

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Псковский государственный университет

*А.В. Стрикунов, И.П. Войку*

**ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

**Для студентов специальности «Управление инновациями»**

*Рекомендовано кафедрой «Менеджмент организации»*

Псков  
Издательство ПсковГУ  
2012

УДК 338.2  
ББК 65.29  
С 85

*Рекомендовано кафедрой «Менеджмент организации»*

Рецензенты:

- В.В. Шевельков, канд. техн. наук, декан механико-машиностроительного факультета Псковского государственного университета;
- И.А. Дагаева – канд. экон. наук, декан факультета менеджмента Псковского государственного университета.

**Стрикунов, А.В., Войку, И.П.**

С 85

Программа и методические указания по преддипломной практике. Для студентов специальности 220601 «Управление инновациями» : учебно-методическая разработка. – Псков: Издательство ПсковГУ, 2012 – 28 с.

Учебно-методическая разработка предназначена для студентов, обучающихся по специальности 220601 «Управление инновациями».

Учебно-методическая разработка содержит рекомендации по организации и проведению преддипломной практики студентов, оформлению отчёта по преддипломной практике, подготовке материалов для дипломного проектирования.

УДК 338.2  
ББК 65.29

© Стрикунов А.В., Войку И.П., 2012

© Псковский государственный университет, 2012

## СОДЕРЖАНИЕ

---

Введение.....	4
1. Цель и задачи преддипломной практики .....	5
2. Организация и порядок прохождения преддипломной практики ...	6
2.1. Подготовительный этап.....	6
2.2. Основной этап.....	8
2.3. Заключительный этап.....	10
3. Обязанности студента-практиканта, выпускающей кафедры и руководителей практики.....	11
3.1. Обязанности студента-практиканта .....	11
3.2. Обязанности руководителя практики от выпускающей кафедры.....	12
3.3. Обязанности руководителя практики от организации .....	13
4. Рекомендации по подготовке отчёта по практике .....	14
4.1 Структура отчёта.....	14
4.2. Требования к оформлению отчёта .....	15
5. Аттестация по итогам практики.....	17
6. Литература .....	19
Приложение 1 .....	20
Приложение 2 .....	21
Приложение 3 .....	22
Приложение 4 .....	23
Приложение 5 .....	24
Приложение 6 .....	25

## ВВЕДЕНИЕ

---

Преддипломная практика является составной частью основной образовательной программы подготовки специалистов высшего профессионального образования.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретические курсы и успешно сдавшие предусмотренные учебными планами зачёты, экзамены, курсовые работы и проекты.

Местом (базой) прохождения преддипломной практики могут являться:

- сторонние организации, независимо от их организационно-правовой формы, профиль деятельности которых соответствует специальности (направлению) обучения;
- научно-исследовательские и проектные институты;
- консалтинговые компании;
- структурные подразделения администрации г. Пскова и Псковской области;
- структурные подразделения и кафедры Псков ГУ.

Содержание практики определяется выпускающей кафедрой с учётом интересов и возможностей предприятий – баз практики.

# **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

---

Целью преддипломной практики является подготовка студента к выполнению выпускной квалификационной работы путём изучения, подбора и систематизации необходимых материалов и документации по тематике дипломного проекта, закрепление знаний и навыков профессиональной деятельности, приобретённых за время прохождения предыдущих видов практики и изучения учебных дисциплин.

Для достижения цели преддипломной практики перед практикантом ставятся следующие задачи:

- совместно с руководителем практики (руководителем дипломного проектирования) определить базовую организацию для прохождения практики;
- в соответствии со сферой деятельности структурного подразделения, в котором студент проходит практику определить предполагаемый объект дипломного исследования, в качестве которого может выступать: новация (инновация), предприятие, отрасль;
- совместно с руководителем практики (руководителем дипломного проектирования) сформировать индивидуальное задание на преддипломную практику;
- согласно индивидуальному заданию на преддипломную практику собрать и систематизировать материалы, характеризующие объект дипломного исследования;
- выявить и оценить перспективы развития объекта исследования;
- сформулировать тему дипломного проектирования;
- подготовить и оформить отчёт о прохождении практики.

