

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Самарский государственный экономический университет»**

Институт коммерции, маркетинга и сервиса
Кафедра коммерции и сервиса

Согласовано:
Директор института/декан факультета
_____ *Чернова Д.В.*
д.э.н., проф. Чернова Д.В.

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом института (факультета)
(протокол № 9 от 21.02.2014г.)
Директор института
_____ *Чернова Д.В.*

ПРОГРАММА

ОРГАНИЗАЦИОННО - УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 080200.68 Менеджмент

Магистерская программа Маркетинг, предпринимательство и инновации

Согласовано:
Зав. выпускающей кафедрой
« 17 » февраля 2014 г.
_____ *Чернова Д.В.*

Согласовано:
Декан факультета магистратуры
« _____ » _____ 20____ г.
_____ *Чернова Д.В.*

Согласовано:
Методический отдел УМУ
« _____ » _____ 20____ г.
_____ *Чернова Д.В.*

Размещено в ЭИОС СГЭУ
Рег.№ _____
Начальник отдела ДОТиЭО
« _____ » _____ 20____ г.

Рассмотрено к утверждению
на заседании кафедры _____
коммерции и сервиса
(протокол № 7 от 23.01.2014г.)
Зав. кафедрой Чернова Д.В. _____ *Чернова Д.В.*

Квалификация (степень) выпускника магистр

Самара 2014г.

Содержание

1. Цели и задачи организационно-управленческой практики.....	3
2. Планируемые результаты обучения при прохождении организационно-управленческой практики.....	5
3. Место организационно-управленческой практики в структуре ООП.....	8
4. Структура и содержание организационно-управленческой практики...	11
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по организационно-управленческой практике.....	17
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение организационно-управленческой практики.....	17
7. Материально-техническое обеспечение организационно-управленческой практики.....	22
Приложение 1.....	23
Приложение 2.....	24

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Организационно-управленческая практика является неотъемлемой составной частью учебного процесса по направлению подготовки 080200.68 Менеджмент (квалификация (степень) «Магистр») и предназначена для общей ориентации магистрантов в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению на предприятиях, учреждениях и организациях и получения первичных профессиональных умений и навыков.

Данная программа организационно-управленческой практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 080200.68 Менеджмент, с учетом рекомендаций Примерной основной образовательной ВПО по магистерской программе «Маркетинг, предпринимательство, инновации» и компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего образования.

Основной целью организационно-управленческой практики является обучение магистрантов навыкам организации управления; сбора, анализа и использования информации для принятия управленческих решений.

Целями организационно-управленческой практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе аудиторных занятий;
- расширение профессионального кругозора магистрантов;
- изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению 080200.68 «Менеджмент» магистерской программе «Маркетинг, предпринимательство, инновации»;
- изучение конкретных методов и методик деятельности организаций в сфере управления;
- развитие навыков самостоятельной работы.

Основной задачей практики является приобретение опыта практической деятельности и формирование профессиональных научно-исследовательских компетенций, а также подбор необходимых материалов для выполнения магистерской диссертации.

Частными задачами организационно-управленческой практики являются:

- изучение экономики и управления на предприятии, в том числе сбор информации, характеризующей объект практики и его краткую характеристику; анализ показателей производственно-хозяйственной, финансовой, инновационной, маркетинговой, коммерческой деятельности и рыночной позиции предприятия;

- исследование структуры, функций и методов управленческой работы на предприятии (в организации);

- ознакомление с системой управления маркетингом, предпринимательством, инновациями;

- приобретение навыков и умений управленческо-организационной и информационной работы;

- проведение анализа и систематизации основных направлений управленческой деятельности;

- ознакомление с нормативными, законодательными актами и материалами, инструкциями, методическими рекомендациями и другими документами, которыми руководствуются предприятия в своей деятельности;

- анализ условий и специфики функционирования организации в контексте избранного направления исследования;

- выявление на основе используемой в магистерской диссертации методологии экономических и управленческих проблем, характерных для конкретной организации;

- подтверждение актуальности и практической значимости темы магистерской диссертации;

- апробация предлагаемых в магистерской диссертации подходов к решению сформулированных проблем применительно к реальной организации.

