

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.06.2025 16:04:43
Уникальный программный ключ:
8d665791f4049370b679b22cf26583a2f741522e

**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего
образования «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ:

**Ректор
НОЧУ ВО «МУПИ»**

В.В. Борисова

подпись

« 15 » июня 2023 г.

ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**направление подготовки
38.04.02 Менеджмент**

**Профиль подготовки:
Стратегический менеджмент и инновации**

Квалификация (степень) выпускника – *магистр*

**Форма обучения
*Очная***

Москва 2023 г.

1. Тип практики, способ и форма ее проведения

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.02 Менеджмент в Блок 2 "Практики" образовательной программы входят учебная и производственная практики.

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 "Практики", является производственной и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Цель практики заключается в формировании у обучающихся исполнительских навыков по видам профессиональной деятельности, связанной с направлением обучения, а также сборе необходимой информации для написания выпускной квалификационной работы по выбранной теме в организации, являющейся базой практики и базой исследования в выпускной квалификационной работе магистра.

Преддипломная практика обучающегося по программе магистратуры может проводиться стационарным либо выездным (если место прохождения практики находится вне административных границ г. Москвы) способом.

Возможные места проведения практики:

- организации, заключившие договор с Университетом о приеме обучающихся на практику на текущий год;
- организации, являющиеся местом работы обучающихся, если вид их деятельности соответствует профилю магистратуры. В данном случае обучающиеся направляются на практику на основании предоставления справок от организации-работодателя о месте работы и должности обучающегося.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

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

В результате освоения ОП магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении преддипломной практики:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ПК-1. Способен руководить бизнес-аналитическим процессом	ИПК-1.1. Владеет навыками сбора и обработки аналитической информации, планирования, организации и оформления результатов бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами ИПК-1.2. Владеет навыками применения информационных технологий в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа
ПК-2. Способен определять стратегические приоритеты развития организации	ИПК-2.1. Владеет навыками аналитического исследования внутренних и внешних факторов и условий, влияющих на деятельность организации ИПК-2.2. Владеет навыками проведения анализа деятельности организации
ПК-3. Способен разрабатывать стратегию управления изменениями организации	ИПК-3.1. Владеет навыками определения целей и задач стратегических изменений в организации ИПК-3.2. Владеет навыками определения основных параметров и ключевых показателей эффективности разрабатываемых стратегических изменений в организации

3. Объем и продолжительность практики

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность 4 недели. Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре. Форма промежуточной аттестации – зачет.

4. Содержание практики

В процессе прохождения преддипломной практики и при подготовке отчета по ней обучающийся должен придерживаться следующего плана:

1. Общая характеристика организации
2. Экономическая характеристика организации
 - 2.1. Описание организационно-правовой формы и формы собственности, вида экономической деятельности и организационной структуры организации.
 - 2.2. Оценка эффективности организационно-управленческих деятельности организации и реализации ее бизнес планов
3. Нормативно-правовая и научная база выпускной квалификационной работы
 - 3.1. Систематизация важнейших на период написания выпускной квалификационной работы нормативно-правовых документов по теме работы.
 - 3.2. Систематизация библиографических источников, используемых для написания выпускной квалификационной работы.
4. Индивидуальное задание

Содержание индивидуального задания в составе отчета по преддипломной практике определяется темой выпускной квалификационной работы, содержит разработки по теме и согласовывается обучающимся с руководителем выпускной квалификационной работы.

5. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по преддипломной практике является зачет, который проводится в форме защиты отчета о прохождении практики.

Защита практики осуществляется в виде краткого (5-7 минут) доклада и ответов на вопросы руководителя практики.

По завершении преддипломной практики обучающиеся представляют на кафедру:

1. Характеристику руководителя практики от организации. Характеристика должна содержать отзыв о работе практиканта с оценкой уровня проявленных знаний, умений и отношения к работе в период прохождения практики. Характеристика оформляется на бланке и заверяется печатью организации.
2. Отчет о практике рекомендуемым объемом не менее 50 страниц, заверенный печатью организации и подписью руководителя практики от организации.

Содержание и структура отчета по практике должны полностью соответствовать программе практики, изложенной в разделе «Содержание практики».

Отчет о практике состоит из следующих разделов:

Введение, в котором указываются:

наименование места прохождения практики;

период, за который проводится анализ результатов деятельности в рамках экономической характеристики организации;

тема выпускной квалификационной работы, являющаяся основанием для выполнения 3-го и 4-го разделов программы преддипломной практики.

