с учетом на основе бизнес-анализа потенциальных возможностей организации	ПК-3.И-2.В-1. Владеет навыками оценки текущего состояния организации и бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации
	ПК-3.И-3. Разрабатывает корпоративную и функциональные стратегии, программы организационного развития и изменений и обеспечивает их реализацию	ПК-3.И-3.В-1. Владеет навыками разработки стратегии любого уровня принятия стратегических решений в организации

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс практики по учебному плану	Курс, семестр обучения (очная / заочная форма обучения)
Б2.О.04(Пд)	2 курс, 4 семестр / 3 курс, 6 семестр

4. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики, формы отчетности

Показатель	Значение	Распределение по семестрам (очная / заочная форма обучения)			
Объем практики, зачетных единиц	6				
Объем практики, часов	216				
Продолжительность практики, недель	4				
Контроль	зачет с оценкой				
Формы отчетности	Письменный отчет о практике, отражающий результаты выполнения индивидуального задания на практику Устный отчет о практике				

Содержание практики

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получение индивидуального задания на практику.
Основной	<i>Организационно-управленческая деятельность</i> Оценка текущего состояния организации. Характеристика основных видов хозяйственной деятельности, производимой продукции, оказываемых услуг. Изучение организационной структуры, ее типа и характера взаимоотно-

	<p>шений между структурными подразделениями.</p> <p>Расчет показателей экономической эффективности функционирования организации и разработка рекомендаций по ее повышению, с целью осуществления стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности организации на рынке.</p> <p>Описание целей и основных задач деятельности организации. Анализ миссии предприятия.</p> <p>Описание общей стратегии организации. Описание стратегии деятельности, развития, приоритетов и роста организации.</p> <p><i>Предпринимательская деятельность</i></p> <p>Комплексный анализ внешних факторов и факторов внутренней среды организации, анализ их влияния на деятельность организации. Оценка бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации.</p> <p>Выявление проблем в деятельности организации. Определение основных аспектов организации, которые могут быть затронуты стратегическими изменениями.</p> <p>Выбор стратегически значимой проблемы, предлагающейся к решению в рамках выпускной квалификационной работы.</p> <p>Формулирование выводов.</p>
Заключительный (подготовка отчёта)	<p>Подготовка письменного отчета о преддипломной практике, включающего следующие разделы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация деятельности предприятия в современных условиях. 2. Характеристика и анализ проблемы, определяющей выбор темы выпускной квалификационной работы. <p>Подготовка устного отчета о практике</p> <p>Подготовка научной статьи по результатам исследования.</p>

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная литература, в том числе:

Основная:

Беликова, И. П. Основы стратегического управления : учебное пособие : [16+] / И. П. Беликова, В. А. Ивашова ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2020. – 128 с. : ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614084>. – Библиогр.: с. 125-126 – Текст : электронный.

Долгов, А. И. Стратегический менеджмент : учебное пособие / А. И. Долгов, Е. А. Прокопенко. – 5-е изд., стереотип. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 278 с. – (Экономика и управление). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83145>. – ISBN 978-5-9765-0146-1. – Текст : электронный.

Кафидов, В. В. Современные концепции управления=Modern management concepts : учебник / В. В. Кафидов. – Москва : Креативная экономика, 2020. – 442 с. : ил.. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599510>. – Библиогр.: с. 435 - 440. – ISBN 978-5-91292-285-5. – DOI 10.18334/9785912922855. – Текст : электронный.

Кузнецов, Б. Т. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Б. Т. Кузнецов. – Москва : Юнити, 2015. – 623 с. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117473>. – ISBN 978-5-238-01209-4. – Текст : электронный.

Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / И. Н. Кузнецов. – 5-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 282 с. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573392>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03684-2. – Текст : электронный.

Дополнительная:

Грибанов, Ю. И. Цифровая трансформация бизнеса : учебное пособие : [16+] / Ю. И. Грибанов, М. Н. Руденко ; Пермский государственный национальный исследовательский университет. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 214 с. : ил., схем., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600303>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04192-1. – Текст : электронный.

Елисеева, Е. Л. Стратегический менеджмент: шпаргалка : [16+] / Е. Л. Елисеева, Т. А. Лейни ; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов : Научная книга, 2020. – 48 с. : табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578408>. – ISBN 978-5-9758-2008-2. – Текст : электронный.

Левушкина, С. В. Стратегический менеджмент : учебное пособие / С. В. Левушкина ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Секвойя, 2017. – 80 с. : ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485035>. – Библиогр. в кн. – ISBN 5-7567-0164-8. – Текст : электронный.

