

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Кафедра менеджмента, маркетинга и коммерции

Авторы-составители: Ощепков Андрей Михайлович

Программа производственной практики

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Код УМК 96847

Утверждено
Протокол №5
от «08» июня 2022 г.

Пермь, 2022

1. Вид практики, способ и форма проведения практики

Вид практики **производственная**

Тип практики **преддипломная практика**

Способ проведения практики **стационарная, выездная**

Форма (формы) проведения практики **дискретная**

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика « Преддипломная практика » входит в вариативную часть Блока « М.2 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **38.04.02 Менеджмент**

направленность Цифровой менеджмент в управлении проектами

Цель практики :

Расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков в области стратегического управления проектами и командами, подготовка к будущей профессиональной и исследовательской деятельности, а также подбор необходимых материалов для выполнения магистерской диссертации.

Задачи практики :

- развитие и закрепление теоретических знаний по управлению проектами;
- овладение необходимыми навыками исследовательской деятельности (обобщения информации, установление логических связей, постановка рабочих гипотез и их проверка, формулирование выводов);
- участие магистранта в научно-исследовательской работе, проводимой кафедрой;
- сбор материала для подготовки магистерской диссертации

3. Перечень планируемых результатов обучения

В результате прохождения практики **Преддипломная практика** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

38.04.02 Менеджмент (направленность : Цифровой менеджмент в управлении проектами)

ОПК.3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды

Индикаторы

ОПК.3.1 Осуществляет сбор и критическую оценку информации, необходимой для разработки финансово-экономических и организационно-управленческих решений

ОПК.3.2 Осуществляет разработку вариантов финансово-экономических и организационно-управленческих решений в своей профессиональной области

ОПК.3.3 Обосновывает выбор варианта финансово-экономических и организационно-управленческих решений с учетом возможных рисков

УК.2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Индикаторы

УК.2.2 Разрабатывает план проекта в рамках поставленной задачи (цель и задачи проекта, ожидаемые результаты и их применение) и определяет необходимые для реализации проекта ресурсы

УК.2.3 Разрабатывает мероприятия по реализации проекта на разных этапах его жизненного цикла, вносит корректировки в ходе реализации проекта

4. Содержание и объем практики, формы отчетности

Преддипломная практика магистрантов направлена на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков в области управления проектами, подготовку к будущей профессиональной и исследовательской деятельности, а также подбор необходимых фактических материалов для выполнения магистерской диссертации.

Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент (направленность: Цифровой менеджмент в управлении проектами)
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для прохождения практики	6
Объем практики (з.е.)	3
Объем практики (ак.час.)	108
Форма отчетности	Экзамен (6 триместр)

Примерный график прохождения практики

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
Разработка "Устава проекта"		
18	Знакомство с базой практики и формирование документов для инициации проекта.	ПГНИУ или профильная организация
Разработка "Плана управления проектом"		
72	Обучающийся разрабатывает набор плановых документов по проекту: 1. План управления содержанием 2. План управления требованиями 3. План управления расписанием 4. План управления стоимостью 5. План управления качеством 6. План управления ресурсами 7. План управления коммуникациями 8. План управления рисками 9. План управления закупками 10. План вовлечения заинтересованных сторон	ПГНИУ или профильная организация
Оценка эффективности и результативности проекта		
18	Обучающийся описывает планируемые результаты проекта (оценка эффективности проекта).	ПГНИУ или профильная организация

5. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная

1. Учебная, технологическая (проектно-технологическая) практика : учебное пособие / В. Г. Козлов, Т. В. Тришина, Е. В. Козлова, А. В. Химченко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 125 с. — ISBN 978-5-4497-2081-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. <https://www.iprbookshop.ru/128554>
2. Толстых, Т. О. Управление проектами : учебник / Т. О. Толстых, Д. Ю. Савон. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 142 с. — ISBN 978-5-907226-86-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/106742>