Основная часть отчета состоит из 4 разделов, согласующихся с направлениями изучения материала в ходе практики:

1. Общая характеристика организации.
2. Экономическая характеристика организации.
3. Нормативно-правовая и научная база выпускной квалификационной работы.

4. Индивидуальное задание.

Заключение должно содержать основные выводы, рекомендации и предложения, сделанные обучающимся в ходе анализа результатов деятельности и изучения системы управления организации.

Приложения должны содержать материалы, послужившие основой для экономической характеристики организации (например):

- штатное расписание;
- копии приказов по организации;
- копии форм отчетности организации за рассматриваемый период.

Отчет о практике подшивается в папку-скоросшиватель. Характеристика к отчету не подшивается, а вкладывается в папку с отчетом в отдельном файле.

6. Подведение итогов практики

Итоги практики подводятся руководителем практики от Университета в форме защиты отчета с выставлением оценок «зачтено» или «не зачтено». Запись о результатах защиты делается в соответствующей ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Оценка по итогам защиты отчета по практике ставится с учетом:

- объема выполнения программы практики и качества собранного материала для написания ВКР;
- соответствия оформления отчета о практике предъявляемым требованиям;
- содержания характеристики-отзыва;
- правильности и полноты ответов обучающегося на заданные руководителем практики вопросы. Примерный перечень вопросов приводится в п.9.3 данной программы.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «не зачтено», могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.

Фонды оценочных средств для проведения аттестации по практике приведены в п.9 данной программы.

7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Аудитория информационных технологий, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет».

2. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

8. Образовательные технологии

Преддипломная практика является активной формой обучения – обучение действием и непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

При прохождении преддипломной практики используются технологии традиционного обучения и информационные технологии.

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

9. Фонд оценочных средств по практике

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения практики. Формы контроля формирования компетенций

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
ПК-1. Способен руководить бизнес-аналитическим процессом	ИПК-1.1. Владеет навыками сбора и обработки аналитической информации, планирования, организации и оформления результатов бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами ИПК-1.2. Владеет навыками применения информационных технологий в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа	Промежуточный контроль: зачет	выполнение исследовательского этапа практики
ПК-2. Способен определять стратегические приоритеты развития организации	ИПК-2.1. Владеет навыками аналитического исследования внутренних и внешних факторов и условий, влияющих на деятельность организации ИПК-2.2. Владеет	Промежуточный контроль: зачет	выполнение исследовательского этапа практики

	навыками проведения анализа деятельности организации		
ПК-3. Способен разрабатывать стратегию управления изменениями организации	ИПК-3.1. Владеет навыками определения целей и задач стратегических изменений в организации ИПК-3.2. Владеет навыками определения основных параметров и ключевых показателей эффективности разрабатываемых стратегических изменений в организации	Промежуточный контроль: зачет	выполнение исследовательского этапа практики

9.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при прохождении практики, описание шкал оценивания

9.2.1. Критерии оценки содержания отчета по практике

(формирование компетенций: ПК-1, индикаторы ИПК-1.1, ИПК-1.2; ПК-2, индикаторы ИПК-2.1, ИПК-2.2; ПК-3, индикаторы ИПК-3.1, ИПК-3.2)

«зачтено»: отчет, подготовленный обучающимся, полноаспектно отражает выполнение всех составляющих исследовательского этапа прохождения преддипломной практики, выполнение всех заданий, поставленных руководителем выпускной квалификационной работы и руководителем практики. Представленный в отчете материал содержит грамотные обоснованные выводы и рекомендации обучающегося и позволяет подготовить и защитить выпускную квалификационную работу. Комплект документов, сопровождающих отчет о прохождении практики (план-график, дневник прохождения практики), представлен в полном объеме; отчет в целом оформлен в соответствии с установленными требованиями.

«не зачтено»: отчет, подготовленный обучающимся, не в полном объеме отражает выполнение всех составляющих исследовательского этапа прохождения преддипломной практики, обучающийся не выполнил или выполнил не в полном объеме задания, поставленные руководителем выпускной квалификационной работы и руководителем практики. В представленном отчете отсутствуют выводы и рекомендации обучающегося по материалам, изученным в организации-месте прохождения практики, либо выводы и рекомендации обучающегося носят неаргументированный характер, что не позволяет подготовить и защитить выпускную квалификационную работу. Комплект документов, сопровождающих отчет о прохождении практики (план-график, дневник прохождения практики), представлен не в полном объеме; при оформлении отчета отмечены нарушения установленных требований.