В процессе подготовки отчёта по преддипломной практике необходимо использовать знания и навыки, полученные при изучении студентами дисциплин общепрофессионального и специального циклов основной образовательной программы.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

---

Студенты направляются на практику согласно договорам, заключённым университетом с организациями – базами практик. Направление студентов в организации для прохождения преддипломной практики оформляется соответствующим приказом.

Процесс организации и прохождения практики включает 3 этапа: подготовительный, основной и заключительный.

### **2.1. Подготовительный этап**

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Проведение общих собраний студентов, обучающихся по специальности 220601 «Управление инновациями», направляемых на преддипломную практику. Собрания проводятся для ознакомления студентов:

- с целью и задачами преддипломной практики;
- этапами её проведения;
- информацией о предприятиях – базах практики;
- требованиями к оформлению отчёта по преддипломной практике.

2. Определение и закрепление за студентами баз практики.

В ходе данного мероприятия студентам представляется перечень предприятий – баз практики и предлагается определиться с местом прохождения практики. Студентам предоставляется также возможность самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают.

Выбирая организацию – базу преддипломной практики студент должен определить объект предстоящего дипломного исследования. В таблице 1 приведены организации – базы преддипломной практики и рекомендуемые объекты дипломного исследования.

Распределение студентов по конкретным базам практики производится с учётом имеющихся возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки студентов, а также с учётом перспективы дальнейшей работы на данном предприятии.

Соответствие организации – базы практики  
и объекта дипломного проектирования

Объект дипломного исследования	Место прохождения практики
Новшество	– консалтинговые компании;
Новшество	– научно-исследовательские и проектные институты; – структурные подразделения и кафедры ПсковГУ.
Предприятие	– сторонние организации (промышленные, транспортные, энергетические и пр.); – структурные подразделения и кафедры Псков ГУ.
Отрасль	– структурные подразделения Администрации г. Пскова и Псковской области; – научно-исследовательские и проектные институты;

3. После распределения студентов по базам практики производится закрепление руководителей практики от выпускающей кафедры за практикантами.

Приказ о проведении преддипломной практики с распределением студентов по базам практики и закреплением руководителей от выпускающей кафедры утверждается не позднее 5-ти дней до её начала. На основании приказа студентам выдаются индивидуальные задания на практику и сопроводительные письма в адрес руководителя предприятия – базы практики. Индивидуальное задание на преддипломную практику составляется руководителем практики в соответствии с предполагаемым объектом дипломного исследования, оформляется на бланке установленного образца (приложение 1) и утверждается заведующим выпускающей кафедры.

Студенты перед началом практики получают методические указания по преддипломной практике, знакомятся с правилами оформления дневника практики (приложение 2), характеристики-отзыва руководителя практики от предприятия (приложение 3), с требованиями к отчёту по практике.

## 2.2. Основной этап

Данный этап предусматривает непосредственную работу студента на предприятии – базе практики, направленную на решение основных задач преддипломной практики.

По прибытии на предприятие перед началом работы студенты проходят вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка, режиму и промышленной безопасности на предприятии, получают пропуск на территорию предприятия.

Работа практикантов контролируется руководителем практики от предприятия и университета в соответствии с установленными на данном предприятии правилами.

Основной формой проведения практики является самостоятельное применение студентами профессиональных функций. Методами изучения объекта исследования являются:

- ознакомление с нормативно-технической документацией;
- ознакомление с отчётно-статистическими данными за прошлые периоды;
- личное наблюдение;
- изучение научной литературы;
- экспертные оценки по опросам специалистов, и т.д.

Главной задачей данного этапа является выполнение индивидуального задания на практику. Индивидуальное задание составляется с учётом объекта дипломного проектирования, сферы деятельности, вида инноваций создаваемых и реализуемых в организации.

Если предполагаемым объектом дипломного исследования является новация (инновация), то перед практикантом могут быть поставлены следующие задачи:

- классифицировать новацию (инновацию) согласно принятой классификации (приложение 4);
- описать принцип работы новации, её преимущества по сравнению с отечественными и зарубежными аналогами;
- описать конструкцию, конструктивные особенности новации;
- определить возможные сферы применения новации;
- оценить ёмкость рынка инновационного изделия (услуги);
- изучить техническую документацию, патентные и литературные источники;
- раскрыть основные характеристики нового продукта, технологии;



- оценить уровень капитальных затрат на реализацию инновации;
- оценить ожидаемый эффект от внедрения инновации;
- сформулировать тему дипломного проектирования.

