

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА «МЕНЕДЖМЕНТ»**

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Руководитель образовательной программы**

**И.о. декана факультета Экономики и  
управления**

\_\_\_\_\_/М.Х.Булгучев

\_\_\_\_\_/М.Ш.Мержо

от «22» мая 2024г.

от «23» мая 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика**

**Направление подготовки**  
**38.03.02 «Менеджмент»**

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_  
(очная, заочная, очно-заочная)

Магас, 2024

## **1. Цели учебной практики Преддипломная практика**

Целями учебной практики являются:

- систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- накопление и развитие практических знаний, умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления организации;
- повышение качества профессиональной подготовки студентов на основе изучения опыта работы предприятий (организаций) в сфере управленческой деятельности.

## **2. Задачи учебной практики Преддипломная практика**

Задачами учебной практики являются:

- развитие у студентов интереса к будущей профессиональной деятельности и формирование более полного представления о характере работы;
- закрепление теоретических знаний по базовым дисциплинам;
- изучение современных управленческих технологий в сфере бизнеса в области принятия управленческих решений в условиях конкурентной среды;
- изучение методов и практики исследования систем управления организациями;
- изучение организации процессов управления в области менеджмента;
- выбор важных теоретических и практических проблем, подлежащих аналитическому осмыслению;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой.

## **3. Место учебной практики в структуре ОПОП бакалавриата**

Практика относится к вариативной части Блока 2.

В ходе прохождения практики происходит закрепление знаний по управленческим, правовым, экономическим дисциплинам, изучаемым в соответствии с учебным планом по направлению 38.03.02 Менеджмент, проверка умения студентов использовать полученные знания, ориентироваться в ситуациях, требующих принятия управленческих решений. Преддипломная практика тесно связана с предшествующей учебной и производственной практиками, опирается на практические знания и умения, приобретенные в результате освоения образовательной программы.

## **4. Форма проведения учебной практики Преддипломная практика**

**Форма (формы) проведения практики:** непрерывно.

## **5. Место и время проведения учебной практики**

Практика проводится:

- на выпускающей кафедре и в иных структурных подразделениях ИнГГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;
- в профильных организациях и подразделениях и в организациях, занимающиеся управленческой деятельностью.

В соответствии с учебным планом период обучения по практике – 8-й семестр и составляет 2 недели.

## **6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения данной учебной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки, с учетом следующих ОТФ/ТФ (код ТФ) профессионального стандарта (код, реквизиты ПС), к выполнению которых в ходе учебной практики готовится обучающийся: ПС 08.018 Трудовая функция В/02.6 ПС 08.018 Трудовая функция В/03

<b>Наименование категории (группы) ОПК</b>	<b>Код, наименование общепрофессиональной компетенции</b>	<b>Код, наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</b>		
	<b>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</b>	<b>ОПК-1.И-1.</b> Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности.	<b>ОПК-1.И-2.</b> Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории.	<b>ОПК-1.И-3.</b> Применяет инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления.
	<b>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальны</b>	<b>ОПК-2.И-1.</b> Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач.	<b>ОПК-2.И-2.</b> Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий,	

	<b>х информационно-аналитических систем;</b>		воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными.	
	<b>ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;</b>	<b>ОПК-3.И-1.</b> Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента.	<b>ОПК-3.И-2.</b> Производит оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов.	<b>ОПК-3.И-3.</b> Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды.
	<b>ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;</b>	<b>ОПК-4.И-1.</b> Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций.	<b>ОПК-4.И-2.</b> Осуществляет разработку бизнес-планов проектов, развития новых направлений деятельности и организаций.	<b>ОПК-4.И-3.</b> Оценивает экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания методов финансового и инвестиционного анализа.
	<b>ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональн</b>	<b>ОПК-5.И-1.</b> Понимает основные принципы	<b>ОПК-5.И-2.</b> Оценивает возможности и целесообразность	<b>ОПК-5.И-3.</b> Понимает особенности технологий 4-й

	<b>ых задач современных информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.</b>	работы с данными, применяет современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в т.ч. с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных.	использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач.	промышленной революции и возможности их использования при проектировании и бизнес-моделей организаций.
	<b>ОПК-6. Способен понимать принципы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</b>	<b>ОПК-6.И-1.</b> Владеет теоретическими аспектами информационных технологий, программных способов защиты информации; основами работы в текстовых, электронных и графических редакторах СУБД	<b>ОПК-6.И-2.</b> Умеет работать с файлами и каталогами в операционной системе, использовать служебные программы; обрабатывать текстовую, графическую и числовую информацию с учетом основных требований информационной безопасности	<b>ОПК-6.И-3.</b> Владеет навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, использования современных мультимедийных технологий в профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.