Формы проведения организационно-управленческой практики: практика проводится на базах (предприятиях, в организациях) различных форм собственности и организационно-правовых форм имеющих возможности по реализации ее задач. Выбор баз практики осуществляется профилирующей кафедрой в зависимости от задач практики и возможности их реализации на предприятии.

Рабочее место каждого магистранта определяется с учетом программы практики и возможностей ее реализации на конкретном предприятии с целью

приобретения практикантом определенных навыков по овладению избранной специальностью.

Распределение магистрантов по рабочим местам на предприятиях осуществляется выпускающей кафедрой в соответствии с графиком прохождения организационно-управленческой практики.

Полученные в ходе прохождения практики знания должны помочь магистранту осознать и очертить перспективы применения сформулированных в магистерской диссертации подходов, моделей и рекомендаций.

В магистерской программе «Маркетинг, предпринимательство, инновации» направления 080200 Менеджмент прохождения организационно-управленческой практики предусмотрено на втором году обучения. Продолжительность практики - 6 недель, II курс.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Особенностью организационно-управленческой практики является ее ориентация на будущую профессиональную деятельность обучающихся и приобретение ими общекультурных и профессиональных компетенций на основе выполнения профессиональных обязанностей управленца в условиях реальной практической деятельности.

Выпускник по направлению подготовки 080200 Менеджмент с квалификацией (степенью) «магистр» в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями магистерской программы «Маркетинг, предпринимательство, инновации» должен обладать следующими компетенциями:

- 1) общекультурными (ОК):
 - способностью самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения (ОК- 3);
 - способностью принимать организационно-управленческие решения и оценивать их последствия (ОК-4);
 - владением навыками публичных деловых и научных коммуникаций (ОК- 6);
- 2) профессиональными (ПК):
 - в области организационно-управленческой деятельности:

- способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1);
- способностью разрабатывать корпоративную стратегию (ПК-2);
- способностью разрабатывать программы организационного развития и изменений, обеспечивать их реализацию (ПК-4);

в области аналитической деятельности:

- способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-11);
- способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада (ПК-12).

Практика, являясь обязательным блоком ООП магистратуры, относится к активным формам обучения (обучение действием) и непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку магистрантов.

Организационно-управленческая практика способствует формированию специалиста магистерского уровня. Концептуальной основой выступают базовая методология профиля, практическое освоение профильных курсов продвинутого уровня.

Во время организационно-управленческой практики магистрант должен:

Изучить:

- пути практического применения организационно-управленческих моделей процессов, явлений и объектов;
- методы оценки интерпретации результатов;
- методы использования информационных технологий в управленческой деятельности;

Выполнить:

- анализ, систематизацию и обобщение информации о применяемых в организации (структурном подразделении) методах управления;
- накопление практического материала для разработки примеров, заданий и кейсов по управленческим дисциплинам.

В результате прохождения организационно-управленческой практики магистрант должен:

Знать:

- основные технологии в области организационно-управленческой деятельности предприятия;

- законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность предприятия;

- современные принципы работы с деловой информацией, иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;

- основные бизнес-процессы в организации;

- назначение, структуру и содержание основных отчетов организации;

- стандарты и принципы подготовки коммерческой и маркетинговой отчетности;

- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;

- основные теории предпринимательства, маркетинга и инноваций;

Уметь:

- использовать в практической деятельности основные теоретические положения по организации и осуществлению управленческой деятельности;

- применять современные методы сбора, анализа и обработки управленческой информации;

- анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса;

- применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели;

- моделировать бизнес-процессы и знакомство с методами реорганизации бизнес-процесса;

- анализировать организационную структуру, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;

Владеть:

- методами управления проектами и готовностью к их реализации с использованием современного программного обеспечения;

- свободно владеть иностранными языками как средством профессионального общения;

- методами экономико-управленческого анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной сфере.