Если предполагаемым объектом дипломного исследования является предприятие, или его структурное подразделение, то перед практикантом могут быть поставлены следующие задачи:

- собрать материалы, характеризующие ассортимент и динамику реализации выпускаемой продукции;
- оценить конкурентоспособность выпускаемой продукции;
- изучить и охарактеризовать технологические процессы, используемые на предприятии;
- изучить и охарактеризовать формы и технологии организации производства, труда и управления;
- изучить и охарактеризовать используемые на предприятии информационные технологии, компьютерные технологии моделирования и проектирования;
- изучить реализуемые на предприятии инновационные проекты;
- исследовать систему контроля качества на предприятии;
- определить перспективные инновации, возможные к внедрению на предприятии;
- сформулировать тему дипломного проектирования.

Если предполагаемым объектом дипломного исследования является отрасль, то перед практикантом могут быть поставлены следующие задачи:

- собрать материалы, характеризующие ассортимент и динамику производства продукции (услуг) предприятиями отрасли;
- изучить и охарактеризовать технологические процессы, используемые в отрасли;
- оценить конкурентоспособность продукции (услуг), выпускаемой предприятиями отрасли;
- проанализировать методы и механизмы государственного регулирования и поддержки развития отрасли;
- изучить опыт государственной поддержки предприятий отрасли в других регионах и странах;
- оценить ёмкость рынка продукции (услуг), производимой предприятиями отрасли;

- определить перспективные инновации, возможные к внедрению на предприятиях отрасли;
- сформулировать тему дипломного проектирования.

При выполнении задач, поставленных в индивидуальном задании, следует «параллельно» формировать структуру будущего дипломного проекта и подбирать материал, необходимый для наполнения его разделов (приложение 5).

В ходе основного этапа студент должен не реже чем раз в неделю отчитываться перед руководителем практики о выполнении задач, поставленных перед ним в индивидуальном задании. Факт отчёта фиксируется соответствующей подписью руководителя в дневнике прохождения преддипломной практики. В нём также отражается работа, выполненная студентом по заданию руководителя практики от предприятия.

*Выполнение задач основного этапа практики в полном объёме и качественно создаёт хорошие предпосылки для успешного дипломного проектирования.*

### **2.3. Заключительный этап**

Заключительный этап завершает преддипломную практику и предусматривает выполнение практикантом следующих работ:

- оформление отчёта по практике;
- получение от руководителя практики от предприятия характеристики-отзыва;
- подготовка предложений по теме дипломного проекта;
- сдачу экзамена по преддипломной практике.

Отчёт по практике предварительно рассматривается руководителем практики, оценивается на предмет соответствия материалов, изложенных в отчёте задачам, поставленным перед практикантом в индивидуальном задании. В случае соответствия отчёта требованиям программы преддипломной практики студент допускается к сдаче экзамена.

Допуск практиканта к сдаче экзамена по преддипломной практике подтверждается подписью руководителя практики на титульном листе отчёта.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА, ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

---

#### 3.1. Обязанности студента-практиканта

Студент при прохождении практики обязан:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие на предприятии (учреждении, организации);
- выполнять задания руководителя практики от предприятия;
- нести ответственность за выполняемую на предприятии работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- регулярно отчитываться о ходе выполнения индивидуального задания перед руководителем практики;
- своевременно предоставить руководителю практики отчёт по преддипломной практике и сдать экзамен по практике.

В ходе *первого этапа* прохождения преддипломной практики студент должен:

- в обязательном порядке посещать организационные собрания;
- определиться с местом прохождения преддипломной практики;
- совместно с секретарём выпускающей кафедры подготовить письмо на имя руководителя предприятия – базы практики и договор на проведение практики;
- встретиться с руководителем практики от предприятия и определить предполагаемый объект дипломного проектирования, составить план работы на практике;
- подготовить дневник прохождения преддипломной практики;
- получить от руководителя практики от выпускающей кафедры индивидуальное задание на преддипломную практику, обсудив этапы его выполнения.

