

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ВСЕХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.03.02 «Менеджмент»**

Санкт-Петербург
2016

Методические указания по преддипломной практике для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Составители:

к.э.н., доцент кафедры УЭСП С.А. Фатова

к.э.н., доцент кафедры УЭСП И.Ю. Благова

к.э.н., доцент кафедры УЭСП В.В. Лавров

Методические указания разработаны в соответствии с действующими стандартами высшего образования. Приводятся цели, задачи, содержание и требования к отчетной документации, регламентирующие проведение практик. Методические указания разработаны для степени (квалификации) выпускника – бакалавр менеджер.

Рецензенты: д.э.н., профессор кафедры УЭСП Попова М.И.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Общие положения**
- 2. Структура и содержание преддипломной практики**
- 3. Требования к отчетной документации**
- 4. Критерии оценки по преддипломной практике**

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Общие положения

Методические указания разработаны по Программе преддипломной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки **38.03.02 «Менеджмент»**, составленной в соответствии с Законом РФ «Об образовании», ФГОС ВПО по направлению подготовки **38.03.02 «Менеджмент»**, приказом министерства образования РФ от 25 марта 2003 г. №1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», Положением о практиках студентов СПбГИКиТ.

Являясь обязательной частью подготовки бакалавров обучающихся по направлению подготовки **38.03.02 «Менеджмент»**, преддипломной практики предназначена для закрепления и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами компетенций практической работы по присваиваемой квалификации и избранному направлению подготовки, а также сбора необходимого материала для выпускной квалификационной работы.

Целями преддипломной практики являются:

- систематизация и углубление полученных за время обучения теоретических и практических знаний;
- развитие общекультурных, профессиональных и специальных компетенций студентов, сформированных за время обучения для решения конкретных задач будущей профессиональной деятельности;
- подготовка студента к выполнению в условиях реального производственного и управленческого процессов ключевых видов профессиональной деятельности бакалавра менеджера;
- развитие и накопление практических умений и навыков по анализу и совершенствованию производственных и экономических процессов организации, систем управления в организации;
- сбор, систематизация, обработка фактического материала по теме исследования.

Задачами преддипломной практики являются:

- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности по присваиваемой квалификации и избранному направлению подготовки: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- формирование представлений, связанных со спецификой работы кадровых, экономических, финансовых, маркетинговых и аналитических служб организаций различных отраслей и форм собственности, деятельностью органов государственной и муниципальной власти.
- изучение учредительных документов, финансовой и управленческой отчетности, внутренних положений организации и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач организации по месту прохождения практики;

- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании;

- сбор необходимых материалов и документов для составления Отчета о деятельности на практике, выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой.

Место прохождения практики.

Преддипломная практика проходит в самостоятельно выбранной студентом организации, либо организации, предоставляемой студенту от института из имеющейся базы практики, по его собственному желанию.

Преддипломная практика, организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между Институтом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями.

В качестве баз практики выступают:

- предприятия и организации социально-культурной сферы, состоящих с кафедрой в договорных отношениях;

- непроизводственные организации социально-культурной сферы;

Задание на период преддипломной практики.

В соответствии с целями, задачами и содержанием практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на кафедре разрабатывается задание на практику студенту, которое он обязан выполнять.

Задание на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может быть разработано руководителем выпускной квалификационной работы студента в зависимости от темы выбранного исследования, места и условий прохождения производственной практики.

2. Структура и содержание преддипломной практики

Основными этапами преддипломной являются:

1. Подготовительный этап, включающий организационное собрание.
2. Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации.
3. Подготовка отчета по результатам практики.
4. Защита результатов практики на кафедре.

В процессе преддипломной практики должен быть выполнен предварительный анализ деятельности объекта исследования и намечены основные направления, определяющие содержание выпускной квалификационной работы.

1. Общая характеристика предприятия.

В этом разделе должны быть отражены: сведения о регистрации предприятия, его организационно-правовой форме, форме собственности,

видах деятельности, юридический адрес; организационная структура управления (приводится организационная структура управления деятельностью предприятия; структура и функции аппарата управления предприятия; регламентация деятельности структурных подразделений, их взаимосвязи; основные функции производственных, экономических и управленческих подразделений); производственная структура предприятия (приводится краткий анализ системы организации производственных связей между звеньями и подразделениями предприятия и оценка ее эффективности); оценка номенклатуры и качества выполняемых работ; характеристика внешней среды (характеристика потребностей и возможностей рынка, материально-технического и кадрового обеспечения).

2. Анализ основных технико-экономических показателей.

Должны быть собраны основные показатели, отражающие деятельность предприятия за последние 3-4 года, в том числе: объем выполненных работ (план, факт) всего и по видам работ; затраты на производство продукции (план, факт) всего и по видам работ; численность персонала (всего, в т. ч. рабочие, служащие); фонд оплаты труда (всего, в т. ч. рабочих и служащих); балансовая стоимость основных фондов, состав, размер начисленной амортизации; финансовый результат деятельности предприятия.

Более глубоко могут быть проанализированы: управление производством, управление персоналом, информационная система управления или другие подсистемы предприятия, включая анализ использования производственной мощности, состояния и использования основных фондов предприятия и т.д.

3. Раздел с углубленным анализом одной или нескольких подсистем управления.

Управление производством. Данный раздел предполагает изучение: производственной функции предприятия; структуры организационной системы, включающей подсистемы обеспечения, планирования и контроля; нормирования труда и управления запасами; календарного планирования и диспетчеризации производства; мотивации и стимулирования труда в целях активизации человеческого фактора.