Лицензионное программное обеспечение:

1. LibreOffice, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом.
2. Moodle. Среда дистанционного обучения с открытым кодом, свободная (распространяется по лицензии GNU GPL).

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. КиберЛенинка, российская научная электронная библиотека. URL: <https://cyberleninka.ru/>.
2. eLIBRARY.RU, российский информационно-аналитический портал. URL: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>.
3. LINGUIST List. URL: <https://linguistlist.org/>.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Необходимые специальные помещения представляют собой учебные аудитории для контактной работы студентов с руководителем практики от университета, включая текущий контроль и промежуточную аттестацию; помещения для самостоятельной работы студентов; помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории для контактной работы укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для руководителя практики от университета, учебной доской. Для проведения промежуточной аттестации по практике учебные аудитории оснащаются специальными техническими средствами (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки, интерактивная доска).

Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся укомплектованы учебной мебелью, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду университета.

Электронная библиотека и электронная информационно-образовательная среда института обеспечивают одновременный доступ не менее 25% студентов.

Образовательный процесс по практике обеспечен комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого определен в разделе 5 данной программы практики и ежегодно обновляется.

Студентам обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен разделом 5 программы практики и ежегодно обновляется.

Выбор мест прохождения практик и обеспечение материально-технической базы для лиц с ограниченными возможностями здоровья выполняется с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели оценивания
ПК-1. Способен принимать основанные на принципах оптимизации решения по интеграции бизнес-процессов в организации любой организационно-правовой формы	ПК-1.И-2. Проводит анализ внешней среды организации и сравнивать альтернативные операционные стратегии	ПК-1.И-2.В-1. Владеет навыками проведения анализа деятельности организации и выбора операционной стратегии	Содержание письменного отчёта о практике корректно
ПК-2. Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников в процессе разработки стратегии организации	ПК-2.И-1. Управляет командами и проектными группами в процессе разработки стратегии	ПК-2.И-1.В-1. Владеет навыками применения знаний стратегического управления человеческими ресурсами при управлении подразделениями, группами сотрудников	Содержание устного отчета о практике корректно
	ПК-2.И-2. Осуществляет профессиональное взаимодействие в бизнес-среде	ПК-2.И-2.В-1. Имеет опыт установления контактов в ходе реализации управленческих функций	Содержание устного отчета о практике корректно
	ПК-2.И-3. Руководит разработкой основных положений функциональных стратегий организации	ПК-2.И-3.В-1. Имеет опыт самостоятельной работы в организации, подразделении	Содержание устного отчета о практике корректно
ПК-3. Способен оценивать потенциал и разрабатывать стратегию управления изменениями в организации в условиях конкурентной среды	ПК-3.И-2. Оценивает стратегические альтернативы компании с учетом на основе бизнес-анализа потенциальных возможностей организации	ПК-3.И-2.В-1. Владеет навыками оценки текущего состояния организации и бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации	Содержание письменного отчёта о практике корректно

	ПК-3.И-3. Разрабатывает корпоративную и функциональные стратегии, программы организационного развития и изменений и обеспечивает их реализацию	ПК-3.И-3.В-1. Владеет навыками разработки стратегии любого уровня принятия стратегических решений в организации	Содержание письменного отчёта о практике корректно
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------

Типовое контрольное задание

- Письменный отчет о практике

При написании письменного ответа о практике необходимо раскрыть вопросы по следующему плану:

Организационно-управленческая деятельность

1. Организация деятельности предприятия в современных условиях:
 - 2.1. Зафиксировать в отчете наименование организации, основные реквизиты, местоположение, ФИО руководителя. (ПК-1.И-2.В-1)
 - 2.2. Указать организационно-правовую форму. (ПК-1.И-2.В-1)
 - 2.3. Описать цели и основные задачи деятельности организации. Проанализировать миссию предприятия. (ПК-3.И-2.В-1)
 - 2.4. Дать характеристику основных видов хозяйственной деятельности, производимой продукции, оказываемых услуг. (ПК-1.И-2.В-1)
 - 2.5. Изучить и вычертить организационную структуру управления, определить ее тип и характер взаимоотношений между структурными подразделениями. (ПК-1.И-2.В-1)
 - 2.6. Дать характеристику отделов и служб, описать их назначение, функции, критерии деятельности и ответственности. (ПК-1.И-2.В-1)