3. МЕСТО ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Организационно-управленческая практика является обязательным видом учебной работы магистра, входит в раздел МЗ «Практики, НИР» ФГОС ВПО по направлению подготовки 080200 «Менеджмент».

Программа организационно-управленческой практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по направлению подготовки 080200.68 «Менеджмент» (квалификация (степень) «Магистр»), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 31.05.2011 N 1975).

Организационно-управленческая практика является логическим завершением формирования у обучающегося навыков в области управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями, а также разработки стратегий развития учреждений в области маркетинга, предпринимательства, инноваций и осуществления мероприятий, направленных на их реализацию.

Организационно-управленческая практика способствует установлению необходимой содержательно-методической взаимосвязи между дисциплинами общенаучного и профессионального цикла ООП магистратуры по направлению подготовки 080200.68 «Менеджмент», программы подготовки 080200.68.07 «Управление развитием бизнеса».

Организационно-управленческая практика магистра в соответствии с ООП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как «Бренд-менеджмент», «Продуктовый менеджмент», «Маркетинг услуг», «Проблемы международной торговли и интеграции».

Содержание практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью организационно-управленческой практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных магистрантами при изучении этих дисциплин.

«Входные» знания, умения и готовности обучающегося, необходимые для успешного прохождения организационно-управленческой практики:

Магистрант должен знать:

- закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;
- основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам предпринимательства, маркетинга, инноваций;
- современные методы маркетингового и экономического анализа;
- современные программные продукты, необходимые для решения экономико-статистических задач.

Магистрант должен уметь:

- выявлять перспективные направления научных исследований;
- использовать методики проведения научных и прикладных исследований;
- применять современный математический инструментарий для решения содержательных экономических и маркетинговых задач;
- использовать современное программное обеспечение для решения маркетинговых, экономико-статистических и эконометрических задач;
- формировать прогнозы развития конкретных экономических процессов на микро- и макроуровне.

Магистрант должен владеть:

- методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере;
- навыками самостоятельной исследовательской работы;
- навыками микроэкономического и макроэкономического моделирования с применением современных инструментов;
- современной методикой построения эконометрических моделей.

В процессе прохождения организационно-управленческой практики магистрант должен получить первичные навыки решения следующих профессиональных задач:

- разработка рабочих планов и программ проведения прикладных и научных исследований и разработок, подготовка заданий для групп и отдельных исполнителей;
- разработка инструментария проводимых исследований, анализ их результатов;

- подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;
- сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;
- организация и проведение научных и прикладных исследований, в том числе статистических обследований и опросов;
- разработка теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов.

Исходя из сказанного выше, следует, что в ходе организационно-управленческой практики магистрант должен:

- собрать материалов для организационно-управленческой работы и практического раздела магистерской диссертации.
- приобрести навыки управленческой деятельности;
- овладеть методами организации и проведения научно-исследовательской работы в сфере управления;
- использовать различные методики проведения прикладных и научных исследований;
- освоить способы обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретации;
- сделать обоснованные заключения по результатам проведенных исследований, в том числе в виде научных докладов и публикаций;
- уметь реферировать и рецензировать научные публикации;
- научиться применять методы анализа и самоанализа, способствующие развитию личности научного работника;
- приобрести навыки самостоятельного планирования и проведения прикладных и научных исследований, требующих широкого образования в соответствующем направлении системного анализа и управления;
- сформулировать и решить задачи, возникшие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний в области системного анализа и принципов управления;
- выбрать необходимые методы исследований, модифицировать существующие и разработать новые, исходя из задач конкретного исследования;