Дополнительная

1. Романова, А. Т. Управление проектами : практикум / А. Т. Романова, Е. В. Смолякова. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 50 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. <https://www.iprbookshop.ru/122147.html>
2. Клаверов, В. Б. Управление проектами. Кейс практического обучения : учебное пособие / В. Б. Клаверов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 142 с. — ISBN 978-5-4486-0076-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/69295.html>

6. Перечень ресурсов сети «Интернет», требуемых для проведения практики

При прохождении практики требуется использование следующих ресурсов сети «Интернет» :

<https://projects.management/> Проектная ассоциация

<https://pmpractice.ru/> Проектная практика

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Образовательный процесс по практике **Преддипломная практика** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

Образовательный процесс по преддипломной практике предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. презентационные материалы;
2. доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС)
3. доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
4. Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, онлайн энциклопедии)

Перечень необходимого лицензионного и/или свободно распространяемого программного обеспечения:

- офисный пакет приложений;
- Project Expert;
- Microsoft Project.

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (**student.psu.ru**).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

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

Для групповых и индивидуальных консультаций - аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для проведения мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации - аудитория, оснащенная специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Для самостоятельной работы - аудитория для самостоятельной работы, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, компьютерный класс (состав оборудования определен в Паспорте компьютерного класса); помещения Научной библиотеки ПГНИУ с персональными компьютерами, с доступом к локальной и глобальной сетям.

При прохождении практики в профильных организациях (профильных структурных подразделениях организации) материально-техническая база определяется организацией.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

9. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Для руководства практикой, назначается руководитель практики из числа научно-педагогических работников кафедры менеджмента, в обязанности которого входит:

- составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;
- контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОП;
- оценка результатов прохождения практики обучающимися.

С целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в ходе прохождения преддипломной практики каждому обучающемуся назначается руководитель практики от профильной организации – места практики.

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.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Методическое обеспечение преддипломной практики разрабатывает выпускающая кафедра менеджмента в виде Программы преддипломной практики и методических указаний по прохождению преддипломной практики.

Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью (далее – ОВЗ) организуется и проводится с учетом их образовательных потребностей.

Обучающиеся с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимися с ОВЗ трудовых функций, видов профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ПГНИУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;
- для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;
- для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;
- для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;
- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Основными формами отчетности по преддипломной практике являются:

1. Отчёт по преддипломной практике.
2. Дневник практики.
3. Отзыв руководителя практики от профильной организации – базы практики.
4. Оценочный лист по критериям оценивания результатов преддипломной практики руководителя практики от кафедры менеджмента.

Отчёт по преддипломной практике является основным документом, отражающим результаты освоения студентом компетенций, формируемых во время практики. Отчёт составляется в соответствии с

программой практики, планом-графиком и содержит:

1. Титульный лист;
2. Индивидуальное задание на практику, утвержденное руководителем практики;
3. Основная часть, которая включает:
 - 3.1. Содержание (названия всех разделов отчёта с указанием номера страницы, с которой начинается раздел);
 - 3.2. Введение (цели и задачи преддипломной практики);
 - 3.3. Разделы в соответствии с заданиями преддипломной практики;
 - 3.4. Заключение (достигнутые в процессе преддипломной практики результаты).
4. Список литературы.
5. Приложения (оформляются при необходимости).

Объем отчёта - 15-30 машинописных страниц. Текст отчёта должен быть отпечатан на одной стороне белой стандартной бумаги формата А4 (297×210 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Для текста устанавливается шрифт Times New Roman (кегель 14). Для бумаги задаются следующие поля: слева – 25 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Каждая страница текста, включая приложения, нумеруются, кроме титульного листа, по порядку без пропусков и повторений. Номер страницы ставится внизу страницы в центре прописными буквами шрифт Times New Roman (кегель 14).

Оглавление, введение, начало каждого раздела, заключение, список использованной литературы, приложение печатаются с новой страницы.

