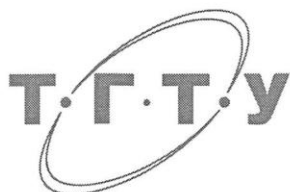


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Методического совета  
Института экономики и качества  
жизни

  
С.П. Спиридонов  
« 27 » \_\_\_\_\_ 20 18 г.  
июня  
Вводится в действие с  
« 01 » \_\_\_\_\_ 20 18 г.  
сентября

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### ***Б2.П.2 Преддипломная практика***

(наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

**Направление**

***38.03.02 «Менеджмент»***

(шифр и наименование)

**Профиль подготовки**

***Производственный менеджмент***

(наименование профиля образовательной программы)

**Формы обучения:**

***Очная, заочная***

**Составитель:**

***Кафедра «Менеджмент»***

(наименование кафедры)

***Доцент Тезикова Наталья Владимировна***

(должность, фамилия, имя, отчество составителя программы)

**Тамбов 2018**

Настоящая программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 - *Менеджмент* (уровень бакалавриат), утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 № 7, и утвержденным учебным планом подготовки.

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «*Менеджмент*» протокол № 12 от 20.06.2018 г.

Заведующий кафедрой



---

Дмитриева Е.Л.

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании Научно-методического совета по направлению 38.03.02 *Менеджмент* протокол № 1 от 20.06.2018 г.

Председатель НМСН



---

Жариков В.Д.

## **1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы компетенции, представленные в Таблице 1.

Таблица 1 –Формируемые компетенции и результаты обучения

№	Индекс компетенции / Структурной составляющей компетенции	Формулировка компетенции / Структурные составляющие компетенции (результаты обучения)
1	2	3
1	<b>ПК-1</b>	<b>Владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умением проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</b>
	С4 – ПК-1	Уметь использовать основные теории мотивации, лидерства и власти при принятии управленческих решений на практике
2	<b>ПК-2</b>	<b>Владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</b>
	С4 – ПК-2	Уметь использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций на практике
3	<b>ПК-3</b>	<b>Владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</b>
	С22 – ПК-3	Умеет разрабатывать конкурентную стратегию организации
4	<b>ПК-4</b>	<b>Уметь применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</b>
	С23 – ПК-4	Умеет использовать методы финансового менеджмента в ходе принятия управленческих решений
5	<b>ПК-5</b>	<b>Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</b>
	С24 – ПК-5	Умеет принимать управленческие решения на основе анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний
6	<b>ПК-6</b>	<b>Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</b>
	С22 – ПК-6	Умеет управлять инновационным проектом и программой организационных изменений
7	<b>ПК-7</b>	<b>Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</b>
	С17 – ПК-7	Умеет контролировать реализацию бизнес-планов и координировать деятельность исполнителей

Программа Преддипломной практики

№	Индекс компетенции / Структурной составляющей компетенции	Формулировка компетенции / Структурные составляющие компетенции (результаты обучения)
1	2	3
8	ПК-8	<b>Владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</b>
	С4 – ПК-8	Умеет проводить оценку разнообразных управленческих решений и выбирать оптимальное для промышленного предприятия
	С5 – ПК-8	Владеет методами разработки и реализации стратегических, тактических и оперативных решений на промышленном предприятии

2.2. Преддипломная практика входит в состав вариативной части образовательной программы. До ее изучения обучающийся должен успешно освоить дисциплины, «Управление человеческими ресурсами», «Экономическая теория», «Экономика предприятия», «Маркетинг», «Теория менеджмента», «Основы менеджмента», «Управление проектами», «Стратегический менеджмент», «Инновационный менеджмент», «Бизнес-планирование», «Моделирование и анализ бизнес-процессов». «Экономика и социология труда», «Финансовый менеджмент», «Оценка бизнеса», «Экономика и управление качеством»

2.3. Освоение Преддипломной практики является необходимым условием для написания выпускной квалификационной работы

### **3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ**

В соответствии с утвержденным учебным планом подготовки практика реализуется:

- по очной форме обучения – на 4 курсе; длительность практики составляет 6 недель; трудоемкость – 9 зачетных единиц;
- по заочной форме обучения – на 5 курсе; длительность практики составляет 6 недель; трудоемкость – 9 зачетных единиц.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по Преддипломной практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика – один из завершающих этапов обучения в ВУЗе, ее содержание определяется темой выпускной квалификационной работы и носит индивидуальный характер.

Важным условием подготовки бакалавров в области менеджмента является организация и проведение преддипломной практики, которая должна выполняться в тесной связи с производственной практикой, базироваться на конкретном (фактическом) материале, способствовать выявлению организационных резервов и повышению профессионального уровня менеджеров.

Этапы выполнения преддипломной практики имеют следующую последовательность:

- ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к прохождению преддипломной практики;
- разработка индивидуального задания для преддипломной практики;
- составление плана работы и согласование его с руководителем практики;
- подбор и изучение литературных источников и нормативных актов;
- сбор и анализ практического материала, проведение анализа хозяйственной деятельности предприятия;
- написание и оформление отчета о преддипломной практике;
- защита результатов преддипломной практики.

Вопросы, рассматриваемые в преддипломной практике, должны иметь практические значения, быть тесно увязаны с проблемами финансово-хозяйственной и коммерческой деятельностью предприятия в реальных рыночных условиях.

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- дать организационно-правовую характеристику предприятия (статус предприятия, отраслевая принадлежность, специализация, форма собственности, краткая история становления и развития, регистрационные коды предприятия и его деятельности по общероссийской классификации),
- изучить законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную, финансово-экономическую деятельность предприятия; законодательство о налогах и сборах; стандарты бухгалтерского учета; экологическое законодательство; основы трудового законодательства; стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации;
- изучить принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений, предложить решение проблемы, выявленной в ходе изучения работы предприятия (организации).