- обработать полученные результаты, проанализировать и осмыслить их с учетом данных, имеющихся в литературе и полученных в ходе организационно-управленческой практики;
- провести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- представить итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения организационно-управленческой практики;
- овладеть методами презентации результатов исследований на научных семинарах и конференциях с привлечением современных технических средств.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Организационно-управленческая практика осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, выполняемого магистрантом в рамках, утвержденной темы научного исследования по направлению обучения и темы магистерской диссертации с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. При прохождении практики назначаются ее руководители от СГЭУ и от предприятия. Срок прохождения практики предусмотрен учебным планом. Общее учебно-методическое руководство практикой возложено на выпускающую кафедру. На основании приказа ректора СГЭУ за каждым магистрантом закрепляется руководитель практики от кафедры.

Для организации организационно-управленческой практики предусмотрены следующие виды работ:

1. Магистрантом по согласованию с руководителем магистерской программы осуществляется поиск и выбор места прохождения организационно-управленческой практики;
2. Между базой практики и вузом должен быть заключен договор о прохождении практики;
3. До начала организационно-управленческой практики за магистрантом закрепляется предварительная тема магистерской диссертации (тема научно-исследовательской работы);

4. Перед началом практики руководитель магистерской программы проводит организационное собрание с магистрантами, закрепляет магистрантов по базам практики;

5. Магистранты обеспечиваются учебно-методической и сопроводительной документацией: программой практики, направлением на практику.

Руководитель практики от вуза:

- помогает магистранту составить план сбора фактического материала;
- участвует в организационных мероприятиях, проводимых до ухода магистрантов на практику;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;
- наблюдает и контролирует прохождение практики;
- рассматривает обоснование проблемы, дает отзыв о прохождении магистрантом практики;
- принимает участие в работе комиссии по защите обоснования темы магистерской диссертации.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

перед практикой:

- проводит с магистрантами организационное собрание;
- выдает индивидуальное задание (см. приложение 1) каждому магистранту в соответствии с тематикой магистерской диссертации;
- знакомит магистрантов с программой практики, порядком ее прохождения и формой отчетности по завершении практики;

во время прохождения практики:

- обеспечивает высокое качество прохождения практики магистрантами и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- осуществляет контроль за ходом прохождения практики;
- рассматривает отчеты магистрантов по практике, проверяет их соответствие программе практики;
- принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике;
- проводит работу в тесном контакте с руководителем практики от предприятия.

Систематическое, повседневное руководство организационно-управленческой практикой магистранта осуществляется руководителем практики от предприятия, организации, учреждения.

В задачи руководителей практики от предприятия, организации, учреждения входит:

- составление вместе с практикантом календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к специфике деятельности;
- систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи;
- контроль хода выполнения программы практики;
- проверка обоснования темы магистерской диссертации магистранта;
- составление отзыва (характеристики о прохождении магистрантом практики).

Во время прохождения организационно-управленческой практики магистрант *обязан*:

- прибыть на предприятие в указанные договором сроки и подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка предприятия-базы практики;
- получить программу практики, индивидуальное задание и дневник практики;
- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, распорядок работы предприятия;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- ежедневно вести дневник организационно-управленческой практики, в последние 2-3 дня закончить оформление отчета, изложив в нем краткое содержание практики, выполненной программы и индивидуального задания;
- представить руководителю практики от СГЭУ письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать отчет по практике.

Практика проходит в несколько этапов (см. таблицу 1); на каждом из этапов организационно-управленческой практики магистрант собирает всю необходимую информацию в рамках темы своего исследования.

