

**Аннотация программы производственной практики
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
(профиль Менеджмент организации)
год набора 2015**

Полное название практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 2
Название обеспечивающей кафедры	Менеджмента
ФИО, Должность, ученая степень, разработчика	Бессонова Т.Н., доцент кафедры менеджмента, к.э.н.

1. Целью производственной практики является систематизация теоретических знаний и овладение приемами и навыками выработки управленческих решений при разработке проблем управления в организации (учреждении).

2. Задачи практики:

- изучить общие положения деятельности организации (учреждения);
- проанализировать организационную и управленческую структуры организаций (учреждения);
- проанализировать основные направления деятельности организации (учреждения);
- ознакомиться со структурой управления финансами, охарактеризовать основные экономические показатели деятельности организации (учреждения);
- изучить контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- рассмотреть возможности мотивирования и стимулирования персонала организации (учреждения), направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- приобрести навыки подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценить эффективность управленческих решений при реализации конкретных бизнес-планов.

3. Место практики в учебном процессе:

Производственная практика является составной частью Основной образовательной программы высшего образования.

Производственная практика относится к разделу «Производственная практика» основной образовательной программы для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 – Менеджмент.

Требования к организации производственной практики определены Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент в блоке 2 «Практики».

Учебный план подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 – Менеджмент предусматривает проведение производственной практики в профессиональной организационной среде предприятия (учреждения).

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций по видам профессиональной деятельности: организационно-управленческой; информационно-аналитической; предпринимательской.

Она логически завершает изучение дисциплин, предусмотренных учебным планом 6 семестра, и способствует изучению дисциплин 7,8 семестров.

Таблица 3.1 - Перечень предшествующих и последующих дисциплин, формирующих общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Общекультурные компетенции			
1	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	Математика, Статистика Демография, Введение в экономику, Информационные технологии в менеджменте, Экономика организации, Финансовая отчетность организаций	Экономический анализ хозяйственной деятельности, Финансы государственных и муниципальных учреждений
2	Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)	Математика, Введение в математику, Безопасность жизнедеятельности, Теория менеджмента	
Общепрофессиональные компетенции			
3	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	Правоведение, Документирование управленческой деятельности, Основы предпринимательства, Предпринимательское право, Финансовая отчетность организаций	
4	Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5)	Учет и анализ, Финансовая отчетность организаций,	Инвестиционный анализ
5	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6)	Управление проектами, Управленческий учет	Бизнес-планирование
6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением	Информационные технологии в менеджменте, Информатика	

	информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)		
Профессиональные компетенции			
7	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)	Теория менеджмента, Управление человеческими ресурсами, Теория организации	
8	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)	Маркетинг, Разработка управленческих решений,	Инновационный менеджмент, Бизнес-планирование
9	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9)	Маркетинг, Демография, Теория организации, Введение в экономику	Финансы государственных и муниципальных учреждений, Бизнес планирование, Государственное и муниципальное управление, Финансовая оценка бизнеса

4. Сроки проведения практики: Сроки практики устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Производственная практика логически завершает изучение дисциплин, предусмотренных учебным планом 6 семестра, и способствует изучению дисциплин 7 семестра.

5. Формируемые компетенции в результате прохождения практики:

Планируемые результаты освоения ООП (компетенции), достижение которых обеспечивает дисциплина		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Коды компетенции	Содержание компетенций	
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать: - базовые экономические понятия; – закономерности функционирования современной экономики на микро- и макроуровне; Уметь: -анализировать динамику микро- и макроэкономических показателей, использовать полученные знания в различных сферах жизнедеятельности; – - собирать и анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в сфере личных финансов. Владеть: - методиками расчета социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне; – современными методами сбора, обработки, анализа и прогнозирования социально-экономических показателей.</p>
ОК-6	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: - содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации; – современные теории процессов обучения. Уметь: - определять средства, методы и пути саморазвития. – самостоятельно строить процесс овладения информацией Владеть: - приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности. – методами целеполагания и планирования деятельности. – техниками самоконтроля и самооценки деятельности.</p>
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Знать:- официальные источники поиска нормативной и правовой информации; – структуру, виды и основные признаки нормативной и правовой информации; Уметь: сопоставлять нормативные и правовые документы по принципам преемственности и взаимосвязи; – анализировать и оценивать организационные, экономические и социальные последствия принимаемых нормативных и правовых документов. Владеть: - навыками поиска основных нормативных и правовых документов, регулирующих отдельную сферу общественной деятельности; – навыками поиска нормативных и правовых документов, регулирующих специальные вопросы;</p>