Отчёт подписывается обучающимся, руководителем практики от ПГНИУ и руководителем практики от профильной организации.

Дневник практики является документом, отражающим процесс прохождения практики и служит для контроля за соблюдением плана – графика и сроков выполнения индивидуальных заданий. Заполняется по мере выполнения заданий и подписывается руководителем практики от профильной организации, подпись которого заверяется печатью организации.

Отзыв руководителя практики от профильной организации содержит характеристику студента и отражает степень получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Данные формы отчётности (отчёт по преддипломной практике, дневник практики, отзыв руководителя) обучающиеся представляют на кафедру за три дня до окончания практики в печатном виде и хранятся на кафедре в течение трёх лет.

Порядок защиты отчёта по преддипломной практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации – защищаемого контрольного мероприятия, в форме собеседования с комиссией, состоящей из трёх научно-педагогических сотрудников кафедры менеджмента ПГНИУ на последнем дне практики.

Итоговая оценка по преддипломной практике определяется как среднее арифметическое трёх оценок:
• оценка руководителя практики от профильной организации, отражённая в отзыве;
• оценка руководителя практики от ПГНИУ (кафедры менеджмента) отражённая в отзыве;
• оценка комиссии, состоящей из трёх научно-педагогических сотрудников кафедры менеджмента ПГНИУ.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

**Планируемые результаты обучения по практике для формирования компетенции.
Индикаторы и критерии их оценивания**

ОПК.3

Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
ОПК.3.3 Обосновывает выбор варианта финансово-экономических и организационно-управленческих решений с учетом возможных рисков	знать процедуру оценки вариантов организационно-управленческих решений корневой проблемы организационного развития; уметь выбирать вариант организационно-управленческого решения с учётом результатов проведённого анализа корневой проблемы организационного развития; владеть навыками обоснования выбора варианта организационно-управленческого решения корневой проблемы организационного развития.	Неудовлетворительно не знает процедуру оценки вариантов организационно-управленческих решений корневой проблемы организационного развития. Удовлетворительно знает процедуру оценки вариантов организационно-управленческих решений корневой проблемы организационного развития; не умеет выбирать вариант организационно-управленческого решения с учётом результатов проведённого анализа корневой проблемы организационного развития. Хорошо знает процедуру оценки вариантов организационно-управленческих решений корневой проблемы организационного развития; умеет выбирать вариант организационно-управленческого решения с учётом результатов проведённого анализа корневой проблемы организационного развития; не владеет навыками обоснования выбора варианта организационно-управленческого решения корневой проблемы организационного развития. Отлично знает процедуру оценки вариантов организационно-управленческих решений корневой проблемы организационного развития; умеет выбирать вариант организационно-управленческого решения с учётом результатов проведённого анализа корневой проблемы организационного развития; владеет навыками обоснования выбора варианта организационно-управленческого решения корневой проблемы организационного развития.

ОПК.3.2 Осуществляет разработку вариантов финансово-экономических и организационно-управленческих решений в своей профессиональной области	знать процедуру определения вариантов организационно-управленческих решений корневой проблемы организационного развития; уметь разрабатывать варианты организационно-управленческих решений корневой проблемы организационного развития; владеть навыками обоснования набора вариантов организационно-управленческих решений корневой проблемы организационного развития.	Неудовлетворительно не знает процедуру определения вариантов организационно-управленческих решений корневой проблемы организационного развития. Удовлетворительно знает процедуру определения вариантов организационно-управленческих решений корневой проблемы организационного развития; не умеет разрабатывать варианты организационно-управленческих решений корневой проблемы организационного развития. Хорошо знает процедуру определения вариантов организационно-управленческих решений корневой проблемы организационного развития; умеет разрабатывать варианты организационно-управленческих решений корневой проблемы организационного развития; не владеет навыками обоснования набора вариантов организационно-управленческих решений корневой проблемы организационного развития. Отлично знает процедуру определения вариантов организационно-управленческих решений корневой проблемы организационного развития; умеет разрабатывать варианты организационно-управленческих решений корневой проблемы организационного развития; владеет навыками обоснования набора вариантов организационно-управленческих решений корневой проблемы организационного развития.
ОПК.3.1 Осуществляет сбор и критическую оценку информации, необходимой для разработки финансово-экономических и организационно-	знать алгоритм сбора и оценки информации, необходимой для разработки организационно-управленческих решений; уметь собирать информацию для создания плана проекта, по решению корневой проблемы организационного развития;	Неудовлетворительно не знает алгоритм сбора и оценки информации, необходимой для разработки организационно-управленческих решений. Удовлетворительно знает алгоритм сбора и оценки информации, необходимой для разработки организационно-управленческих решений;