Таблица 1

Структура организационно-управленческой практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
1	Организация практики	
2	Ознакомление с законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия (устав и т.п.).	Запись в индивидуальном плане магистранта
3	Изучение системы управления и структуры предприятия.	отчет
4	Изучение основных функций и задач предприятия.	отчет
5	Изучение организационной системы управления на предприятии (в организации).	отчет
6	Изучение работы основных служб предприятия.	отчет
7	Изучение работы руководителя предприятия (подразделения).	отчет
8	Изучение и анализ проблем предприятия.	отчет
9	Сбор и систематизация литературного материала.	отчет
10	Обработка и анализ полученной информации	отчет
11	Подготовка отчета по практике	зачет

В ходе прохождения практики магистрант *должен*:

- ознакомиться с отраслевыми и региональными особенностями осуществления деятельности организации, включая состояние рынков и конкуренции на них, законодательное и нормативное регулирование деятельности, специфику налогообложения и другие факторы, определяющие внешнюю среду функционирования организации, систематизировать возможности и угрозы внешнего окружения, проанализировать вероятность усиления этих факторов;

- изучить организационную структуру управления организацией с акцентом на проблематику, характерную для профиля магистерской программы, выявить сильные и слабые стороны, возможные управленческие

проблемы, сформировать комплексную оценку эффективности деятельности, выявить особенности корпоративного управления, если таковые имеются;

- провести анализ ситуации в организации в терминах базовой методологии профильной дисциплины и сформулировать выявленные экономические проблемы в контексте современных концепций управления (управления, ориентированного на стоимость, корпоративного управления, управления маркетинговой деятельностью);

- выявить возможность и объективную необходимость использования предлагаемых в магистерской диссертации решений в практической деятельности организации;

- обосновать предложения по повышению эффективности управления (финансовые, организационные, маркетинговые и др.);

- обобщить результаты апробации предлагаемых по итогам выполненного исследования подходов в форме научной статьи.

Отчет по организационно-управленческой практике является основным документом при сдаче магистрантам дифференцированного зачета. В отчете на 30-40 страницах с необходимыми пояснениями, таблицами, графиками, формами учета и отчетности отражается, обобщается и систематизируется материал, изучаемый на предприятии - базе практики. Кроме того, отчет должен отражать умение магистранта-практиканта творчески анализировать и критически оценивать изученные проблемы, а также применять теоретические знания, полученные во время учебы в университете.

Структурно отчет включает в себя:

- титульный лист (см. приложение 2);
- дневник прохождения практики;
- содержание;
- введение;
- основные разделы отчета;
- заключение.

Во введении необходимо сформулировать цели и задачи практики.

В основных разделах отчета должны быть представлены:

- краткая характеристика предприятия (фирмы), размер уставного фонда и состав учредителей;
- структура управления предприятие;

- основные технико-экономические показатели работы предприятия- базы практики.

В заключение необходимо представить:

- итоговые выводы и рекомендации по повышению эффективности менеджмента в рамках выбранной темы магистерской диссертации;
- список использованных источников.

Требования к оформлению отчета. Отчет оформляется на писчей бумаге формата А4 в соответствии с общими требованиями и стандартами, предъявляемыми к письменным работам.

К отчету прилагаются действующие формы! статистической и бухгалтерской отчетности по основным показателям деятельности предприятия.

Отчет о выполнении программы практики магистрант составляет поэтапно во время практики и полностью завершает к моменту ее окончания. Отчет должен быть проверен руководителем практики от предприятия, заверен печатью и представлен вместе с дневником.

В характеристике с места практики, подписанной руководителем практики от предприятия, необходимо отметить выполнение программы организационно-управленческой практики, отношение магистранта к работе, его трудовую дисциплину.

Требования к защите отчета. Отчет о практике принимается на кафедре комиссией в составе 2-3 чел.

Магистрант, не выполнивший программу практики и представивший неудовлетворительный отчет, к защите не допускается

При оценке результатов практики учитывается характеристика, данная магистранту руководителем практики от предприятия.

При наличии замечаний отчет возвращается на доработку, а защита переносится на более поздний срок.

У магистрантов, которые проходят практику на одном предприятии, не должно быть одинаковых по содержанию отчетов.

Магистрант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе во время практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или отчисляется из университета.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация проводится в виде собеседования с руководителем практики от вуза по основным разделам (этапам) организационно-управленческой практики, представленным выше в таблице 1.

