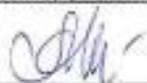


Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
Менеджмента


подпись

А.Н. Чаплина
инициалы, фамилия

«19» декабря 2017 г.

Торгово-экономический институт

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Производственная практика:
Преддипломная практика**

38.03.02 «Менеджмент»

Код и наименование направления подготовки/специальности

38.03.02.02.13 «Менеджмент организации (в сфере услуг)»

код и наименование профиля

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Красноярск 2017

Содержание

1. Общая характеристика практики.....	3
1.1. Вид практики	3
1.2. Тип практики.....	3
1.3. Способы проведения практики.....	3
1.4. Формы проведения практики	5
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования.....	6
3. Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования.....	12
4. Объем практики, ее продолжительность и содержание	13
5. Формы отчетности по практике	17
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	18
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики	18
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	20
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Бланк Заявления на закрепление места преддипломной практики.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Бланк Договора на преддипломную практику	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Бланк Направления на преддипломную практику	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Бланк Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Образец Титульного листа отчета о преддипломной практике	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Бланк Отзыва о прохождении преддипломной практики	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Бланк Отзыва на отчет о преддипломной практике	32

1. Общая характеристика практики

1.1. Вид практики

Производственная практика является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных бакалавров менеджмента. Данный вид практики находится в тесной связи с содержанием предметов базовой и вариативной части профессионального цикла. Она призвана обеспечить тесную связь между теоретической и практической подготовкой бакалавров, дать им опыт практической деятельности в соответствии с профилем подготовки, создать условия для формирования профессиональных компетенций.

Данный вид практики представляет собой самостоятельное выполнение студентом управленческих задач в условиях конкретной предпринимательской организации. Деятельность студентов на практике призвана решать задачи будущей профессиональной деятельности, и усложняется по мере роста объема получаемых знаний и выполнения предлагаемых управленческих задач в сроки, установленные учебным планом.

1.2. Тип практики

Одним из типов производственной практики по профилю 38.03.02.02.13 «Менеджмент организации (в сфере услуг)» является **преддипломная практика**.

Данный вид практики является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами теоретического курса. К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы итогового контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы и проекты), прошедшие все виды практик, имеющие утвержденную тему выпускной квалификационной работы и научного руководителя. В процессе прохождения практики студенты получают сведения о сущности, структуре, задачах и проблемах управления. Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами умения и навыков практической работы по изучаемому профилю.

1.3. Способы проведения практики

Способы проведения практики: **стационарная; выездная**.

Стационарной является практика, которая проводится в организациях, расположенной на территории г. Красноярска.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Красноярска (как правило, таким способом проходят практику студенты, проживающие в других городах).

Базами практик, как правило, являются предпринимательские организации различных форм собственности, осуществляющие свою деятельность в областях, связанных с профилем обучения студентов.

В отдельных случаях допускается прохождение практики в структурных подразделениях Университета.

В случаях, когда обучающиеся совмещают учебу в университете с трудовой деятельностью, они вправе проходить практику по месту работы, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ФГОС ВО к содержанию практики.

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны предпринимательской организации как базы практики. К таким критериям, в порядке расположения их экспертами многих вузов страны, относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения студентов;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- оснащенность организации современным оборудованием и информационными технологиями;
- возможность сбора информации для выполнения курсовой работы;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками организации;
- наличие возможности прохождения последующих видов практики и дальнейшего трудоустройства и др.

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Место проведения практики должно соответствовать условиям ФГОС ВО, а также учитывать дополнительные условия:

- *территория базы практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных обучающихся;*
- *обеспечение беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания);*

- комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в пространстве базы практики должна включать, в зависимости от особенностей здоровья обучающегося, визуальную и/или звуковую и/или тактильную информацию, а также наличие специально оборудованного места для прохождения практики в зависимости от нозологий обучающегося и оборудованных санитарно-гигиенических помещений.

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам

Выбрав место прохождения практики, студент оформляет заявление на закрепление места прохождения практики (приложение 1). Прохождение практики осуществляется на основе либо долгосрочных договоров между Университетом и соответствующей организацией, либо на основе разовых договоров, которые оформляются по инициативе студента.

В случае необходимости студент может взять у руководителя от Университета бланк разового договора, оговаривающего вопросы, касающиеся проведения практики (приложение 2), направление на практику (приложение 3) и бланк о неразглашении конфиденциальной информации (приложение 4) - в случае требований руководства организации - базы практики.

1.4. Формы проведения практики

Непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Основной формой прохождения преддипломной практики является непосредственное участие студента в организационном процессе конкретной предпринимательской организации. Прохождение преддипломной практики обязательно на базе конкретной организации, причем желательно той же, где студент проходил учебную и производственную практику, что позволит студенту выявить факторы и их динамику, а также их влияние на функционирование и развитие организации.