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с темой выпускной квалификационной работы.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

В соответствии с Регламентом организации и проведения практики, оформления документов по практике по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата) в Тамбовском государственном техническом университете по итогам прохождения практики обучающийся формирует отчет по практике, содержащий:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;
- приложения.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

Обязательные приложения к отчету: копии форм отчетности организации.



## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает в себя:

- планируемые результаты практики, определяемые перечнем компетенций, которые формируются у обучающихся в ходе практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций;
- типовые вопросы к защите отчета по практике;
- описание шкалы оценивания.

Оценочные материалы представлены в «Фонде оценочных средств по практике», входящем в состав отдельного документа ОПОП «Фонд оценочных средств по дисциплинам (модулям), практикам и НИР, Государственной итоговой аттестации».

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

### 7.1 Основная литература

1. Глебова О.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Глебова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 274 с. — 978-5-906172-20-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62071.html>

2. Джестон Джон Управление бизнес-процессами [Электронный ресурс]: практическое руководство по успешной реализации проектов/ Джон Джестон, Йохан Нелис— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 648 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48468>

### 7.2 Дополнительная литература

1. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 224 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29791>

2. Выборнова В.В. Производственный менеджмент на предприятии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Выборнова В.В.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2014.— 156 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57295>

3. Кужева С.Н. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кужева С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016.— 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59645>

### 7.3 Периодическая литература

1. Журнал «Проблемы теории и практики управления» (доступен в читальном зале НБ ТГТУ).

2. Журнал «Экономист» (доступен в читальном зале НБ ТГТУ).

3. Журнал «Вопросы экономики»[https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=7715](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=7715)

4. Журнал «Вопросы экономики и права» – Режим доступа: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=28563>

5. Журнал «Методы менеджмента качества» (доступен в читальном зале НБ ТГТУ).

6. Журнал «Вестник ТГТУ»: четырехязычный научно-теоретический и прикладной журнал широкого профиля / Тамб. гос. тех.ун-т - Режим доступа: <http://vestnik.tstu.ru/rus/vestnik>

7. Журнал «Вопросы современной науки и практики. Университет им. В. И. Вернадского» - Режим доступа: <http://vernadsky.tstu.ru/ru/>.

8. Журнал «Социально-экономические явления и процессы»: Международный научно-теоретический и прикладной журнал/ Тамб. гос. ун-т им. Г.Р. Державина.- Режим доступа [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=28302](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=28302).

### 7.4 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система «РОССИЯ» [uisrussia.msu.ru](http://uisrussia.msu.ru)

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru/>

Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>

База данных [Web of Science apps.webofknowledge.com](http://WebofScienceapps.webofknowledge.com)

База данных Scopus [www.scopus.com](http://www.scopus.com)

Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/>

База открытых данных Минтруда России <https://rosmintrud.ru/opendata>

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU -  
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>

База данных профессиональных стандартов Министерства труда  
<http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>

Базы данных Министерства экономического развития РФ [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)

База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>

Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>)

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru))

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ (<http://elib.tstu.ru/>)

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <http://нэб.рф/>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>

Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" [www.polpred.com](http://www.polpred.com)

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

До начала практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблоном отчета по практике, принять задание на практику к исполнению.

В первый день практики обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- полностью подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка, трудовой дисциплины и субординации, грубое нарушение которых ведет к наложению взыскания на студента-практиканта руководителем предприятия и официальному сообщению об этом руководителю практики от кафедры или ректору университета;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности профильной организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- полностью выполнять индивидуальный план прохождения практики в установленные сроки в соответствии с заданием и после ее завершения предоставить руководителю материалы, оформленные должным образом в отчете;
- выполнять отдельные задания руководителя практики на предприятии, согласующиеся с учебной программой и индивидуальным заданием руководителя практики от университета;
- вести дневник практики и ежедневно записывать в него выполненные за рабочий день задачи, регулярно, но не реже одного раза в неделю предъявлять дневник руководителю практики от предприятия для проверки, замечаний, корректировок и отметки о выполнении задания;
- выполнить индивидуальное задание;
- регулярно вести дневник практики;
- на основании записей, сделанных в дневнике, предоставленной информации и документации, материалов собственных наблюдений и работы самостоятельно составить и оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	ОАО «ТАКФ»	г. Тамбов, ул. Октябрьская 22
2.	ОАО «Электроприбор»	г. Тамбов, Моршанское шоссе, 36
3.	ОАО «ЗАВКОМ»	г. Тамбов, ул. Советская 51
4.	ОАО «Пигмент»	г. Тамбов, ул. Монтажников, 1
5.	ОАО «Завод подшипников скольжения»	г. Тамбов, Успенская площадь, 1/188
6.	ОАО «Тамбовский завод «Революционный труд»»	г. Тамбов, ул. Коммунальная, 51
7.	ООО «Арти – завод»	г. Тамбов, Моршанское шоссе 19 – а
8.	ОАО «Тамбовмаш»	г. Тамбов, ул. Монтажников, 10
9.	ОАО Корпорация «Росхимзащита»	г. Тамбов, Моршанское шоссе, 19
10.	Тамбовский вагоно-ремонтный завод (ТВРЗ) ОАО ВРМ	г. Тамбов, пл. Мастерских, д.1

2) при прохождении практики на базе университета:

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
3	4	5
Помещения для выполнения индивидуальных заданий на практику. Компьютерный класс.	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	MSoftware, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные MicrosoftOpenLicense №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; OpenOffice / свободно распространяемое ПО
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства: экран, проектор, компьютер	