В течение *второго этапа* студент должен:

- выполнять задачи, поставленные перед ним руководителем практики от кафедры в индивидуальном задании;

- выполнять задания руководителя практики от предприятия;
- не реже одного раза в неделю отчитываться перед руководителями практики о ходе выполнения заданий;
- вести дневник прохождения преддипломной практики.

По окончании третьего этапа студент должен:

- подготовить отчёт по преддипломной практике;
- сформировать структуру теоретической и аналитической частей дипломного проекта;
- сформулировать предполагаемую тему дипломного проектирования;
- подготовиться и сдать экзамен по преддипломной практике.

В случае отклонения графика работы студента от графика прохождения преддипломной практики, он обязан проинформировать об этом заведующего выпускающей кафедры или его заместителя.

### **3.2. Обязанности руководителя практики от выпускающей кафедры**

Руководитель преддипломной практики, как правило, назначается в дальнейшем руководителем дипломного проектирования. Руководство преддипломной практикой может осуществляться как штатными преподавателями, так и преподавателями-совместителями и преподавателями, работающими на почасовой основе.

Руководитель практики от кафедры:

- устанавливает связь с руководителем практики от организации и совместно с ним составляет рабочую программу проведения практики;
- составляет индивидуальное задание на практику;
- осуществляет контроль за обеспечением на предприятии нормальных условий труда, контролирует проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности и совместно с руководителем практики от организации несёт ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляет контроль за выполнением программы практики и соблюдением установленных сроков практики;
- докладывает на заседаниях кафедры о прохождении практики;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для отчёта по практике;
- рассматривает отчёт по практике и даёт отзыв о работе студента;
- в установленные сроки участвует в комиссии по приёму экзамена по практике с выставлением оценок и оформлением экзаменационных ведомостей.

### **3.3. Обязанности руководителя практики от организации**

Руководитель практики от предприятия назначается приказом руководителя организации и выполняет обязанности в соответствии с разделом договора об обязательствах предприятия. Непосредственное руководство практикой, как правило, возлагается на заместителей руководителя организации, начальников специализированных отделов, на высококвалифицированных специалистов.

Руководитель практики от организации:

- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка;
- несёт ответственность за организацию самостоятельной работы практикантов на своём участке работы;
- совместно с руководителем практики от кафедры и студентом участвует в составлении программы практики;
- факт выполнения работы (задания) подтверждает росписью в дневнике прохождения практики;
- оказывает помощь в сборе материалов для написания дипломного проекта;
- по результатам прохождения практики составляет краткую характеристику на практиканта с выставлением общей оценки по пятибалльной системе (приложение 3).

## 4. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ

---

### 4.1 Структура отчёта

Отчёт по практике является основным документом, характеризующим эффективность работы студента во время практики. Отчёт составляется в соответствии с индивидуальным заданием студента и содержит следующие элементы:

1. Титульный лист (приложение б).
2. Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия.
3. Индивидуальное задание на практику.
4. Содержание (перечень приведённых в отчёте разделов, тем с указанием номеров страниц).

5 Введение (1–2 страницы). Во введении формулируются цель и задачи практики, обосновывается актуальность предварительной темы дипломного проектирования, определяется объект дипломного исследования.

6. Общая характеристика объекта исследования. Данная глава, как правило, состоит из 3–4 параграфов, которые содержат материалы, позволяющие сформировать полное представление об объекте исследования. Содержательное наполнение главы должно соответствовать задачам, поставленным перед студентом в индивидуальном задании. Материалы, изложенные в 1-й главе отчёта должны сформировать основу первой главы дипломного проекта. Поэтому при написании данной главы отчёта, изложенные в ней материалы, следует готовить тщательно, иллюстрируя рисунками и таблицами (чтобы потом меньше затратить времени на оформление 1-й главы пояснительной записки дипломного проекта). Рекомендуемый объём главы – 25–30 страниц.

7. Анализ и перспективы развития объекта исследования. В зависимости от объекта исследования данная глава может содержать:

- результаты исследования ёмкости рынка инновации;
- анализ конкурентов и оценку конкурентоспособности продукции;
- анализ инновационного потенциала;
- анализ эффективности используемых производственных, информационных, управленческих технологий;
- анализ и оценку инноваций, возможных к внедрению и др.

Рекомендуемый объем главы 10–15 страниц (2 параграфа).