Целями преддипломной практики является совершенствование студентами навыков по самостоятельному решению комплексных управленческих задач с целью разработки проектов по повышению эффективности организационных процессов в объектах управления и оценке их потенциальных возможностей развития в соответствии с темой ВКР, а также выполнения индивидуального задания по теме выпускной работы, выданной руководителем.

Закрепление профессиональных навыков будущими специалистами-бакалаврами происходит в период преддипломной практики, которая представляет собой выполнение комплексных учебных **задач**:

- развитие и накопление практических профессиональных умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления в организации;
- овладение навыками самостоятельной профессиональной деятельности;
- освоение существующих методов сбора информации, ее обработки, анализа и интерпретации с учетом характерных особенностей и специфики обследуемых объектов;
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым в выпускной квалификационной работе;
- анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме выпускной квалификационной работы, разработка рекомендаций по ее совершенствованию.
- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- сбор материала для последующего написания выпускной квалификационной работы.

Реализация целей и задач практики осуществляется с учетом сферы деятельности предпринимательской организации, её организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику только в структурных подразделениях Университета.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики

Код	Содержание компетенций	Планируемые результаты обучения
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)		
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и	Знать: основные нормативные правовые документы; основные понятия и модели неоклассической и институциональной

Программа преддипломной практики

Код	Содержание компетенций	Планируемые результаты обучения
	готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	теории и мировой экономики Уметь: ориентироваться в мировом историческом процессе; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности Владеть: навыками выражения своего мнения в деловом общении
Профессиональные компетенции (ПК)		
ПК-1	владение 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: основы теорий мотивации и лидерства в организации;- базовые знания и инструменты аудита человеческих ресурсов Уметь: разрабатывать стратегические и оперативные программы организации групповой работы при использовании мотивационных рычагов Владеть: навыками внутреннего аудита компании; набором методов мотивации персонала
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать: основы построения межличностных, групповых и организационных коммуникаций Уметь: ставить целевые ориентиры при проведении организационных коммуникаций в межличностной среде Владеть: принципами и методами контроля над возникающими в процессе организационной работы конфликтами отдельных индивидов и групп организации
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: основные инструменты стратегического анализа; методы оценки конкурентоспособности организации Уметь: использовать внутренние ресурсы организации для повышения конкурентоспособности организации Владеть: методами разработки и реализации бизнес - проектов в рамках повышения конкурентоспособности организации
ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию,	Знать: основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов и управления оборотным капиталом Уметь: оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание стоимости (ценности)

Программа преддипломной практики

Код	Содержание компетенций	Планируемые результаты обучения
	формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	организации Владеть: методами финансового оздоровления, повышения кредитного рейтинга и совершенствования финансового управления в организации
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: процесс стратегического менеджмента, реализацию стратегии и менеджмента; современные инструменты стратегического менеджмента Уметь: оценивать принимаемые решения с точки зрения их влияния на создание стоимости (ценности) организации Владеть: методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес - единиц
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать: основные термины, понятия теории и практики управления проектами; ключевые положения стандартов в области проектного управления; основные особенности российской практики проектного управления Уметь: определять стратегические и тактические цели, задачи и экономический механизм реализации проекта Владеть: широким спектром навыков организационной работы по обеспечению управления проектами с использованием программного обеспечения
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знать: организационный инструментарий управления проектами: сетевые матрицы, матрицы разделения административных задач управления, регламенты, информационно-технологические модели Уметь: оценивать последствия принятых решений с позиции социальной ответственности; формировать основные разделы сводного плана проекта Владеть: навыками выбора программных средств для решения основных задач управления проектом; навыками подготовки отчета, календарного и сетевого планирования
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических,	Знать: технологию проведения организационных изменений Уметь: организовывать поэтапное внедрение продуктовых и технологических инноваций Владеть: навыками документального оформления решений в управлении

Программа преддипломной практики

Код	Содержание компетенций	Планируемые результаты обучения
	продуктовых инноваций или организационных изменений	операционной (производственной) деятельности организаций
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать: правовые и нормативные документы, регламентирующие функционирование организации Уметь: применять на практике правовые и нормативные документы для формирования информационного обеспечения участников организационных проектов Владеть: основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знать: источники и методы сбора необходимой информации для проведения анализа деятельности организации Уметь: работать с системами сбора, обработки и хранения информации Владеть: современными технологиями обработки информации с использованием программных средств
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знать: характеристику моделей бизнес-процессов и методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций Уметь: проектировать новые бизнес-процессы с учетом требований клиентов и ограничений, имеющихся в организации Владеть: навыками по выбору современных технических средств и информационных технологий для моделирования бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14	умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знать: принципы оценки активов и обязательств в бухгалтерском учете и финансовой отчетности; - порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности Уметь: решать в конкретных ситуациях вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера и отражать хозяйственные