		– навыками использования нормативных и правовых документов в целях формирования правовой основы принятия управленческих решений.
ОПК-5	Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	<p>Знать: - содержание и правила составления финансовой отчетности организаций;</p> <p>- значения показателей финансово- хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>Уметь: - определять способы бухгалтерского учёта в целях совершенствования хозяйственной деятельности;</p> <p>- интерпретировать и анализировать финансовую отчетность организаций различных сфер и форм собственности.</p> <p>Владеть: - навыками моделирования влияния способов бухгалтерского учёта на результаты хозяйственной деятельности;</p> <p>- навыками составления финансовой отчетности организаций различных сфер и форм собственности;</p> <p>- навыками оптимизации показателей финансовой отчетности организаций.</p>
ОПК-6	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	<p>Знать: - основы учёта издержек и калькулирования себестоимости продукции ;</p> <p>- способы управления затратами организаций;</p> <p>Уметь: - рассчитывать издержки на технической, финансовой, организационной и социальной стадиях подготовки производства;</p> <p>- использовать результаты анализа издержек в целях оптимизации основных экономических показателей деятельности.</p> <p>Владеть: - навыками выбора методов учёта издержек в целях организации рационального производства;</p> <p>- навыками постановки систем производственного и управленческого учёта на предприятиях различных сфер и форм собственности.</p>
ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)	<p>Знать: - информационно- коммуникационные средства, предназначенные для решения различных задач профессиональной деятельности;</p> <p>- основные требования к информационной безопасности;</p> <p>Уметь: - использовать информационно-коммуникационные средства и программные продукты для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>- формировать систему внутреннего контроля для организаций различных сфер и форм собственности;</p> <p>Владеть: - навыками выбора информационно-коммуникационных средств и программных продуктов для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>- навыками формирования корпоративной политики информационной безопасности;</p> <p>- навыками мониторинга информационного пространства в интересах организации.</p>
ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных	<p>Знать: - основные теории мотивации;</p> <p>- основные способы аудита человеческих ресурсов.</p> <p>Уметь: - использовать теории мотивации и лидерства в целях организации трудовой деятельности;</p> <p>- определять уровень развития человеческих ресурсов, изыскивать потребности и формировать кадровые резервы.</p>

	<p>управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Владеть: - навыками выбора и применения положений различных теорий мотиваций к различным группам при решении различных управленческих задач; - навыками формирования коллективов и команд, а также определенной организационной культуры на основе результатов аудита человеческих ресурсов.</p>
ПК-8	<p>Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменениях</p>	<p>Знать: - основы документационного обеспечения деятельности организаций различных сфер и форм собственности ; - правила документального оформления управленческих решений; - основные положения стандартов качества и нормативных правовых актов в области внедрения продуктовых, технологических инноваций или организационных изменений. Уметь: оформлять внутренние организационно-распорядительные документы в целях обеспечения организационных изменений и инновационного развития; - формировать пакет документов в целях обеспечения правовой защиты инноваций и подтверждения организационных изменений. Владеть: - навыками сбора и обработки информации в сфере документационного обеспечения инновационной деятельности организаций; - навыками документального обеспечения операционной деятельности в целях организационных изменений и инновационного развития; - навыками выбора форм правовой охраны интеллектуальной собственности.</p>
ПК-9	<p>Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания</p>	<p>Знать: - понятие макроэкономической среды; - основные факторы макроэкономической среды, оказывающие воздействие на функционирование органов государственного и муниципального управления. Уметь: - идентифицировать макроэкономические факторы, влияющие на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - анализировать влияние экономической и финансовой политики государства на государственные и муниципальные финансы; - проводить анализ макроэкономической среды организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию. Владеть: - методами и приемами анализа экономических явлений и процессов;</p>

экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	- методами и инструментами анализа факторов макроэкономической среды, оказывающих влияние на деятельность организации.
---	--

6. Содержание и структура практики:

№ п/п	Раздела (этапы) практики	Описание вида производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	<i>Подготовительный этап</i>	<i>- ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности (2 ч.)</i>	<i>- собеседование с руководителем практики от кафедры - лист согласования</i>
2	<i>Производственный (научно-производственный) этап</i>	<i>- выполнение производственных заданий (32ч.) - сбор и систематизация фактического материала (20ч.) - другие выполняемые студентом самостоятельно виды работ (20ч.)</i>	<i>- собеседование с руководителем практики от предприятия - дневник по практике - отчет по практике</i>
3	<i>Заключительный этап</i>	<i>- обработка и анализ полученных результатов (22ч.) - подготовка отчета по практике (10ч.) - согласование отчета и работа по замечаниям (1 ч.) - защита отчета по практике (1 ч.)</i>	<i>- защита отчет по практике - презентация по итогам практики</i>
	<i>ИТОГО:</i>	<i>_____108_____ часов</i>	<i>Диф. зачет</i>

7. Форма аттестации по итогам практики:

За 1-2 недели до защиты отчетов по практике заведующий выпускающей кафедрой назначает комиссию. Дата и время защиты устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

Основанием для допуска студента к защите отчета по практике являются полностью оформленные отчет, дневник и характеристика с рабочего места практики студента. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

При оценке итогов прохождения обучающимся практики принимаются во внимание отзывы о практике, представленные руководителями практики от Университета, а также от предприятия, учреждения или организации, правильность и своевременность оформления представляемых обучающимся документов. Оценка (зачет) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся в текущем семестре.

По результатам защиты отчета по производственной практике студент получает зачет с оценкой.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по итогам

прохождения практики неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета (Положение о порядке проведения практик бакалавров, специалистов и магистров. Версия №2. СМК ЮГУ П – 03 – 2016).

8. Описание содержания отчета студентов по итогам прохождения практики:

Отчет о прохождении учебной практики бакалавра включает следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованных источников.
7. Приложения.

Требования к содержанию структурных элементов отчета по практике

Титульный лист является первой страницей отчета по практике и оформляется по установленной форме. Титульный лист не нумеруется.

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета.

Во введении дается краткая характеристика деятельности организации, в которой студент проходил практику, определяются цели и задачи производственно-исследовательской деятельности в период прохождения практики. Примерный объем введения 1,5-2 стр.

В основной части отчета рассматриваются виды деятельности организации, подсистемы управления, анализируется конкретная сфера деятельности организации.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам пройденной практики, отражающие степень достижения поставленных целей и задач. Необходимо сделать обоснованные выводы относительно состояния организации. Также должны быть даны *рекомендации* по возможному совершенствованию системы управления, а также кадрового потенциала (финансового состояния) организации. Примерный объем заключения 1,5 -3 страницы.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при подготовке отчета по практике. На все источники должны быть ссылки в тексте отчета. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Приложения являются обязательным элементом отчета о прохождении практики. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с прохождением практики, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. В приложения могут быть включены:

- документы финансовой отчетности;
- протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний);
- выписки из штатного расписания;
- формы приказов, распоряжений;
- инструкции, методики, используемые на практике и т.д.

Каждый раздел отчета по практике должен быть подтвержден соответствующей документацией с предприятия, размещенной в приложении.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Каждая таблица, схема, диаграмма и график должны иметь тематическое название и сквозную нумерацию. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Наиболее значимые отчеты по результатам проведенных НИР кафедра может рекомендовать для представления на конкурсах, научных конференциях и т.п.