Студенту за период преддипломной практики необходимо: ознакомиться с организацией учета, анализа и планирования производства на предприятии, методикой разработки планов, прогнозов, текущих производственных программ в целом по предприятию или какому-либо базовому производственному подразделению; изучить процесс планирования объемов выпуска продукции или предоставляемых услуг; проанализировать методы и приемы, используемые при обосновании производственной программы, с учетом потребностей рынка, производственных мощностей, материальных, трудовых и финансовых ресурсов; изучить систему показателей, характеризующих производственную деятельность, ее эффективность, а также научиться использовать их в процессе принятия управленческих решений; проанализировать систему организации производственных связей.

Управление персоналом. Необходимо изучить кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе: профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала); планирование и прогнозирование потребности в кадрах (по категориям); -процесс подбора кадров руководителей и специалистов; систему материального и морального стимулирования;

-функции управленческого персонала; - требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, соответствие их общей и специальной подготовки квалификационным требованиям; систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.); - методы повышения эффективности управленческого труда.

Информационная система управления. По данному разделу студенты должны изучить: массивы информации; коммуникационный процесс; коммуникации между уровнями управления и подразделениями; коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.); характеристику общей схемы информационных потоков в организации; информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации); средства передачи и преобразования информации; документооборот предприятия и его характеристику; организацию делопроизводства, рационализацию документооборота предприятия; пути устранения недостатков коммуникационного процесса.

4. Анализ финансового состояния предприятия.

В этом разделе студенту необходимо: изучить структуру и содержание деятельности экономических служб; ознакомиться с системой цен на выпускаемую продукцию (или выполняемые услуги) и методикой их формирования; на основе данных финансовой отчетности провести анализ и дать оценку финансового состояния предприятия; изучить механизм формирования, распределения и использования прибыли, а также резервы увеличения прибыли и рентабельности; определить основные финансовые проблемы и внести предложения по выработке соответствующих управленческих решений в области ценообразования и финансов.

3. Требования к отчетной документации

По окончании практики студенты представляют следующие документы:

- задание на практику ;
- письменный отчет, о результатах прохождения практики, где обобщаются результаты выполнения заданий (от 10 стр.);
- дневник практики (заполняется в соответствии с полученным заданием), заверенный подписью и печатью организации, где подробно отражается информация о работе, выполненной студентом во время прохождения практики (Приложение 2);

Текст отчета по практике набирается в MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Структурные элементы отчета по практике:

Титульный лист является первой страницей отчета (Приложение 3).

Содержание включает все структурные элементы отчета с указанием номера страницы, с которой все эти элементы начинаются.

Основная часть отчета(заполняется в соответствии с полученным заданием)

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам практики, оценку полноты решения индивидуальных заданий и оценку практической работы по будущей специальности.

Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Приложения:

- дневник прохождения практики (Приложение 2),
- задание на практику (Приложение 1),
- образцы документов, с которыми студент работал.

Аттестация по преддипломной практике проводится на основании защиты итогов практики студентом, материалов отчета, оформленных в соответствии с установленными требованиями, Форма, примерное содержание и структура дневников и отчетов представлена в Приложении данных методических указаний.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме дифференцированного зачёта. Оценка за практику заносится в зачетную книжку студента за подписью ответственного за проведение практики на кафедре.

2.4. Критерии оценки по преддипломной практике

Результаты преддипломной оцениваются по пятибалльной системе.

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

- студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций; отзыв руководителя от предприятия положительный; отчет полностью соответствует поставленному заданию, содержат грамотно изложенный материал, с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При защите студент свободно оперирует данными проведенной работы, легко отвечает на поставленные вопросы. .

Оценка *«хорошо»* выставляется, если:

- студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, отзыв руководителя от предприятия положительный; отчет грамотно выполнен во всех отношениях, содержит небольшие недочеты в содержании, оформлении или защите. Например, выдвигаемые студентом предложения носят не вполне обоснованный характер, или он не очень уверенно (хотя и верно) отвечает на поставленные вопросы.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется, если:

- студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, однако недостаточно обоснованно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций; отзыв руководителя от предприятия положительный; отчет удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью проведенного анализа, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы и предложения. При его защите студент проявляет неуверенность, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы;

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется в случае, если:

- в отзыве руководителя от предприятия отношение к работе студента характеризуется как недобросовестное; студент представил разрозненные аналитические материалы по теме исследования, собранные во время практики, отчет о практике носит преимущественно описательный характер, не содержит анализа деятельности объекта по разделам плана, при проведении анализа и интерпретации его результатов допущены грубые ошибки, выводы и предложения носят декларативный характер; студент не умеет выявить причины изменений и их последствия, не формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций;

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения»

Факультет _____
Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение практики

_____ (вид и название практики)

Студенту _____

Название профильной организации _____

№ этапа	Содержание задания	Планируемые результаты практики	Сроки исполнения
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Руководитель практики от СПбГИКиТ _____ / _____
(подпись) (должность, ФИО)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
М.П. (подпись) (должность, ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения»

Факультет _____
Кафедра _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

_____ (вид и название практики)

Студент _____ (группа, курс) _____ (ФИО)

Специальность/направление подготовки _____

Инструктаж по ТБ (дата) _____ / _____
(подпись ФИО) проводившего инструктаж

Отзыв (характеристика) руководителя практики от профильной организации

Заключение руководителя практики от института

Оценка по итогам прохождения практики _____

Руководитель практики от СПбГИКиТ _____ / _____
(подпись) (должность, ФИО)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
М.П. (подпись) (должность, ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения»

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

_____ (вид и название практики)

Студент _____
(группа, курс) (ФИО)

Направление подготовки/ специальность _____

Профиль/специализация/программа _____

Руководитель практики от СПбГИКиТ _____
(должность, ФИО)

Руководитель практики от профильной организации _____
(должность, ФИО)

Сдан на проверку « ____ » _____ 20__ г.

Оценка _____

_____ / _____ /

(ФИО руководителя)

(подпись)