Программа преддипломной практики

Код	Содержание компетенций	Планируемые результаты обучения
		операции на счетах методом двойной записи Владеть: навыками заполнения финансовых документов с учетом последствий влияния различных методов и способов бухгалтерского учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
ПК-15	умение анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знать: способы формирования бюджета капитальных вложений с учетом рыночных и специфических рисков Уметь: оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости капитала); на формирование бюджета капитальных вложений Владеть: навыками практических расчетов по оценке эффективности инвестиционных проектов, бюджета капитальных вложений, инвестиционных рисков
ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знать: правила и методики финансового планирования и прогнозирования Уметь: выбирать способы, методы, приемы, и критерии для решения поставленных финансовых задач Владеть: инструментами для обработки финансовых данных в соответствии с поставленной задачей
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знать: перечень базовых источников, определяющих новые рыночные возможности Уметь: выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели Владеть: методами стратегического анализа, включая SWOT-анализ, анализ стратегических позиций, анализ сегментов рынка, анализ конкуренции, позиционный анализ
ПК-18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать: содержание и основные разделы бизнес-плана для создания и развития новых организаций Уметь: применять основные инструменты стратегического бизнес - планирования Владеть: навыками подготовки бизнес-плана развития организации
ПК-19	владение навыками	Знать: технологию координации и

Программа преддипломной практики

Код	Содержание компетенций	Планируемые результаты обучения
	координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	согласованности выполнения бизнес-плана Уметь: разрабатывать корректирующие мероприятия для обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками Владеть: общей технологией координации и управления бизнес-плана в процессе его реализации
Специальные профессиональные компетенции (СПК)		
СПК-1	способность проводить оценку системы управления организации, экономической эффективности ее функционирования, а также возможных рисков с использованием современных методов и технологий; выявлять и оценивать причинно-следственные связи экономических процессов организации	Знать: принципы и положения системы управления рисками, связанными с деятельностью организации Уметь: идентифицировать риски, связанные с деятельностью организации, оценивать размер возможного ущерба вследствие наступления этих рисков событий Владеть: методами снижения неопределенности и риска
СПК-2	способность владеть основными методами реструктуризации деятельности организации для достижения поставленных целей, разрабатывать и проводить программу организационных изменений с адаптацией персонала предприятия к ним, использовать и развивать инновационный потенциал организации	Знать: основные структурные элементы инновационного потенциала организации, и факторы, его определяющие Уметь: оценивать фактический уровень инновационного потенциала организации Владеть: технологией подготовки программы развития инновационного потенциала организации
СПК-3	умение проектировать и организовывать торгово-технологические процессы организации с учетом современного технического оснащения, формировать ассортиментную политику и контролировать качество товаров, разрабатывать и применять методы, принципы и инструменты управления, направленные на повышение эффективности работы	Знать: основные методы и подходы к формированию ассортиментной политики Уметь: проводить анализ ассортимента с использованием методов BCG, ABC, XYZ Владеть: навыками формирования ассортиментной политики
СПК-4	владение методами экономического анализа деятельности организации для формирования ценовой и ассортиментной политики,	Знать: основные положения теории конкуренции и конкурентного анализа Уметь: проводить анализ конкурентной среды на основе использования модели 5 сил М. Портера

Код	Содержание компетенций	Планируемые результаты обучения
	методами оценки конкурентоспособности предприятий, а также принимать обоснованные решения по ее повышению	Владеть: навыками разработки конкурентной стратегии организации

3. Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования

Преддипломная практика является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в условиях деятельности реальных предпринимательских структур.

Преддипломная практика входит в раздел Б2. «Практики» Б2.П «Производственная практика» Б2.П.2 «Преддипломная практика» учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «Бакалавр»).

Практика *для студентов очной формы* обучения проводится на IV курсе в VIII семестре

Прохождение преддипломной практики определяется графиком учебного процесса.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику по индивидуальному графику.

Для успешного прохождения преддипломной практики, студенты должны владеть следующими теоретическими знаниями и практическими умениями:

- умение проводить маркетинговое исследование рынка;
- знание основных типов организационных структур, видов звеньев и связей в структуре;
- умение структурировать цели организации, используя модель «Дерева целей»;
- умение проводить анализ конкурентного пространства при помощи модели М. Портера;
- знание основных факторов и параметров внешней и внутренней среды, влияющих на деятельность организации;
- знание основных типов стратегий развития и умения их разрабатывать на практике;
- умение идентифицировать и анализировать риски, связанные с ведением бизнеса.

Данные компетенции должны быть приобретены в результате изучения ряда предшествующих дисциплин. Одновременно, преддипломная практика

подготавливает студентов к выполнению выпускной квалификационной работы (рис. 1).