Предпринимательская деятельность

- 2.7. Провести комплексный анализ внешних факторов и факторов внутренней среды организации (SWOT-анализ и др.), сделать выводы. (ПК-3.И-2.В-1)
- 2.8. Описать общую стратегию организации. Описать стратегии деятельности, развития, приоритетов и роста организации. (ПК-3.И-2.В-1)

Организационно-управленческая деятельность

- 2.9. Провести расчеты экономической эффективности функционирования организации, характеризующие конкурентный статус предприятия и сделать соответствующие выводы. (ПК-1.И-2.В-1)
- 2.10. Разработать рекомендации по повышению эффективности хозяйственной деятельности организации и осуществлению стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности организации на рынке. (ПК-1.И-2.В-1)

Предпринимательская деятельность

2. Характеристика и анализ проблемы, определяющей выбор темы выпускной квалификационной работы.
 - 2.1. Выявить проблемы в деятельности организации. Определить основные аспекты организации, которые могут быть затронуты стратегическими изменениями. (ПК-3.И-3.В-1)
 - 2.2. Выбрать наиболее стратегически значимую проблему, предлагающуюся к решению в рамках выпускной квалификационной работы. (ПК-3.И-2.В-1)
 - 2.3. Согласовать с руководителем и представить результаты исследований, подтверждающие наличие в организации выявленной управленческой проблемы. (ПК-3.И-2.В-1)
 - 2.4. Проанализировать материал и подготовить рекомендации, с целью проработки сбалансированных стратегических управленческих решений. (ПК-3.И-3.В-1)

Подробное содержание раздела определяется и согласовывается с руководителем ВКР.

-Устный отчет о практике

Устный отчет обучающегося о практике включает:

1. Защиту письменного отчета о практике.
2. Ответы на вопросы в соответствии с перечнем вопросов для устного отчета о практике.

- Подготовка научной статьи по результатам исследования.

Требования к письменному отчету о практике

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимся выполненного отчёта, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными настоящей программой.

Отчёт о практике включает в себя:

- титульный лист отчёта (см. Приложение);
- содержание практики (см. Приложение);
- планируемые результаты практики (см. Приложение);
- индивидуальное задание на практику (см. Приложение);
- рабочий график проведения практики (см. Приложение);
- сведения о назначении руководителя практики от профильной организации (см.

Приложение);

– сведения о проведении инструктажей по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка (см. Приложение);

- отзывы руководителей практики (см. Приложение);

– письменный отчёт обучающегося о результатах выполнения индивидуального задания на практику (см. Приложение).

Письменный отчёт печатается в текстовом редакторе LibreOffice Writer или Microsoft Office Word на одной стороне стандартного листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 × 297 мм) с соблюдением следующих требований:

- ориентация – книжная;
- поля: левое – 25 мм, правое, верхнее и нижнее – 10 мм;
- гарнитура – Times New Roman;
- кегль – 12 пт;
- межстрочный интервал – 1;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- выравнивание текста – по ширине страницы;
- цвет текста – чёрный (автоматически);
- выравнивание по центру и абзацные отступы выполняются штатными средствами

текстовых редакторов, а не знаками пробела.

Все страницы отчёта должны быть пронумерованы арабскими цифрами сверху по центру. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нём не проставляется.

Письменный отчёт должен иметь чёткую структуру, диктуемую планом письменного отчёта, указанным в индивидуальном задании на практику. Пункты плана указываются в качестве заголовков, набираются полужирным шрифтом, без точки в конце и выравниваются по центру страницы.

Требования к оформлению отдельных элементов текста (ссылок, сносок, библиографии, таблиц, рисунков, формул) совпадают с требованиями к оформлению этих элементов, указанными в методических рекомендациях по подготовке выпускной квалификационной работы.

После оформления отчёта, он распечатывается и оформляется в папку или скоросшиватель.

Неполные и небрежно оформленные отчёты к защите не допускаются.

Вопросы для устного отчета о практике

1. Насколько важно современным организациям разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами? (ПК-2.И-1.В-1)
2. С какими управленческими проблемами сталкиваются организации? (ПК-2.И-3.В-1)
3. Какие управленческие функции приходилось Вам выполнять в ходе прохождения практики? Возникали ли сложности при их реализации (ПК-2.И-2.В-1)

Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения при прохождении практики, характеризующих сформированность компетенции, проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий (индивидуальных заданий), а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т.п.); Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных локальными актами Университета, регламентирующих организацию практики и организацию текущего контроля и промежуточной аттестации;

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания (индивидуального задания), представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Восприятие отзыва руководителя практики от профильной организации, представленного в отчете о практике.