Защита организационно-управленческой практики проходит перед комиссией в составе руководителя программы, научного руководителя, представителя от предприятия в форме доклада в установленные учебным планом сроки. Комиссия дает оценку выполнения магистрантом программы практики, качества разработанных проектов документов, правильности составления отчетной документации, умения обучающегося грамотно и лаконично изложить выводы, сделанные им по результатам организационно-управленческой практики.

Практика завершается защитой отчета, по результатам которой выставляется **зачет**.

При невыполнении магистрантом программы практики он должен пройти её повторно.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов на практике

Ознакомление с законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия, происходит в юридическом отделе предприятия.

Изучение структуры предприятия, основных функций и задач предприятия производится по нормативным документам.

Изучение рыночного положения предприятия производится по годовым отчетам предприятия.

Изучение работы руководителя, управленческих и технологических служб предприятия осуществляется с помощью анализа приказов и распоря-

жений руководителей, отчетов о проведенной работе, непосредственного наблюдения за работой руководителя и технологических процессов.

Исследование процессов и выявление в них проблем осуществляется с помощью описания и моделирования процессов, SWOT-анализа, анализа эффективности использования рабочего времени (хронометраж и фотография рабочего дня).

Презентация отчета и его защита производится с использованием ПО Microsoft office Power Point.

Во время прохождения практики обучающийся обязан выполнить:

- совместно с руководителем практики от СГЭУ определить задания для прохождения практики,

- своевременно явиться в организацию по месту прохождения практики, пройти все необходимые инструктажи по охране труда, по промышленной и пожарной безопасности и приступить к выполнению программы преддипломной практики,

- подчиняться правилам внутреннего распорядка организации, где проходит практика,

- выполнить в полном объеме все задания по практике, данные руководителем от СГЭУ и руководителем по месту прохождения практики,

- ежедневно вести дневник прохождения практики по установленной форме,

- подготовить и своевременно защитить отчёт о результатах прохождения практики.

Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации обучающегося по итогам практики:

1. Опишите организационную структуру (матричная, дивизиональная, иерархическая, процессная и пр.), численность и основные направления деятельности предприятия?

2. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами, цехами, участками внутри предприятия?

3. Опишите и обоснуйте рыночное положение предприятия.

4. Какие задания были выполнены за время прохождения практики, какие результаты получены?

5. Какие организационно-управленческие изменения можно предложить для повышения эффективности предприятия?

6. Какой организационно-управленческий опыт приобрел обучающийся в период практики?

7. Какие теоретические знания были закреплены благодаря прохождению практики?

6.2. Учебно-методическое обеспечение и библиографическое обеспечение практики

При прохождении организационно-управленческой практики магистранты используют основную и дополнительную литературу, рекомендованную научным руководителем для изучения конкретной учебной дисциплины и отраженную в программе преподаваемого курса. Кроме того, непосредственный руководитель практики может рекомендовать магистранту ознакомиться с дополнительными материалами методического характера.

Основная литература

Бурчанова, Л.А. Теория управления : учеб. пособие / Л.Л. Бурчанова. - М. : ИНФРА-М, 2008.

Веснин, В.Р. Управление персоналом: теория и практика : учебник / В.Р. Веснин. - М. : Проспект, 2007.

Выварец, А.Д. Экономика предприятия : учеб. для вузов / А.Д. Выварец. - М. : ЮНИТИ, 2007.

Егоршин, А.Л. Управление персоналом : учеб. для вузов /

А. П. Егоршин. - Н. Новгород : НИМБ, 2007.

Зайцев, Н.П. Экономика, организация и управление предприятием : учеб. пособие / Н.П. Зайцев. - 2-е изд., доп. - М. ИНФРА-М, 2008

Иванова, Т.Ю. Теория организации : учебник / Т.Ю. Иванова, В.И. Приходько. - 2-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2007.

Игнатова, В.Т. Теория управления : курс лекций / В.Г. Игнатова, Л.Н. Албастова. - М.; Ростов н/Д : МарТ, 2006.