Предшествующие дисциплины IV курса

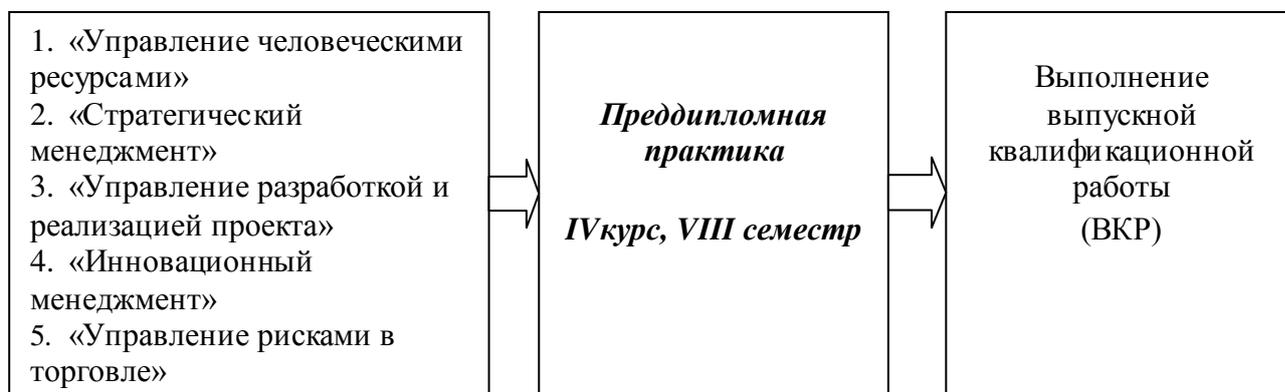


Рисунок 1 – Схема взаимосвязи преддипломной практики и дисциплин теоретического курса

4. Объем практики, ее продолжительность и содержание

Объем и продолжительность преддипломной практики

Объем практики: 7,0 з.е./ 252 акад. часа

Продолжительность: 4 недели

Общий объем практики в разрезе видов учебной работы представлен в таблице 2.

Таблица 2 – Объем преддипломной практики (252 ч.)

№ п/	Разделы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Ознакомительные лекции	Инструктаж по технике безопасности	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Самостоятельная работа	
1	Подготовительный этап					Отметка в журнале
	изучение общих вопросов по практике, инструктаж по технике безопасности и т.п.	4	4			
2	Практический этап					Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
	сбор, обработка и анализ практической информации		4	140		
	подготовка отчета о практике				96	
3	Завершающий этап					Зачет с

	защита отчета о практике				4	оценкой
Итого		252				

Структура и содержание преддипломной практики

Укрупнённо структура преддипломной практики представляет собой:

- составление календарного плана на весь период практики;
- работа в должности менеджера предпринимательской организации;
- сбор и анализ материала согласно учебно-тематического плана практики;
- написание отчета по преддипломной практике и подготовка доклада к его защите.

Таким образом, программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику (табл. 3). Руководитель практики от университета, учитывая особенности организации - базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

Таблица 3 - Учебно-тематический план преддипломной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Сроки
1.	Согласование программы практики. Знакомство с организацией, изучение и сбор общих сведений об организации	1 день
2.	Исследование рынка, на котором функционирует «Организация»	2 дня
3.	Исследование целевых ориентиров деятельности «Организации»	2 дня
4.	Анализ конкурентного пространства «Организации» (на основе модели М. Портера)	2 дня
5.	Анализ влияния факторов внешней среды на деятельность «Организации»	3 дня
6.	Анализ влияния факторов внутренней среды на деятельность «Организации»	3 дня
7.	Разработка стратегии развития «Организации»	2 дня
8.	Анализ и оценка рисков, связанных с деятельностью «Организации»	2 дня
9.	Исследование проблемного поля в «Организации», очерченного темой ВКР	2 дня
10.	Оформление, сдача и защита отчета по практике	1 день
ИТОГО: 4 недели (20 рабочих дней)		

Общее руководство преддипломной практикой

Организация проведения практики осуществляется через выполнение обязанностей руководителей и студентов (табл. 4).

Таблица 4 – Обязанности руководителей и студентов в процессе проведения преддипломной практики

№ п/п	Содержание функции
Обязанности преподавателей - руководителей	

Программа преддипломной практики

№ п/п	Содержание функции
1	организация учебных занятий для студентов, а также семинаров и консультации по возникающим вопросам
2	осуществление контроля за обеспечением предприятием нормальных условий труда студентов, контроль проведения со студентами инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка и календарных графиков прохождения практики
3	проверка отчетов студентов по практике
4	участие в работе комиссии по приему защиты отчетов
5	формулирование отзывов о работе студентов и представление зав. кафедрой письменного отчета о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов
<i>Обязанности заведующего кафедрой</i>	
1	назначение для руководства практикой наиболее опытных профессоров, доцентов и преподавателей
2	обеспечение выполнения графика работ по организации, проведению и окончанию практики
3	назначение комиссии по приему зачетов по практике
4	контроль проведение практики
<i>Обязанности руководителя от предприятия</i>	
1	обеспечение качественного проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности
2	знакомство студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте
3	контроль соблюдения дисциплины и сообщение в ВУЗ обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканиях
4	осуществление учета работы и постоянный контроль за деятельностью практикантов, помощь в выполнении всех заданий на данном рабочем месте, проведение консультаций
5	обучение студентов-практикантов безопасным методам работы
6	контроль ведения дневников, подготовки отчетов студентов-практикантов и составление на них характеристики, содержащей данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе
<i>Обязанности студента</i>	
1	выбор места практики (предприятие), с подтверждением в форме письменного заявления
2	представление руководителю от предприятия направления и дневника по практике
3	прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной профилактике
4	ознакомление с рабочим местом, правилами эксплуатации технических средств труда и т.д.
5	соблюдение правила внутреннего распорядка предприятия
6	составление отчета по окончанию практики и его защита