управленческих решений	владеть навыками критической оценки информации для создания плана проекта, по решению корневой проблемы организационного развития.	Удовлетворительно не умеет собирать информацию для создания плана проекта, по решению корневой проблемы организационного развития. Хорошо знает алгоритм сбора и оценки информации, необходимой для разработки организационно-управленческих решений; умеет собирать информацию для создания плана проекта, по решению корневой проблемы организационного развития; не владеет навыками критической оценки информации для создания плана проекта, по решению корневой проблемы организационного развития. Отлично знает алгоритм сбора и оценки информации, необходимой для разработки организационно-управленческих решений; умеет собирать информацию для создания плана проекта, по решению корневой проблемы организационного развития; владеет навыками критической оценки информации для создания плана проекта, по решению корневой проблемы организационного развития.
-----------------------------------	---	--

УК.2

Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
УК.2.3 Разрабатывает мероприятия по реализации проекта на разных этапах его жизненного цикла, вносит корректировки в ходе реализации проекта	знать процедуру реализации проекта; уметь разрабатывать мероприятия по реализации проекта; владеть навыками корректировки хода проекта.	Неудовлетворительно не знает процедуру реализации проекта. Удовлетворительно знает процедуру реализации проекта; не умеет разрабатывать мероприятия по реализации проекта. Хорошо знает процедуру реализации проекта; умеет разрабатывать мероприятия по реализации проекта; не владеет навыками корректировки хода проекта. Отлично знает процедуру реализации проекта; умеет разрабатывать мероприятия по реализации проекта; владеет навыками корректировки хода проекта.
УК.2.2 Разрабатывает план проекта в рамках поставленной задачи (цель и задачи проекта, ожидаемые результаты и их применение) и определяет необходимые для реализации проекта ресурсы	знать процедуру разработки плана проекта для решения корневой проблемы организационного развития; уметь составлять план проекта для решения корневой проблемы организационного развития; владеть навыками определения необходимых для реализации проекта ресурсов.	Неудовлетворительно знает процедуру разработки плана проекта для решения корневой проблемы организационного развития. Удовлетворительно знает процедуру разработки плана проекта для решения корневой проблемы организационного развития; не умеет составлять план проекта для решения корневой проблемы организационного развития. Хорошо знает процедуру разработки плана проекта для решения корневой проблемы организационного развития; умеет составлять план проекта для решения корневой проблемы организационного развития; не владеет навыками определения необходимых для реализации проекта ресурсов. Отлично знает процедуру разработки плана проекта для решения корневой проблемы организационного развития;

		Отлично умеет составлять план проекта для решения корневой проблемы организационного развития; владеет навыками определения необходимых для реализации проекта ресурсов.
--	--	---

Оценочные средства

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Экзамен

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Защищаемое контрольное мероприятие

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации :
время отводимое на доклад 2

Показатели оценивания

не представил результаты преддипломной практики в виде отчёта	Неудовлетворительно
представил результаты преддипломной практики в виде отчета, имеющего значительные недостатки.	Удовлетворительно
представил результаты преддипломной практики в виде отчета, имеющего незначительные недостатки.	Хорошо
представил результаты преддипломной практики в виде отчета без замечаний.	Отлично