Ильин, А.М. Экономика предприятия. Краткий курс / А.И. Ильин. - Минск : Новое знание, 2007.

Карташова, Л.В. Организационное поведение: учебник для магистрантов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент организации" / Л.В. Карташова, Т.В. Никонова, Т.О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб и доп. - М. : ИНФРА-М, 2008.

Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом : учебник. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2007.

Коргова, М.А. Кадровый менеджмент : учеб. пособие / М.А. Коргова. - Ростов н/Д : Феникс, 2007.

Латоруллин, Г.Р. Теория организации : учеб. для вузов / Г.Р. Латоруллин, А.В. Райченко. - СПб. : Питер, 2007.

Лукичева, Л.И. Управление организацией : учеб. пособие по специальности "Менеджмент организации" / Л.И. Лукичева; под ред. Ю.П. Анискина. - 3-е изд., стер. - М. : Омега-Л, 2006.

Мильнер, Б.З. Теория организации : учеб. для вузов / Б.З. Мильнер. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2007.

Музыченко, В.В. Управление персоналом: лекции : учеб. для вузов / В.В. Музыченко. - 2-е изд., стер. - М. : Академия, 2006.

Организационное поведение : хрестоматия / сост. Д.Я. Райгородский. - М. : Бахрах-М, 2006.

Персональный менеджмент : учебник / С.Д. Резник [и др.] - М. : ИНФРА-М, 2008.

Румнцева, З.П. Общее управление организацией: теория и практика : учебник / З.П. Румнцева. - М. : ИНФРА-М, 2007.

Сергеев КВ. Экономика организаций (предприятий) : учебник / И.В. Сергеев, И.И. Веретенникова; под ред. И.В. Сергеева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ТК Велби : Проспект, 2007.

Скляренко, В.К. Экономика предприятия : учебник / В.К. Скляренко. В.М. Прудников. - М. : ИНФРА-М, 2007.

Уколов, В.Ф. Теория организации : учеб. для вузов / В.Ф. Уколов. И.К. Быстряков. - 3-е изд., доп. - М. : Экономика, 2007.

Управление организацией: учебник / под ред. А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Соломатина. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2007.

Управление персоналом : учеб. пособие / под общ. ред. Г.И. Михайлиной. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К. 2007

Управление персоналом : учеб. пособие по специальности "Менеджмент организации" / под ред. Г.И. Михайлиной. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2008.

Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2007.

Фатхутдинов, Р.А. Организация производства : учебник. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2007.

Федорова, Н.В. Управление персоналом организации : учеб. пособие / Н.В. Федорова, О.Ю. Линченкова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : КНО- РУС, 2007.

Федосеев, В.Н. Управление персоналом : учеб. пособие. - М. ; Ростов н/Д : МарТ, 2006.

Шеметов, П.В. Теория организации : учеб. пособие для вузов / П.В. Шеметов, С.В. Петухова. - 2-е изд., испр. - М. : Омега-Л, 2007.

Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах) : учеб. пособие / В.К. Скляренко [и др.]; под ред. В.К. Скляренко, В.М. Прудникова. - М. : ИНФРА-М, 2007.

Экономика предприятия (фирмы) : учебник / под ред. О.И. Волкова, О.Б. Девяткина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2007.

Дополнительная литература

Управленческое консультирование. Введение в профессию: пер. с англ. / науч. ред. А.А. Гладышев. - М. : Планум, 2004.

Интернет-ресурсы:

www.centerprioritet.ru - СМЦ "Приоритет" техническая документация и бизнес-литература для улучшения деятельности (заказ литературы, русскоязычные издания)

www.stq.ru - РИА "Стандарты и качество" (заказ литературы, русскоязычные издания)

<http://www.standard.ru> - Публикации и статьи о системах качества и о стандартизации, обсудить на форуме интересующие вопросы, узнать о компаниях, внедривших и сертифицировавших свою систему качества, также найти информацию об организациях, занимающихся разработкой и внедрением, аудитом и сертификацией систем менеджмента качества (СМК).