8. Заключение (1–2 страницы). В заключении излагаются основные положения (результаты работы) согласно задачам, поставленным в индивидуальном задании. Формулируется предполагаемая тема дипломного проектирования.

9. Список использованных источников (нормативно-правовые акты, учебно-методическая литература, периодическая литература, статистические сборники и сборники научных трудов, техническая и финансовая документация предприятия).

10. Приложения (схемы, таблицы, формы).

#### **4.2. Требования к оформлению отчёта**

Текстовая часть отчёта оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Текст должен быть написан аккуратно чернилами или пастой одного цвета (чёрной, синей, фиолетовой) на одной стороне листа белой бумаги или отпечатан на принтере через полтора межстрочных интервала. Шрифт – Times New Roman, 14-й размер (кегель). Страницы не обводятся рамкой, поля не отделяются чертой. Размеры полей: левого – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм. Нумерация страниц отчёта – сквозная: от титульного листа до последнего листа приложений. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Номер страницы проставляют в центре верхней части листа без точки. Отзыв-характеристика и индивидуальное задание не нумеруются и не входят в общее количество страниц.

Разделы отчёта нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчёта. Наименования разделов должны быть краткими (не более 8-ми слов) и отражать содержание раздела. Переносы слов в заголовке не допускаются.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Приложения оформляют как продолжение отчёта. В приложении помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчёта. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и

названия. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с «А».

Более подробное изложение требований к оформлению отчёта по преддипломной практике представлено в методических рекомендациях «Требования к оформлению студенческих работ» (Авторы: Феокистова В.А., Васильева Н.А., Издательство ППИ, 2007 г. – 29 с.).



## 5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По итогам практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и представившие индивидуальные отчёты по практике. Формой итогового контроля прохождения практики является экзамен с оценкой.

Экзамен проводится в форме защиты письменных отчётов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утверждённого задания на практику. Защита отчёта проводится перед комиссией, назначенной заведующим выпускающей кафедрой.

На защите студент обязан в течение 10-ти минут чётко и ясно изложить основное содержание отчёта, сформулировать выводы и рекомендации, сделанные в результате анализа объекта исследования.

Доклад студента должен сопровождаться компьютерной презентацией с использованием мультимедиа технологии.

Презентация должна содержать:

- титульный слайд;
- информационные слайды (основное содержание);
- завершающий слайд.

Рекомендации по содержанию каждого вида слайдов представлены в таблице 2. Для более чёткого восприятия комиссией информации, излагаемой в докладе, информационные слайды должны содержать диаграммы, графики, табличные материалы.

Таблица 2

Рекомендации по содержанию слайдов

Вид слайда	Содержание
Титульный слайд	Тема сообщения; фамилия, имя и отчество докладчика; место прохождения практики
Информационные слайды	Характеристика (описание) объекта исследования
	Анализ показателей, характеризующих изменение состояния объекта исследования
	Проблемы функционирования (коммерциализации) объекта исследования, выявленные в процессе анализа
Завершающий слайд	Перспективы развития объекта исследования; Предполагаемая тема дипломного проектирования

Основные критерии оценки защиты следующие:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина;
- качество выполнения индивидуального задания
- устные ответы при сдаче экзамена;
- качество оформления отчёта по практике;
- качество выполнения презентации к защите отчёта по практике;
- отзыв руководителя практики от предприятия.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом университета. Подведение итогов преддипломной практики осуществляется на заседаниях выпускающей кафедры.

## 6. ЛИТЕРАТУРА

---

1. Министерство образования Российской Федерации. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Специальность 220601 – «Управление инновациями». Утверждён 20 декабря. Москва, 2005.
2. Министерство образования Российской Федерации. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Направление 222000 – «Инноватика». Утверждён 25 января. Москва, 2011.
3. Феоктистова В.А., Васильева Н.А. Требования к оформлению студенческих работ. Методические рекомендации. Псков: Издательство ППИ, 2007 г. 29 с.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

*Форма индивидуального задания студенту на сбор практического материала в период прохождения преддипломной практики*

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Студенту \_\_\_\_\_ курса, группа \_\_\_\_\_

Базовая организация для прохождения практики

---

### Содержание задания

Задание выдал:

Задание получил:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

*Образец оформления дневника прохождения преддипломной практики*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Менеджмент организации»