Наименование категории (группы)	Код, наименование общепрофессиональной компетенции	Код, наименование индикатора достижения профессиональной компетенции		
	<b>ПК- 1 способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а также</b>	<b>ПК-1.1</b> знает основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой	<b>ПК- 1.2</b> знает роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами	<b>ПК- 1.3</b> анализирует коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению

	для организации групповой работы, проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;	организации и т. д.	их эффективности
	ПК-2 владеет методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	ПК-2.1 способен оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений	ПК -2.2 умеет применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели	ПК-2.3 знает принципиальные различия оперативного и долгосрочного планирования, стратегического управления, сущность стратегических процессов в организации,
	ПК-3 способен учитывать аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации	ПК-3.1 демонстрирует готовность участвовать в разработке стратегии организации, используя инструментарий стратегического менеджмента	ПК 3.2 учитывает аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации	
	ПК-4 способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных	ПК -4.1 умеет разрабатывать инновационную стратегию развития предприятия	ПК -4.2 владеет навыками формирования управленческих решений в области инноваций	ПК-4.3 знает современный инструментарий в области управления проектами  ПК4.4 участвует в реализации программы

	изменений			организационных изменений, способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям
	ПК-5 способен применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	ПК -5.1 умеет анализировать финансово-экономические процессы, происходящие на инвестиционном рынке;	ПК-5.2 анализирует и оценивает риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений;	ПК-5.3 использует основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала
	ПК- 6 способен осуществлять анализ финансово-хозяйственной деятельности и управления рисками с целью осуществления антикризисного управления.	ПК-6.1 умеет анализировать внутренние факторы кризисного развития организации ПК-6.3 Осуществляет оценку рисков ситуаций, тестирует и верифицирует методики идентификации рисков с учетом отраслевой специфики и контекста функционирования организации	ПК-6.2 разрабатывает мероприятия по воздействию на риски в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка	ПК-6.3 Осуществляет оценку рисков ситуаций, тестирует и верифицирует методики идентификации и рисков с учетом отраслевой специфики и контекста функционирования организации
	ПК-7 владеет навыками	ПК-7.1 владеть	ПК-7.2 знать основные	ПК-7.4 владеет методами

	<b>анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</b>	основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	нормативные и методические документы по документационному обеспечению управленческой деятельности; ПК-7.3 умеет работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах	управления проектами и готовностью к их реализации с использованием современного программного обеспечения
	<b>ПК-8 способен участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию, применения инструментария логистики к управлению потоками и потоковыми процессами организации</b>	ПК -8.1 умеет оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;	ПК-8.2 знает основные этапы эволюции концепции маркетинга, содержание маркетинговой концепции управления предприятием;	ПК-8.3 владеет навыками системного подхода к логистической системе, экономическими, экономико-математическими и статистическими методами, а также знаниями сущности ценообразования, его рыночных и финансовых аспектов, с тем чтобы оценить влияние различных мероприятий на создание эффективных логистических систем

## 7. Объем и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц, или 2 недели, или 108 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике и трудоемкость (в часах)	Формы текущего
-------	--------------------------	--	----------------



		Контактная работа количество часов (указывается вид работ)	Иные виды работ количество часов (указывается вид работ)	контроля и/или промежуточ ной аттестации
	<i>Наименование раздела</i>			
1.	<i>подготовительный этап</i>		Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	24
2.	<i>экспериментальный этап</i>		Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала	30
3.	<i>Аналитический</i>		Анализ основных технико-экономических и финансовых показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия. Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения преддипломной практики.	30
4.	<i>подготовка отчета по практике</i>		Подготовка Отчета по практике, иных материалов к отчету	24 зачет

#### **8. Формы отчетности по итогам практики** *Преддипломная практика. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике*

По итогам практики студент представляет для прохождения промежуточной аттестации:

- договор на практику (групповой, индивидуальный);
- направление на практику;
- индивидуальное задание по практике;
- дневник практики;

- отчет о практике, к которому прилагаются иные материалы согласно индивидуальному заданию студента по практике.