На зачёте обучающийся должен продемонстрировать результаты сформированности компетенций, обозначенные в разделе 2 данной рабочей программы.

Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации (сформированности компетенций и результатов прохождения практики)

Оценка	Критерий
Зачет с оценкой	
Отлично	90-100% перечисленных знаний, умений, навыков
Хорошо	70-89% перечисленных знаний, умений, навыков
Удовлетворительно	50-69% перечисленных знаний, умений, навыков
Неудовлетворительно	Менее 50% перечисленных знаний, умений, навыков

ПРИЛОЖЕНИЕ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОДЕРЖАНИЕ

преддипломной практики

Направления подготовки: Менеджмент

Профиля подготовки: Стратегический менеджмент

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получение индивидуального задания на практику.
Основной	<p><i>Организационно-управленческая деятельность</i> Оценка текущего состояния организации. Характеристика основных видов хозяйственной деятельности, производимой продукции, оказываемых услуг. Изучение организационной структуры, ее типа и характера взаимоотношений между структурными подразделениями. Расчет показателей экономической эффективности функционирования организации и разработка рекомендаций по ее повышению, с целью осуществления стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности организации на рынке. Описание целей и основных задач деятельности организации. Анализ миссии предприятия. Описание общей стратегии организации. Описание стратегии деятельности, развития, приоритетов и роста организации.</p> <p><i>Предпринимательская деятельность</i> Комплексный анализ внешних факторов и факторов внутренней среды организации, анализ их влияния на деятельность организации. Оценка бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации. Выявление проблем в деятельности организации. Определение основных аспектов организации, которые могут быть затронуты стратегическими изменениями. Выбор стратегически значимой проблемы, предлагающейся к решению в рамках выпускной квалификационной работы. Формулирование выводов.</p>
Заключительный (подготовка отчёта)	Подготовка письменного отчета о практике Подготовка устного отчета о практике

Содержание практики соответствует требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (утверждена 26.05.2021)

Руководитель практики от Университета _____ ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной
организации _____ ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся _____ ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

преддипломной практики обучающихся

Направления подготовки: Менеджмент

Профиля подготовки: Стратегический менеджмент

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
ПК-1. Способен принимать основанные на принципах оптимизации решения по интеграции бизнес-процессов в организации любой организационно-правовой формы	ПК-1.И-2. Проводит анализ внешней среды организации и сравнивать альтернативные операционные стратегии	ПК-1.И-2.В-1. Владеет навыками проведения анализа деятельности организации и выбора операционной стратегии
ПК-2. Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников в процессе разработки стратегии организации	ПК-2.И-1. Управляет командами и проектными группами в процессе разработки стратегии	ПК-2.И-1.В-1. Владеет навыками применения знаний стратегического управления человеческими ресурсами при управлении подразделениями, группами сотрудников
	ПК-2.И-2. Осуществляет профессиональное взаимодействие в бизнес-среде	ПК-2.И-2.В-1. Имеет опыт установления контактов в ходе реализации управленческих функций
	ПК-2.И-3. Руководит разработкой основных положений функциональных стратегий организации	ПК-2.И-3.В-1. Имеет опыт самостоятельной работы в организации, подразделении
ПК-3. Способен оценивать потенциал и разрабатывать стратегию управления изменениями в организации в условиях конкурентной среды	ПК-3.И-2. Оценивает стратегические альтернативы компании с учетом на основе бизнес-анализа потенциальных возможностей организации	ПК-3.И-2.В-1. Владеет навыками оценки текущего состояния организации и бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации

	ПК-3.И-3. Разрабатывает корпоративную и функциональные стратегии, программы организационного развития и изменений и обеспечивает их реализацию	ПК-3.И-3.В-1. Владеет навыками разработки стратегии любого уровня принятия стратегических решений в организации
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Руководитель практики от
Университета

