

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

Институт систем управления
Кафедра менеджмента

Согласовано:
Директор института/декан факультета

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ИСУ

(протокол № 4 от 13.01.2014г.)

Директор института систем управления

[Подпись]

ПРОГРАММА

ОРГАНИЗАЦИОННО - УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

(указывается вид практики)

Направление подготовки 080200.68 «Менеджмент»

Магистерская программа «Управление человеческими ресурсами»

Согласовано:
Зав. выпускающей кафедрой

«___» _____ 20__ г.

[Подпись]

Согласовано:

Декан факультета магистратуры

«___» _____ 20__ г.

[Подпись]

Согласовано:
Методический отдел УМУ

«___» _____ 20__ г.

[Подпись]

Размещено в ЭИОС СГЭУ

Рег.№ _____

Начальник отдела ДОТиЭО

«___» _____ 20__ г.

Рассмотрено к утверждению

на заседании кафедры _____

(протокол № 8 от 14.01.2014г.)

Зав. кафедрой _____
[Подпись]

Квалификация (степень) выпускника магистр

Самара 2014г.

Содержание

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	5
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	6
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ.....	10
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	12
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	12
ПРИЛОЖЕНИЯ	13

1. Цель и задачи практики

Целью практики является закрепление знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, ознакомление студентов с характером и особенностями деятельности организации – базы прохождения практики, получение конкретного представления о работе менеджера на предприятии, организационной структуре, системе управления субъектов хозяйствования, развитие навыков самостоятельной работы. В ходе практики магистрант осуществляет сбор материалов для научно-исследовательской работы и практического раздела магистерской диссертации.

Основными задачами практики выступают:

- изучение и анализ экономики и управления предприятия, в т.ч. изучение системы планирования, материально-технического обеспечения,
- структуры, функций и методов управленческой работы предприятия или организации;
- ознакомление с системой управления функционального направления, соответствующего профиля;
- 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/или 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.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Выпускник по направлению подготовки 080200 «Менеджмент» с квалификацией (степенью) «магистр» в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы должен обладать следующими компетенциями:

1) общекультурными (ОК):

- способностью развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы исследования (ОК-1);
- способностью самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения (ОК- 3);
- способностью принимать организационно-управленческие решения и оценивать их последствия (ОК-4);
- обладает навыками публичных деловых и научных коммуникаций (ОК- 6).

2) профессиональными (ПК):

- способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1);
- способностью разрабатывать корпоративную стратегию (ПК-2);
- умением использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-3);
- способностью разрабатывать программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-4);

- способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями; выявлять и формулировать актуальные научные проблемы (ПК-9);
- способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-10);
- 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).

3. Место практики в структуре ООП

Организационно-управленческая практика способствует формированию навыков проведения комплексно исследования организационно-управленческой и экономической деятельности объектов анализа. Концептуальной основой выступает базовая методология профиля магистратуры, практическое освоение профильных курсов продвинутого уровня.

Практика может проводиться на предприятиях различных форм собственности, а также в научно-исследовательских и проектных институтах, промышленных предприятиях, банках, коммерческих фирмах и других структурах. Выбор баз практики осуществляется учебным отделом и профилирующей кафедрой с учетом задач практики и возможности их реализации на предприятии. Рабочее место каждого студента определяется с учетом программы практики, а также того, чтобы проделанная практикантом работа давала возможность получить определенные навыки по овладению избранной специальностью и являлась основой написания магистерской диссертации.

Распределение студентов по рабочим местам на предприятии осуществляется руководителями практики от университета и организации

(предприятия) в соответствии с графиком прохождения организационно-управленческой практики.

Продолжительность практики – 6 недель, семестр 4, 2 курс.

4. Содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 6 недель.

Практика проходит в 3 этапа:

Первый этап (1 неделя) – ознакомительный;

Второй этап (1 неделя) - организационно-экономический;

Третий этап (3 недели) – организационно-управленческий.

Содержание ознакомительного этапа

При прохождении данного этапа студент должен:

- ознакомиться с материально-технической базой предприятия;
- ознакомиться с работой структурных подразделений,

должностными инструкциями ее работников;

Содержание организационно-экономического этапа

При прохождении данного этапа студент должен:

- изучить литературу, формы и методы управления предприятием;
- изучить управленческую политику предприятия.

Содержание организационно-управленческого этапа

При прохождении практики студент должен изучить, дать оценку и предложения по повышению эффективности организации менеджмента.