### Дневник прохождения преддипломной практики

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Факультет менеджмента

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Шифр зачётной книжки \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

Руководитель практики от выпускающей кафедры \_\_\_\_\_

№ п/п	Краткое содержание выполненной работы	Сроки выполнения работы	Подпись руководителя	Подпись практиканта

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Специальность, ВУЗ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Степень теоретической подготовки студента: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уровень владения практическими навыками: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Степень умения принимать управленческие решения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Какие деловые и личностные качества проявил студент: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка за преддипломную практику: « \_\_\_\_\_ »

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(должность)

Число

Подпись

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

### Классификация инноваций (новаций)

Классификационный признак	Вид инноваций
По виду новшества и функциональному назначению	– новые продукты и услуги; – новая техника и технологии; – новые ресурсы (материалы); – новые формы организации производства, труда и управления; – маркетинговые
По характеру удовлетворения потребностей	– ориентированные на существующие потребности; – ориентированные на формирование новых потребностей
По уровню новизны и распространению	– мировая новизна; – отечественная новизна; – отраслевая новизна; – новизна на предприятии
По глубине вносимых изменений	– радикальные; – интегрирующие; – улучшающие
По отраслям применения	– машиностроение; – туризм; – торговля, и пр.

**Новшество (новация)** – новое открытие, изобретение, новый метод, новые подходы и пр.

**Инновация** – конечный результат внедрения новшества, получивший реализацию в виде нового или усовершенствованного продукта (реализуемого на рынке), нового или усовершенствованного процесса (используемого в практической деятельности) с целью получения экономического, социального, научно-технического, экологического или другого вида эффекта.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

### Примерное (возможное) содержание разделов дипломного проекта

Содержание дипломного проекта	Объект исследования		
	Новация	Предприятие	Отрасль
<b>Характеристика объекта исследования (компоненты)</b>	Позиционирование нового продукта (услуги)	Общая характеристика деятельности	Общая характеристика отрасли
Характеристика инновации, её конструкция, принцип работы, классификация	+		
Сфера возможного применения инновации	+		
Преимущества инновации по сравнению с отечественными и зарубежными аналогами	+		
Характеристика ассортимента и динамики производства продукции		+	+
Характеристика используемых технологических процессов, форм организации труда и управления		+	+
Методы и механизмы государственной поддержки			+
Описание реализуемых инновационных проектов		+	
<b>Аналитическая часть (компоненты)</b>	Исследование рыночной готовности	Исследование текущего состояния предприятия	Исследование текущего состояния отрасли
Анализ покупателей	+	+	+
Оценка ёмкости рынка	+		+
Анализ конкурентов и оценка конкурентоспособности	+	+	
Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности		+	
Анализ эффективности используемых производственных, информационных, управленческих технологий		+	+
Определение перспективных инноваций возможных к внедрению		+	+
<b>Технологическая часть (компоненты)</b>	Проектирование технологического, информационного, управленческого процесса		
Проектирование (описание) технологического процесса	+	+	+
Чертежи, схемы	+	+	+
Инженерные расчёты	+	+	
<b>Проектная часть</b>	Проект организации производства	Проект внедрения инновации	Проект внедрения инновации
Разработка производственного, организационного, финансового плана	+	+	+
Оценка эффективности	+	+	+



## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

*Образец титульного листа отчёта по преддипломной практике*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Менеджмент организации»

### ОТЧЁТ по преддипломной практике

« \_\_\_\_\_ »  
Наименование организации (предприятия)

Исполнитель

Студент \_\_\_\_ курса

Группа \_\_\_\_\_

И.О.Фамилия

Руководитель практики от кафедры  
(должность)

И.О.Фамилия

Руководитель практики от  
организации

И.О.Фамилия

Псков  
20\_\_ г.



*Стрикунов Александр Владимирович*

*Войку Иван Петрович*

ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Учебно-методическая разработка

Технический редактор: А.В. Стрикунов

Компьютерная вёрстка: И.П. Войку

---

Подписано в печать 26.01.2012 г. Формат 60×90/16.

Гарнитура Times New Roman. Усл. п. л. 1,68.

Тираж 32 экз. Заказ № 3701.

Адрес издательства:

Россия, 180000, г. Псков, ул. Л. Толстого, 4,

Издательство ПсковГУ