<http://www.tqm.spb.ru> - «Качество и образование» поддерживаемый Центром менеджмента качества в образовании ФЭМ СПбГЭТУ «ЛЭТИ». Основная цель функционирования сайта: обеспечение заинтересованных сторон оперативной и полной информацией обо всех вопросах, связанных с менеджментом качества, в том числе в образовательных учреждениях, включая существующие образовательные программы разного уровня.

<http://www.deming.ru> - Российская Ассоциация Деминга. Основные цели: пропаганда и распространение знаний о принципах и методах управления на основе качества, основанных на трудах д-ра У. Э. Деминга, а также других специалистов в данной области; поддержка исследований и разработок в области теории и методологии управления на основе качества; содействие в практическом использовании предприятиями и организациями России принципов и методов управления на основе качества, с целью достижения ими конкурентно - способного уровня производимой продукции и услуг на мировом рынке.

www.iso.staratel.com - web-сайт, посвященный серии стандартов ISO, вопросам менеджмента качества и сертификации

www.asms.ru - академия Стандартизации, Метрологии и Сертификации
www.rbc.ru/intercertifika/ - Интерсертифика

vvvvvv.mirq.ru - «Мир качества» официальный портал Всероссийской организации качества (ВОК)

www.eoq.org - Европейская организация качества (European Organization for Quality -EQO)

www.efqm.org - Европейский фонд управления качеством (European Foundation for Quality Management - EFQM)

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

При прохождении практики необходимо использовать ПК, имеющие характеристики: Pentium 4 - 2260/256 Мб/40Gb. Требуемое программное обеспечение:

Microsoft Word

Microsoft Excel

Microsoft PowerPoint

Microsoft Project

Microsoft Visio

Opera/ Microsoft Internet Explorer

информационно-поисковые системы «Гарант», «Консультант»

**Календарно-тематический план магистранта по организационно-
управленческой практике**

(ФИО)

№ п/п	Содержание разделов работы, основные виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Получение задания, оформление на предприятие (фирму), инструктаж по ТБ		
2	Общее ознакомление с предприятием		
3	Ознакомление с законодательными и нормативными документами, регламенти- рующими деятельность предприятия		
4	Изучение системы управления и структуры предприятия		
5	Изучение основных функций и задач предприятия		
6	Изучение работы функциональных отделов, служб, подразделений предприятия (фирмы)		
7	Изучение работы руководителя предприятия (подразделения)		
8	Изучение и анализ проблем предприятия		
9	Сбор и систематизация литературного материала		
10	Анализ собранных материалов и их обобщение, написание отчета по организационно- управленческой практике		
11	Защита отчета по практике в университете		

Кроме общих требований, предъявляемых к содержанию организационно-управленческой практики, необходимо выполнить индивидуальное задание, которое выдается магистрантам-практикантам руководителем практики от кафедры. При его написании используются как литературные источники, так и фактический материал по объекту исследования - базе практики

Подпись руководителя практики

(должность, ФИО)

Подпись магистранта

«__» _____ 20__ г.

Образец оформления титульного листа

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Самарский государственный экономический университет»
Институт коммерции, маркетинга и сервиса
Кафедра коммерции и сервиса

ОТЧЕТ

по организационно-управленческой практике

на базе _____

Заведующий кафедрой

(ученая степень, ученое звание, ФИО)

(подпись, дата)

Руководитель от кафедры

(ученая степень, ученое звание, ФИО)

(подпись, дата)

Магистрант

(ученая степень, ученое звание, ФИО)

(подпись, дата)

Самара 20__

Разработчики:

1. Чернова Д.В., кафедра коммерции и сервиса
СГЭУ, заведующий кафедрой

2. Новак Л.В., кафедра коммерции и сервиса
СГЭУ, доцент кафедры