Руководитель практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Перед отправлением студентов на практику проводится организационное собрание. В нем участвуют руководитель практики от профилирующей кафедры, заведующий кафедрой. На собрании должны присутствовать все студенты, которые будут проходить практику. На собрании рассматриваются следующие вопросы:

1. Цели, задачи практики, сроки и календарный график её прохождения, порядок взаимодействия с руководителем от Университета в процессе прохождения практики.
2. Перечень и содержания общих заданий, предусмотренных программой практики, а также формулирование индивидуальных заданий.
3. Содержание, объем, оформление и сроки защиты отчетов о практике.

Организация и порядок проведения преддипломной практики

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

До выхода на практику студенту необходимо явиться на организационное собрание кафедры для проведения инструктажа.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Студент, нарушающий трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка предприятия, по представлению руководителя подразделения или руководителя практики от предприятия, может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему выпускающей кафедрой.

Проведение практики бакалавров регламентировано следующими руководящими документами;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 7 от 12.01.2016 г.);
- Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 г. № 1154);
- Положение о практике обучающихся по образовательным

программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГАОУ ВО «Сибирский Федеральный Университет» (утв. приказом ректора 30.05.2017 г.);

- рабочий учебный план по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (утверждается ежегодно);
- календарный график учебного процесса по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (утверждается ежегодно).

5. Формы отчётности по практике

Формами отчетности по преддипломной практике являются следующие:

1. **Оформленный отчет о прохождении практики** (Образец оформления титульного листа приведен в приложении 5).

На титульном листе должна быть печать предприятия, на котором студент в соответствии с приказом по Университету проходил практику.

По окончании прохождения практики студент представляет к защите отчет по выполненному заданию, который должен быть доведен до сведения всех заинтересованных лиц.

2. **Отзыв руководителя практики от предприятия о прохождении практики студентом** (приложение 6).

3. **Отзыв руководителя практики от университета на отчет о практике** (приложение 7).

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и «подшиты» к отчету о прохождении практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Руководитель практики от кафедры в течение 3 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме *дифференцированного зачета* (зачет с оценкой). По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делается соответствующая запись в зачетной ведомости и зачетной книжке.

Форма проведения аттестации по итогам практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по практике по уважительным причинам, наличие которых подтверждается соответствующими документами, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в установленные сроки без уважительной причины, или получившие при проведении промежуточной аттестации по практике неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность, которая ликвидируется в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Материалы практики (отчет, отзыв, рецензия и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные средства для промежуточной аттестации по преддипломной практике представлены:

1. заданиями, которые необходимо отразить в отчете по практике;
2. требованиями к содержанию отчета и доклада на защите отчета по практике;
3. вопросами к зачету по практике.

Расширенное содержание оценочных средств, а также критерии и методические положения по оцениванию представлены в «Фонде оценочных средств».

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Рекомендованные оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья:

С нарушением слуха – отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно письменная проверка)

С нарушением зрения - отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно устная проверка)

С нарушением опорно-двигательного аппарата - отчет о практике, контрольные вопросы с использованием on-line или off-line технологий (письменная проверка).

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета о практике, либо процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Зуб, А. Т. Антикризисное управление организацией [Текст]: учебное пособие / А. Т. Зуб, Е. М. Панина. - Москва : ИД Форум ; Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. Режим доступа: <http://www.znaniium.com/bookread.php?book=437639>
2. Орехов, В. И. Антикризисное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. И. Орехов, К. В. Балдин, Т. Р. Орехова. - 2-е изд., испр.- Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 268 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/bookread2.php?book=407263>
3. Резник С.Д. Управление изменениями: Учебник / Резник С.Д., Черниковская М.В., Чемезов И.С., - 3-е изд., перераб и доп. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 382 с. Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=542710>
4. Романова, Мария Вячеславовна. Управление проектами [Текст] : / М. В. Романова.- Москва : Форум : ИНФРА-М, 2014. - Режим доступа: <http://www.znaniium.com/bookread.php?book=417954>
5. Стратегический менеджмент: Учебник / Л.Г. Зайцев, М.И. Соколова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, 2013. - 528 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/bookread2.php?book=373808>