9.2.2 Критерии оценки защиты отчета

(формирование компетенций: ПК-1, индикаторы ИПК-1.1, ИПК-1.2; ПК-2, индикаторы ИПК-2.1, ИПК-2.2; ПК-3, индикаторы ИПК-3.1, ИПК-3.2)

«зачтено»: обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания и навыки исследовательской работы, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или

при незначительной коррекции преподавателем. Отчет в целом оформлен в соответствии с установленными требованиями.

«не зачтено»: обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ и навыков исследовательской работы, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы. При оформлении отчета отмечены нарушения установленных требований.

9.2.3. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по практике:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	«зачтено»	практические навыки освоены полностью; все предусмотренные программой практики задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	«зачтено»	практические навыки освоены полностью; все предусмотренные программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	«зачтено»	практические навыки освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой практики заданий выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	«зачтено»	практические навыки не освоены; большинство предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения заданий; компетенции не сформированы

9.3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Контрольные задания, применяемые в рамках промежуточного контроля по преддипломной практике, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора компетенций, предусмотренных ОПОП по преддипломной практике.

9.3.1. Промежуточный контроль (примерные вопросы, обсуждаемые на защите отчета по практике)

(формирование компетенций: ПК-1, индикаторы ИПК-1.1, ИПК-1.2; ПК-2, индикаторы ИПК-2.1, ИПК-2.2; ПК-3, индикаторы ИПК-3.1, ИПК-3.2)

1. Опишите организационно-правовую форму и форму собственности исследуемой организации.

2. Опишите организационную структуру организации.
3. Опишите виды экономической деятельности, осуществляемые изучаемой организацией.
4. Опишите продукцию, выпускаемую изучаемой организацией, выполняемые работы или оказываемые услуги.
5. Охарактеризуйте миссию и основные стратегические цели рассматриваемой организации.
6. Дайте характеристику внешних условий функционирования рассматриваемой организации.
7. Опишите особенности бизнес-анализа рассматриваемой организации.
8. Опишите информационные технологии, используемые для целей бизнес-анализа рассматриваемой организации.
9. Опишите ключевые показатели эффективности рассматриваемой организации.
10. Если изучаемая организация относится к категории малого предпринимательства, опишите особенности ее функционирования.
11. Опишите применяемые в организации экономические подходы к управлению (управление по центрам финансовой ответственности, бюджетное управление и т.п.).
12. Проанализируйте, насколько организационная структура управления рассматриваемой организации соответствует ее целям и задачам.
13. Проанализируйте распределение функций и полномочий в сфере управления рассматриваемой организации.
14. Оцените уровень информационного обеспечения менеджмента рассматриваемой организации.
15. Проанализируйте применяемые в рассматриваемой организации автоматизированные системы управления.
16. Опишите правила документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
17. Проанализируйте методы принятия управленческих решений, применяемые в практике управленческой деятельности рассматриваемой организации.
18. Опишите информационно-коммуникационные технологии, применяемые в рассматриваемой организации для целей решения стандартных задач профессиональной деятельности менеджера.
19. Опишите ключевые факторы успеха рассматриваемой организации.
20. Охарактеризуйте состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности рассматриваемой организации.
21. Охарактеризуйте систему управления организацией на основании проведенного количественного и качественного анализа показателей производственно-хозяйственной, финансовой и инвестиционной деятельности.
22. Сформулируйте выводы по результатам проведенного анализа финансового состояния организации.
23. Сформулируйте собственные организационно-управленческие решения по улучшению и стабилизации финансового состояния рассматриваемой организации.
24. Охарактеризуйте стратегию управления человеческими ресурсами рассматриваемой организации
25. Опишите цели и задачи стратегических изменений в организации.
26. Охарактеризуйте особенности рыночного сегмента, на который ориентируется рассматриваемая организация.
27. Охарактеризуйте основных потребителей рассматриваемой организации для формирования стратегических целей.
28. Какие организации являются основных конкурентов рассматриваемой организации на рынке.

29. Охарактеризуйте ценовую стратегию рассматриваемой организации.
30. Охарактеризуйте продуктово-маркетинговую стратегию рассматриваемой организации