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику

Обучающемуся: _____

Группы: _____

Направления подготовки: Менеджмент

Профиля подготовки: Стратегический менеджмент

Этап практики	Индивидуальное задание для выполнения этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получить индивидуальное задание на практику. Пройти инструктаж по технике безопасности
Основной	<p><i>Организационно-управленческая деятельность</i> Оценка текущего состояния организации. Характеристика основных видов хозяйственной деятельности, производимой продукции, оказываемых услуг. Изучение организационной структуры, ее типа и характера взаимоотношений между структурными подразделениями. Расчет показателей экономической эффективности функционирования организации и разработка рекомендаций по ее повышению, с целью осуществления стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности организации на рынке. Описание целей и основных задач деятельности организации. Анализ миссии предприятия. Описание общей стратегии организации. Описание стратегии деятельности, развития, приоритетов и роста организации.</p> <p><i>Предпринимательская деятельность</i> Комплексный анализ внешних факторов и факторов внутренней среды организации, анализ их влияния на деятельность организации. Оценка бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации. Выявление проблем в деятельности организации. Определение основных аспектов организации, которые могут быть затронуты стратегическими изменениями. Выбор стратегически значимой проблемы, предлагающейся к решению в рамках выпускной квалификационной работы. Формулирование выводов.</p>
Заключительный (подготовка отчёта)	<p>Подготовка письменного отчета о преддипломной практике, включающего следующие разделы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация деятельности предприятия в современных условиях. 2. Характеристика и анализ проблемы, определяющей выбор темы выпускной квалификационной работы.

	Подготовка устного отчета о практике Подготовка научной статьи по результатам исследования.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------

ВЫДАЛ:

Руководитель практики от Университета _____

ФИО

ПОЛУЧИЛ:

Обучающийся _____

ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

РАБОЧИЙ ГРАФИК

преддипломной практики обучающихся

Направления подготовки: Менеджмент

Профиля подготовки: Стратегический менеджмент

Продолжительность практики: недель

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	Сроки выполнения (дни практики)
Подготовительный (ознакомительный)	Получить индивидуальное задание на практику. Пройти инструктаж по технике безопасности	
Основной	<p><i>Организационно-управленческая деятельность</i></p> <p>Оценка текущего состояния организации. Характеристика основных видов хозяйственной деятельности, производимой продукции, оказываемых услуг. Изучение организационной структуры, ее типа и характера взаимоотношений между структурными подразделениями. Расчет показателей экономической эффективности функционирования организации и разработка рекомендаций по ее повышению, с целью осуществления стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности организации на рынке. Описание целей и основных задач деятельности организации. Анализ миссии предприятия. Описание общей стратегии организации. Описание стратегии деятельности, развития, приоритетов и роста организации.</p> <p><i>Предпринимательская деятельность</i></p> <p>Комплексный анализ внешних факторов и факторов внутренней среды организации, анализ их влияния на деятельность организации. Оценка бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации. Выявление проблем в деятельности организации. Определение основных аспектов организации, которые могут быть затронуты стратегическими изменениями. Выбор стратегически значимой проблемы, предла-</p>	

	<p>гающейся к решению в рамках выпускной квалификационной работы.</p> <p>Формулирование выводов.</p>	
<p>Заключительный (подготовка отчёта)</p>	<p>Подготовка письменного отчета о преддипломной практике, включающего следующие разделы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация деятельности предприятия в современных условиях. 2. Характеристика и анализ проблемы, определяющей выбор темы выпускной квалификационной работы. <p>Подготовка устного отчета о практике</p> <p>Подготовка научной статьи по результатам исследования.</p>	

СОСТАВИТЕЛИ:

Руководитель практики от Университета _____

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся _____

ФИО

СВЕДЕНИЯ

о назначении руководителя практики от профильной организации

Наименование профильной организации: _____

 организационно-правовая форма и полное наименование организации

Руководитель практики от профильной
 организации: _____

 фамилия, имя, отчество полностью

соответствует требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации

Назначен Приказом № _____ от «____» _____ 20__ г.

Руководитель профильной организации _____ ФИО

 подпись, печать

СВЕДЕНИЯ

о проведении инструктажей

1. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от профильной
 организации _____ ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся _____ ФИО

2. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от профильной
 организации: _____ ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся _____ ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ОТЗЫВЫ
руководителей практики
о прохождении преддипломной практики

Обучающимся: _____

Группы: _____

Направления подготовки: Менеджмент

Профиля подготовки: Менеджмент организации

Отзыв руководителя практики от профильной организации

Рекомендуемая оценка: _____ Кол-во баллов: _____

Руководитель практики от профильной
организации:

подпись, печать

ФИО

Отзыв руководителя практики от Университета

Руководитель практики от Университета _____

ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ОТЧЕТ
о преддипломной практике

Выполнил: студент группы _____

(ФИО)

Проверил:
руководитель практики от Университета

Оценка _____

дата _____

подпись _____

Самара

20____