


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный аграрный университет»


СОГЛАСОВАНО

Декан экономического  
факультета

 В.Е. Левичев  
«11» мая 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 И.А. Косачев  
«12» мая 2016 г.

Кафедра планирования и прогнозирования бизнес-процессов

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Производственный менеджмент»

Уровень высшего образования – бакалавриат  
Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Барнаул 2016

Преддипломная практика составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профилю «Производственный менеджмент», в соответствии с учебным планом, утвержденным ученым советом университета:

протокол №8 от 29.03.2016 г. для очной и заочной форм обучения

Рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 6 от 12.04.2016 г.

Зав. кафедрой,  
к.э.н., доцент



Ю.А. Бугай

Одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол № 4 от 05.05. 2016 г.

Председатель методической комиссии,  
к.п.н., доцент



Н.В. Тумбаева

Составитель  
к.э.н., доцент



Ю.А. Бугай

## Лист внесения дополнений и изменений в программу преддипломной практики

<p style="text-align: center;"><b>на 2017 - 2018 учебный год</b></p> <p>Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № 11 от 29 августа 2017 г.</p> <p>В рабочую программу вносятся следующие изменения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. изменения не вносились _____</li> <li>2. _____</li> <li>3. _____</li> <li>4. _____</li> <li>5. _____</li> </ol> <p><b>Составители изменений и дополнений:</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">ученая степень, должность</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">подпись</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">И.О. Фамилия</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">ученая степень, должность</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">подпись</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">И.О. Фамилия</td> </tr> </table> <p><b>Зав. кафедрой</b> к.э.н., доцент _____</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">ученая степень, ученое звание</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">подпись</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">И.О. Фамилия</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;"><b>Бугай Ю.А.</b> И.О. Фамилия</p>	ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия	ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия	ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия	<p style="text-align: center;"><b>на 201__ - 201__ учебный год</b></p> <p>Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № ___ от _____ 201__ г.</p> <p>В рабочую программу вносятся следующие изменения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. _____</li> <li>2. _____</li> <li>3. _____</li> <li>4. _____</li> <li>5. _____</li> </ol> <p><b>Составители изменений и дополнений:</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">ученая степень, должность</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">подпись</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">И.О. Фамилия</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">ученая степень, должность</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">подпись</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">И.О. Фамилия</td> </tr> </table> <p><b>Зав. кафедрой</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">ученая степень, ученое звание</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">подпись</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">И.О. Фамилия</td> </tr> </table>	ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия	ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия	ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия																	
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия																	
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия																	
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия																	
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия																	
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия																	
<p>Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № ___ от _____ 201__ г.</p> <p>В рабочую программу вносятся следующие изменения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. _____</li> <li>2. _____</li> <li>3. _____</li> <li>4. _____</li> <li>5. _____</li> </ol> <p><b>Составители изменений и дополнений:</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">ученая степень, должность</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">подпись</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">И.О. Фамилия</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">ученая степень, должность</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">подпись</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">И.О. Фамилия</td> </tr> </table> <p><b>Зав. кафедрой</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">ученая степень, ученое звание</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">подпись</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">И.О. Фамилия</td> </tr> </table>	ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия	ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия	ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия	<p>Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № ___ от _____ 201__ г.</p> <p>В рабочую программу вносятся следующие изменения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. _____</li> <li>2. _____</li> <li>3. _____</li> <li>4. _____</li> <li>5. _____</li> </ol> <p><b>Составители изменений и дополнений:</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">ученая степень, должность</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">подпись</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">И.О. Фамилия</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">ученая степень, должность</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">подпись</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">И.О. Фамилия</td> </tr> </table> <p><b>Зав. кафедрой</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">ученая степень, ученое звание</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">подпись</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">И.О. Фамилия</td> </tr> </table>	ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия	ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия	ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия																	
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия																	
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия																	
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия																	
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия																	
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия																	

## Содержание

1. Цель и задачи практики	5
2. Место практики в структуре ОПОП ВО	5
3. Требования к результатам практики	5
4. Организация практики	6
5. Структура, содержание и оформление отчета о практике	8

## 1. Цель и задачи практики

Преддипломная практика является обязательной составной частью образовательной программы направления «Менеджмент».

*Цель преддипломной практики* – сбор и систематизация аналитического материала для выполнения ВКР.