В ходе прохождения практики магистрант должен:

– ознакомиться с отраслевыми и региональными особенностями осуществления деятельности организации (корпорации), включая состояние и конкурентность рынков, законодательное и нормативное регулирование деятельности, специфику налогообложения и другие факторы, определяющие

внешнюю среду функционирования организации (корпорации), систематизировать возможности и угрозы внешнего окружения, проанализировать вероятность усиления этих факторов;

– изучить организационную структуру управления бизнесом (корпорацией) 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 (корпорации);

– обосновать предложения по повышению эффективности управления (финансовые, организационные, маркетинговые и др.); предложить прогнозную оценку эффекта реализации предлагаемых нововведений с учетом возможных негативных результатов и риска;

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

Успешное прохождение студентами организационно-управленческой практики обеспечивается согласованной работой руководителя от СГЭУ с руководителями от предприятия. Срок прохождения практики определяется учебным планом.

Обязанности руководителя практики от СГЭУ

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется кафедрами менеджмента и прикладного менеджмента. За группой студентов закрепляется руководитель практики от кафедры.

Руководитель практики от кафедры перед началом ее проведения:

- проводит со студентами организационное собрание;
- выдает индивидуальное задание каждому студенту в соответствии с тематикой магистерской диссертации;
- знакомит студентов с программой практики, порядком прохождения и формой отчетности по завершении практики;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- осуществляет контроль за ходом прохождения практики;
- рассматривает отчеты студентов 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.

Во время прохождения организационно-управленческой практики студент обязан:

- прибыть на предприятие в указанные договором сроки;
- получить программу практики, индивидуальное задание и дневник практики;
- полностью выполнить задание, предусмотренное программой;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- 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;

- предоставить руководителю практики от СГЭУ письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать отчет по практике.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Отчет по организационно-управленческой практике является основным документом при сдаче студентам дифференцированного зачета. В нем 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 студента – практиканта творчески анализировать и критически оценивать изученные проблемы, а также применять теоретические знания, полученные во время учебы в университете.

Структурно отчет включает:

- титульный лист (приложение 3);
- дневник прохождения практики (приложение 2);
- содержание;
- введение.

Во введении необходимо сформулировать цели и задачи практики.

Основной раздел отчета содержит:

- краткую характеристику предприятия (фирмы), размер уставного фонда и состав учредителей;
- структуру управления предприятием;
- используемую методику принятия управленческих решений;
- оценку принятых управленческих решений;
- основные технико-экономические показатели работы предприятия-базы практики;
- заключение.

В заключении необходимо сформулировать:

- итоговые выводы и рекомендации по повышению эффективности менеджмента;
- 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 студент 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, должно быть отмечено выполнение программы организационно-управленческой практики, отношение студента к работе, трудовая дисциплина.

Требования к защите отчета

Отчет о практике принимается комиссией в составе 2-3 человек на кафедре.

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

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

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

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

Студент, 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.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение

При прохождении педагогической 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.

7. Материально-техническое обеспечение

Для процесса обучения необходимы ПК, имеющие характеристики: Pentium 4 – 2260/256 Мб/40Gb.

Требуемое программное обеспечение:

- Microsoft Word 2010;
- Microsoft Excel 2010;
- Информационно-поисковые системы ГАРАНТ, КОНСУЛЬТАНТ;
- Электронная система управления обучением СГЭУ;
- Internet.

Список разработчиков:

ФГБОУ ВПО «Самарский
государственный экономический
университет», президент, зав. кафедрой менеджмента,
д.э.н., профессор

Жабин А.П.

ФГБОУ ВПО «Самарский
государственный экономический университет»,
доцент кафедры менеджмента, д.э.н., доцент

Сураева М.О.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Календарно-тематический план

Примерный календарно-тематический план организационно-управленческой практики представлен в табл. 1

Таблица 1

№ п/п	Содержание работы	Продолжительность, дни
1.	Получение задания, оформление на предприятие (фирму), инструктаж по ТБ.	
2.	Общее ознакомление с предприятием	
3.	Изучение работы функциональных отделов, служб, подразделений предприятия (фирмы).	
4.	Изучение структуры управления предприятием	
5.	Сбор материалов по планированию работы предприятия, учету результатов его деятельности, изучение форм отчетности и методики определения показателей отчетности.	
6.	Анализ собранных материалов и их обобщение, написание отчета по организационно-управленческой практике	
7.	Защита отчета по практике в университете	

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

Дневник прохождения организационно-управленческой практики

студентом ____ курса, направления 080200.68 «Менеджмент» программа
«Управление человеческими ресурсами» факультета магистратуры

_____ (ф.и.о.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы (замещаемая должность)
1	2	3	4
1			
2			
3			
...			

Студент _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

ФГБОУ ВПО «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Институт систем управления

Кафедра менеджмента

ОТЧЕТ

по организационно-управленческой практике студента

(Ф.И.О.)по направлению 080200.68 «Менеджмент»
программа «Управление человеческими ресурсами»

Время практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место практики _____

(название организации)Студент _____
подпись_____
(Ф.И.О. студента)Руководитель практики
от кафедры_____
подпись_____
(Ф.И.О. руководителя)Руководитель практики
от предприятия_____
(должность, место работы)_____
подпись_____
(Ф.И.О. руководителя)