Дополнительная литература

1. Стратегический менеджмент: Учебник / Л.Е. Басовский. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 365 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/bookread2.php?book=253142>
2. Уродовских В.Н. Управление рисками предприятия : учебное пособие / В.Н. Уродовских. — М. : Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2017. — 168с. Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=615086>
3. Инновационный менеджмент [Текст] : учебник для студентов вузов / В. Я. Горфинкель [и др.] ; ред.: В. Я. Горфинкель, Т. Г. Попадюк.- Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2014. - 381 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/go.php?id=407347>
4. Фатхутдинов, Р.. Инновационный менеджмент [Текст] : учебник для студентов вузов по экономическим и техническим специальностям / Р. А. Фатхутдинов.- Москва : Питер, 2014. - 442 с.
5. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент [Текст] : учебник для студ. вузов по напр. подг. "Экономика", спец. "Менеджмент организации" / А. Н. Фомичев. - Москва : "Дашков и К", 2013. - 467 с.

Электронные источники НБ СФУ

1. Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU): <http://elibrary.ru>
2. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина: <http://www.prilib.ru>
3. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ): <http://uisrussia.msu.ru>

4. Электронная библиотека диссертаций РГБ: <http://dvs.rsl.ru> (доступ к полному тексту), <http://diss.rsl.ru> (доступ к каталогу)
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»: <http://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»: <http://www.znanium.com>
7. Электронно-библиотечная система «Лань»: <http://e.lanbook.com>
8. Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»»: <http://rucont.ru>
9. Электронно-библиотечная система «Прспект»: <http://ebs.prospekt.org>
10. Электронно-библиотечная система «ibooks.ru»: <http://ibooks.ru>

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 5 - Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Информационные технологии	Назначение
Информационная платформа LMS «Moodle»	Образовательный портал СФУ построенный на информационной платформе LMS Moodle и доступный по адресу e.sfu-kras.ru из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет
Электронно-библиотечные системы	Обеспечивается доступ к электронно-библиотечным системам издательств, например, ЭБС издательства «Лань», «Инфра-М», издательского дома «Гребенников»

Таблица 6 - Перечень программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа	Назначение
Перечень лицензионного программного обеспечения		
Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP)	Лицензиат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный	Операционная система
Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level	Лицензиат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный	Офисный пакет приложений, для операционных систем Microsoft Windows.
ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users	Лицензиат EAV-0189835462 от 10.04.2017	Средство антивирусной защиты
Kaspersky Endpoint Security	Лицензиат 2462-170522-081649- 547-546 от 22.05.2017	Средство антивирусной защиты

Перечень программного обеспечения, находящегося в свободном доступе		
Google Chrome, Yandex, Mozilla FireFox, Opera		Браузер
zip, winrar		Архиватор
Power Point MS Office		Программа для создания презентаций
ABBYY FineReader		Сетевая программа для распознавания текста

Таблица 7 - Перечень информационно-справочных систем

Наименование системы	Назначение
Консультант+	Содержит российское и региональное законодательство, судебная практика, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов практик, предусмотренных учебным планом подготовки студентов, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Проведение практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется на основе как длительных, так и разовых договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

У Университета заключены договора с рядом предприятий-партнеров, предоставляющих места практики для студентов направления 38.03.02 «Менеджмент»: ООО «Строймода-Красноярск», ООО «РеЛайн», ООО «СМК-Красноярск», ООО «Альдо», ООО «Антарес-Компани».

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Таблица 8. – Описание материально-технической базы

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Предназначение	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 5-21 ул. Лиды Прушинской, зд.2</p>	<p>Аудитория для проведения организационного собрания и защиты отчетов о практике</p>	<p>Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный, проектор Optoma DS211, проектор BenQ MP611C, информационные стенды - 9 шт, видеокурсы: «Разработка системы оплаты труда», «Успешное изменение организационной структуры», «Нематериальное стимулирование», «Разработка стратегии</p>	
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 5-22 кабинет компьютерного сопровождения подготовки бакалаврских работ и магистерских диссертаций ул. Лиды Прушинской, зд.2</p>	<p>Аудитория для проведения консультаций и подготовки отчетов о практике</p>	<p>Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный, проектор Optoma DS211, ноутбук Aser Aspire E1-571G-53234G50Mnks, компьютер в сборе+монитор - 8 шт, рабочее место -2 шт.</p>	<p>Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP)Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат 43164214, от 06.12.2007, бессрочный; ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EAV-0189835462, от 10.04.2017; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 2462170522081649547546 от 22.05.2017.</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа,</p>	<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S,</p>	<p>Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP)Лиц</p>

Программа преддипломной практики

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Предназначение	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы: № 6-36 кабинет информационных технологий и математического моделирования ул. Лиды Прушинской, зд.2</p>	<p>в процессе подготовки отчетов о практике</p>	<p>проектор Optoma DS211, компьютер в сборе Apek Buro – 11 шт., сетевой коммутатор D-Link DES-1006D 5 port, сплит система напольно-потолочная.</p>	<p>сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат 43164214, от 06.12.2007, бессрочный; ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EAV-0189835462, от 10.04.2017; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 2462170522081649547546 от 22.05.2017; 1С: предприятие 8.2 – Лицензионное соглашение 8922406, 9334111 от 03.02.2015</p>

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Разработчики



доц. Максименко И.А.
доц. Федорова О.М.