В период практики решаются задачи:

- изучение структуры, функций и организационно-правовых аспектов регулирования деятельности структурных подразделений организации;
- ознакомление с формами документирования управленческой деятельности и принятия решений;
- получение практических навыков работы в административно-управленческих подразделениях;
- развитие коммуникативных способностей студентов на конкретном рабочем месте в качестве практикантов.

## 2. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО

Прохождение преддипломной практики является обязательным условием выполнения учебного плана.

## 3. Требования к результатам преддипломной практики

Таблица 3.1 – Сведения о компетенциях, формируемых в процессе прохождения преддипломной практики

Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной практикой	Коды компетенций в соответствии с ФГОС ВО
владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1
способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК-4
владением методами принятия решений в управлении операционной (преддипломной) деятельностью организаций	ОПК-6
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-7

#### 4. Организация преддипломной практики

Таблица 4.1 – График прохождения, трудоемкость и форма контроля преддипломной практики

Показатели	Очная полная форма обучения
Семестр прохождения	8
Семестр контроля	8
Количество недель	5
Календарный срок по учебному плану	С 17 апреля по 03 июля
Форма контроля	Зачет
Количество аудиторных часов	2
Количество часов СРС	
Общее количество часов	378
Общая трудоемкость, зачетных единиц	10,5

#### 5. Структура, содержание и оформление отчета

Выбор объекта наблюдения – организации, в которой студент планирует пройти преддипломную практику, определяется, исходя из совокупности следующих условий:

- наличия договора об использовании аналитической информации «Предприятия» как базового хозяйства для обеспечения практической подготовки студентов (прилож. А);
- профиля выпускающей кафедры;
- темы выпускной квалификационной работы студента и др.

Место прохождения практики определяется студентом по согласованию с:

- руководителем практики – преподавателем кафедры, за которой закреплено руководство преддипломной практикой;
- научным руководителем дипломника – преподавателем выпускающей кафедры.

Научный руководитель совместно со студентом в течение 6 семестра, но не позднее 10 апреля определяет примерную тему выпускной квалификационной работы и дает студенту индивидуальное задание на сбор соответствующих материалов, которое входит в общую структуру задания, выдаваемого студенту руководителем практики.

Руководитель практики, основываясь на теме ВКР и задании научного руководителя, уточняет и расширяет задание на практику в срок до 16 апреля.

До 15 апреля студенты пишут заявления на имя ректора университета, в котором указывается место прохождения практики (прилож. Б).

На основании заявлений руководитель практики готовит письма на имя руководителя предприятия (прилож. В).

На последней неделе теоретического обучения преподаватель - руководитель практики инструктирует группу студентов о целях, задачах, графике прохождения, содержании предстоящей практики, оформлении отчетных документов, порядке рецензирования и защиты отчетов о практике.

Формируется индивидуальное задание на практику: вопросы, представленные в разделе «Содержание практики» данной рабочей программы, студент согласует с научным руководителем своей выпускной квалификационной работы. На этой основе руководитель практики формирует задание и выдает его студенту на бумажном носителе, заверенном своей подписью.

К моменту выхода на зачетную сессию на руках каждого студента должны быть 2 экземпляра договора между университетом и предприятием, подписанный со стороны университета, сопроводительное письмо, индивидуальное задание на практику и инструментарий, разработанный в соответствии с заданием руководителем практики, научным руководителем и самим студентом.

Договор, подписанный руководителем предприятия, студент сдает руководителю практики не позднее 16 апреля.

Руководитель организации, принявшей студента на практику, назначает ему куратора – руководителя практики от предприятия.

По окончании прохождения практики студент получает отзыв от руководителя практики от организации, заверенный подписью руководителя организации и печатью.

Готовый к сдаче отчет представляется научному руководителю, который смотрит обоснованность выводов и выставляет оценку.

Лаборанту кафедры планирования и прогнозирования бизнес-процессов студент представляет пакет документов, прошитых единой папкой, включающий: задание руководителя практики, отзыв руководителя практики от предприятия, отчет с приложениями, на титульном листе которого стоит его роспись и оценка научного руководителя. Сданный отчет регистрируется датой сдачи.

Защита отчета проводится в сроки и форме, определенные решением кафедры планирования и прогнозирования бизнес-процессов.

### **Отчет о преддипломной практике**

Отчет о преддипломной практике представляется на проверку в течение 3 дней после завершения практики.