Для проверки качества прохождения практики и, в первую очередь, полученных знаний, умений и навыков, в 10-ти дневным срок после окончания практики, студент должен представить:

**Дневник о прохождении практики** с указанием характера ежедневных поручений. Дневник должен быть заверен подписью руководителя организации. Объем – 25-30 страниц печатного текста (формат А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервала).

**Отчет по практике.** Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося. Отчет состоит из титульного листа, оглавления, основной части, заключения, списка использованных источников и литературы. В основной части отражаются основные результаты деятельности обучающегося, полученные им при изучении всех вопросов программы практики. В заключении формулируются предложения обучающегося по совершенствованию управления деятельностью предприятия или организации, органа государственного или муниципального управления, где проводилась практика. Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с действующим стандартом и включает законы и иные нормативные акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, периодические издания, связанные с программой практики. В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающийся в период прохождения практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Отчет предоставляется на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 25 и не более 30 страниц печатного текста. Текст печатается через 1,5 интервала с применением шрифта Times New Roman, 14 размера.

**Отзыв руководителя практики от организации.** В отзыве указывается срок пребывания практиканта на практике, руководитель организации или другое ответственное лицо оценивают работу студента, его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков; здесь же высказываются замечания и пожелания. Отзыв пишется в свободной форме в дневнике за подписью ответственного работника и заверяется печатью. Без отзыва отчет недействителен.

Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от кафедры или специалисту (лаборанту) кафедры. Документы должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью организации.

Студент, выходящий на преддипломную практику, должен получить индивидуальное задание от руководителя практики по теме ВКР.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения). Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления обучающими своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- степень и качество приобретенных обучающими профессиональных умений.

Оценка «**зачтено**» имеет место в том случае, когда обучающийся, выполнивший в срок и на достаточном уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики того или иного курса, обнаружил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи.

Оценка «**не зачтено**» имеет место в том случае, когда обучающийся не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушение (однократное/неоднократное) дисциплины в ходе проведения практики.

## **9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебной практики** (наименование типа учебной практики)

### **9.1. Учебная литература:**

1. Виханский О.С. Менеджмент: Учебник для студентов вузов.- М.: Экономистъ, 2018.
2. Гапоненко А.Л., Савельева И.В. Теория управления. - М.: Юрайт, 2017.
3. Дафт Р. Менеджмент. 10 изд. – СПб.: Питер, 2018.
4. Егорычева Е.В., Лукичева Л.И. Менеджмент организации. Теория и практика. – М.: Омега-Л, 2019.
5. Латфуллин Г.Р., Никитин А.С., Серебренников С.С. Теория менеджмента. – СПб.: Питер, 2018.

### **9.2. Интернет-ресурсы:**

1. Электронная библиотека East View <http://www.dlib.eastview.com>
2. Справочно-правовая система «Консультант-плюс» <http://www.consultant.ru>
3. База данных «Полпред» <http://www.polpred.com>

4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»  
<http://www.window.edu.ru>
5. Информационная система «Экономика. Социология. Менеджмент»  
<http://www.ecsosman.ru>
6. Консультант студента <http://www.studmedlib.ru>
7. «Электронная библиотечная система Университетская библиотека ONLINE»  
<http://www.biblioclub.ru>

### **9.3. Программное обеспечение**

#### Microsoft Office;

- Audit Expert;
- Консультант+;
- Гарант;
- Стадиа;
- Statistica.

### **9.4. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Для проведения всех видов учебных занятий по практики необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет». Для выполнения заданий практики необходимо материально-техническое обеспечение в соответствии с требованиями задания на практику.

В соответствие с требованиями ФГОС ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

***К программе практики прилагается план (график) проведения практики.***

Программа учебной практики *ознакомительной* составлена в соответствии с требованиями ФГОС высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. №970.

Программу составил:

д.э.н., профессор кафедры «Менеджмент» Булгучев М.Х.

(должность, Ф.И.О.)