Представитель работодателя

ООО «Строймода-Красноярск», директор  /А.Н. Смекалов
«19» 12 2017 г.

ООО «РеЛайн», директор  /О.Р. Мазильяускас
«19» 12 2017 г.

ООО «СМК-Красноярск», директор  /А.Н. Смекалов
«19» 12 2017 г.

ООО «Альдо», зам. директора по персоналу  /Е.А. Ларионова
«19» 12 2017 г.

Программа принята на заседании кафедры Менеджмента
« 19 » 12 2017 года, протокол № 12

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Бланк Заявления на закрепление места преддипломной практики

Зав. кафедрой Менеджмента
Чаплиной А.Н
студента гр. _____
_____ формы обучения
(очной, заочной)

(шифр, направление подготовки)

(фамилия, имя, отчество полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения производственной (преддипломной) практики, в установленные сроки с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. на предприятие: _____

(полное наименование предприятия)

находящееся по адресу:

(фактический адрес предприятия, индекс)

Руководителем практики от предприятия назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)



(контактный телефон)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись студента)

Согласовано:

Руководитель практики от института

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Бланк Договора на преддипломную практику

ДОГОВОР № _____

на проведение производственной (преддипломной) практики студента
ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

г. Красноярск

« _____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет» в лице и.о. ректора Колмакова Владимира Иннокентьевича, действующего на основании приказа Минобрнауки России от 25.10.2017г. № 12-07-03/151 и Устава с одной стороны, и

_____,
именуем _____ в дальнейшем «Организация», в лице _____,
действующ _____ на основании _____,
заключили договор о нижеследующем:

1. Организация обязуется:

1.1. Предоставить Университету место для проведения преддипломной практики (Ф.И.О., направление подготовки/профиль, курс)

срок практики с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г. в качестве

1.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы. Обеспечить студентов на время прохождения практики спецодеждой, спец. обувью и предохранительными приспособлениями по нормам, установленным для соответствующих категорий работников данного предприятия, учреждения и организации за счет средств этого предприятия, учреждения и организации.

1.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в учреждении в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев.

1.4. Создать необходимые условия для выполнения студентами практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки студентов.

1.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства преддипломной практикой в подразделениях предприятия, учреждения, организации.

1.6. Предоставить студентам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией в подразделениях предприятия (учреждения, организации) необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

1.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента и качестве подготовленного им отчета.

2. Университет обязуется:

- 2.1. Направить на предприятие (в учреждение, организацию) студентов сроки, предусмотренные направлением на прохождение практики.
- 2.2. Назначать в качестве руководителей практики лиц из числа профессорско-преподавательского состава университета.
- 2.3. Обеспечивать соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного предприятия (учреждения, организации).
- 2.4. Оказывать работникам предприятия (учреждения, организации) руководителям преддипломной практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.5. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

3. Ответственность сторон за невыполнение договора:

- 3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Договором и Трудовым кодексом РФ.
- 3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.
- 3.3. Договор вступает в силу после его подписания Университетом, с одной стороны, и предприятием (учреждением, организацией) с другой стороны.
- 3.4. Срок действия Договора с момента подписания и до «___» _____ 20___ г.

Юридические адреса сторон:

«Университет»
660041, г. Красноярск
пр. Свободный, 79

«Организация»

тел. _____

Подписи сторон:

И.О. ректора СФУ
_____ В.И. Колмаков

СОГЛАСОВАНО:

И.О. директора ТЭИ
_____ Ю.Ю. Сулова

Руководитель организации



Руководитель практики

тел. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Бланк Направления на преддипломную практику
Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«_____» _____ 20__ г.

(наименование организации)

НАПРАВЛЕНИЕ

Согласно договору № _____ от «_____» _____ 20__ г.
к Вам для прохождения производственной (преддипломной) практики,
направляются обучающиеся ____ курса, направления подготовки

(Ф.И.О полностью)

Руководитель практики от Университета

(Ф.И.О полностью)

Срок практики с «_____» _____ 20__ г.
по «_____» _____ 20__ г.

Директор института _____ / _____ /
(Ф.И.О)

Зав.кафедрой _____ / _____ /
(Ф.И.О)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Бланк Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации

**Обязательство
о неразглашении конфиденциальной информации**

« _____ »

наименование организации

Я, студент группы _____ Торгово-экономического института
Сибирского федерального университета

фамилия, имя, отчество

предупрежден(а), что в период прохождения практики в
« _____ »
(далее ОРГАНИЗАЦИЯ) мне будет предоставлен доступ к её информации, в том числе
конфиденциальной (персональные данные, служебная информация ограниченного
распространения, информация, составляющая коммерческую тайну).