Оформление отчетов осуществляется в соответствии с общими правилами оформления научно-исследовательских работ, принятыми в ФГОУ ВО АГАУ с учетом требований ГОСТ 7.32 – 2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Результаты практики излагаются в виде текста с включением таблиц, рисунков и других элементов, оформляемых в соответствии с установленными требованиями к научным работам на правах рукописи.

Общий объем текста отчета (без приложений) должен быть не менее 30 и не более 50 страниц. В тексте отчета не должно быть сокращений слов, за исключением общепринятых. В приложения следует относить вспомогательный материал, который при заключении в основную часть отчета загромождает текст: таблицы, превышающие размер 1 страницы формата А4, промежуточные расчеты, инструкции, иллюстрации вспомогательного характера, копии документов, графики, схемы и т.д.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- справка о прохождении практики, подписанная руководителем организации и заверенная печатью;
- титульный лист (приложение А);
- содержание (приложение Б);
- основная часть;
- приложения.

### **Содержание практики**

(вопросы, необходимые для изучения во время пребывания в организации)

**I этап (раздел отчета) – Организационно-экономическая характеристика наблюдаемой организации** – вопросы, касающиеся любого объекта исследования (любой темы выпускной квалификационной работы):

По результатам исследования данного раздела составить SWOT-анализ внутренней среды наблюдаемой организации.

Результаты исследования по данному этапу составят вторую главу отчета. Её цель – оценить ресурсы наблюдаемой организации для того, чтобы, опираясь на них, обосновать конструктивные предложения в третьей главе выпускной квалификационной работы; выявить проблемы (их недостаток для развития объекта исследования).

**II этап (раздел отчета) – Характеристика состояния объекта исследования в наблюдаемой организации.**

Задание формируется научным руководителем выпускной квалификационной работы совместно со студентом.

Цель раздела – выявить положительные и отрицательные стороны и проблемы, которые станут основой для разработки конструктивных предложений в 3 главе выпускной квалификационной работы.

Отдельным параграфом данной главы оформляются предложения по совершенствованию объекта исследования (организационный аспект, т. е. что и как надо сделать, исходя из выявленных в объекте исследования проблем и имеющихся в организации ресурсов).

**Вся статистика собирается за 3 или 5 лет.**

Отчет по каждой главе заканчивается выводом, отражающим расположенный в ней материал и раскрывающий смысл названия главы.



## Рецензирование и защита отчетов о практике

В срок до 5 дней отчет проверяется руководителем преддипломной практики. Итоги практики оцениваются по системе «зачтено», «не зачтено».

При оценке качества освоения практического материала и оформления отчета учитываются:

- соблюдение студентом предварительно заявленного им места и времени прохождения практики;
- соответствие письменного отчета требованиям программы практики по содержанию и объему, как в целом, так и по отдельным разделам;
- полнота выполнения студентом требований программы практики в период ее прохождения в соответствии с полученным индивидуальным заданием;
- степень самостоятельности и профессиональной зрелости студента, оригинальность выводов и предложений;
- практические навыки и умения по дисциплинам, пройденным студентом в процессе освоения программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» с профилем «Производственный менеджмент»;
- качество собранного практического материала и уровень его аналитической обработки;
- уровень грамотности изложенного текста (общей и специальной) и правильность оформления отчета;
- оценка дипломного руководителя раздела, написанного студентом по теме выпускной работы;
- оценка руководителя практики от организации.

Отчет является основой для второй и третьей главы выпускной квалификационной работы, поэтому его качество обеспечивает и скорость написания ВКР, и её качество, и в конечном итоге способствует профессиональному, а, значит, и карьерному росту будущего производственного менеджера.

**Пример оформления титульного листа отчета о практике**

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего образования  
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра планирования и прогнозирования бизнес-процессов

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

**ОТЧЕТ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Студент(ка) группы 4811 \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

И.О. Фамилия

Барнаул 2016

**Оформление содержания отчета о практике**

**Содержание**

Глава 1. Организационно-экономическая характеристика \_\_\_\_\_.  
(наблюдаемой организации)

Глава 2. Уровень развития (или «Характеристика...» или «Состояние...»)

---

(формулировка объекта исследования)

В \_\_\_\_\_  
(название наблюдаемой организации)

Заключение

Приложения