Во исполнение Договора о предоставлении мест для прохождения учебной и
производственной практики студентами ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный
университет» в период прохождения практики в ОРГАНИЗАЦИИ обязуюсь:

1. Выполнять требования локальных нормативных актов ОРГАНИЗАЦИИ;
2. Использовать информацию ОРГАНИЗАЦИИ, ставшую известной мне в период
прохождения практики, только в целях успешного освоения программы практики и
выполнения индивидуальных заданий.
3. Не разглашать ставшую мне известной конфиденциальную информацию
ОРГАНИЗАЦИИ в период прохождения практики и в течение пяти лет после ее
окончания.
4. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальную и другую
служебную информацию сообщать руководителю практики и работнику
ОРГАНИЗАЦИИ, курирующему прохождение практики.

Я ознакомлен (а) с локальными нормативными актами ОРГАНИЗАЦИИ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Предупрежден (а) об ответственности за нарушения требований по защите информации.

_____/ _____/
подпись фамилия, имя отчество

« ____ » _____ 20__ г.

Образец Титульного листа отчета о преддипломной практике

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Торгово-Экономический Институт
Кафедра «Менеджмента»

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

**Производственная практика:
Преддипломная практика**

наименование организации – базы практики

38.03.02. «Менеджмент»

код и наименование направления

38.03.02.02.13 «Менеджмент организации (в сфере услуг)»

код и наименование профиля

Руководитель от
Университета



подпись, дата

должность

ученая степень

инициалы, фамилия

Руководитель от
предприятия

подпись, дата

должность

инициалы, фамилия

Студент

подпись, дата

номер зачетной
книжки

номер группы

инициалы, фамилия

Красноярск 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Бланк Отзыва о прохождении преддипломной практики

Федеральное государственное автономное образовательное

учреждение высшего образования

«Сибирский федеральный университет»

660041, Россия, Красноярск, проспект Свободный, 79

телефон (391) 244-82-13, факс (391) 244-86-25

<http://www.sfu-kras.ru> e-mail:office@sfu-kras.ru

ОТЗЫВ РАБОТОДАТЕЛЯ

(заполняется работодателем после прохождения практики)

ФИО практиканта, группа

- | | | | | | |
|--|--------------------------|--------|--------------------------|---------|--------------------------|
| 1. Полнота и качество выполнения студентом-практикантом программы | | | | | |
| удовлетворительно | <input type="checkbox"/> | хорошо | <input type="checkbox"/> | отлично | <input type="checkbox"/> |
| 2. Степень самостоятельности при работе | | | | | |
| удовлетворительно | <input type="checkbox"/> | хорошо | <input type="checkbox"/> | отлично | <input type="checkbox"/> |
| 3. Уровень профессиональной подготовки в целом | | | | | |
| удовлетворительно | <input type="checkbox"/> | хорошо | <input type="checkbox"/> | отлично | <input type="checkbox"/> |
| 4. Умение применять полученные знания на практике | | | | | |
| удовлетворительно | <input type="checkbox"/> | хорошо | <input type="checkbox"/> | отлично | <input type="checkbox"/> |
| 5. Умение работать с оргтехникой | | | | | |
| удовлетворительно | <input type="checkbox"/> | хорошо | <input type="checkbox"/> | отлично | <input type="checkbox"/> |
| 6. Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность | | | | | |
| удовлетворительно | <input type="checkbox"/> | хорошо | <input type="checkbox"/> | отлично | <input type="checkbox"/> |

Выводы о практической деятельности студента

Итоговая оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)



(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Бланк Отзыва на отчет о преддипломной практике

(при распечатке ОТЗЫВА используется двусторонняя печать)

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Торгово-Экономический Институт
Кафедра «Менеджмента»

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА
на отчет о практике**

Студент _____
(Ф.И.О.)

Профиль подготовки _____

Вид практики _____

Группа _____

База прохождения практики (наименование и адрес организации)

Рейтинг работы:

№	Наименование показателей	Шкала оценок			
		«2» (неуд.)	«3» (уд.)	«4» (хор.)	«5» (отл.)
1	Последовательность и логика изложения материала в отчете				
2	Структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета)				
3	Соответствие отчета программе практики по содержанию				
4	Соответствие отчета программе практики по объему				
5	Наличие собственных методических, аналитических разработок в отчете				
6	Стиль и грамотность изложения материала, соответствие требованиям к оформлению рукописей				
7	Уровень самостоятельности в проведенном анализе				
8	Соблюдение сроков сдачи отчета				
Всего баллов:					

Программа преддипломной практики

от 27 до 31 баллов – «удовлетворительно»;

от 32 до 36 баллов – «хорошо»;

от 37 до 40 баллов – «отлично».

Оценка _____.

Общий вывод об отчете с заключением (положительным или отрицательным)
о проделанной работе

_____.

(Ф.И.О. руководителя, ученая степень, ученое звание)

« ____ » _____ 201 ____ г.

(подпись руководителя)