

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета (директор института)

*Иванов (Е. В. Огурцов)*

"22" октября 2018 г.

Рабочая программа

*производственной организационно-управленческой практики*

Направление подготовки бакалавриата

*38.03.02 Менеджмент*

Профиль подготовки бакалавриата

*Менеджмент организации*

Год начала подготовки по учебному плану 2018

Квалификация (степень) выпускника

*Бакалавр*

Форма обучения

*Очная*

Саратов, 2018

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Кочерягина Наталья Валерьевна	<i>Вн</i>	<i>22.10.2018г.</i>
Председатель НМК	Балаш Ольга Сергеевна	<i>Малы</i>	<i>22.10.2018г.</i>
Заведующий кафедрой	Дорофеева Любовь Ивановна	<i>Дорофеев</i>	<i>22.10.2018г.</i>
Специалист Учебного управления			

## **1. Цели производственной организационно-управленческой практики**

*Основной целью* прохождения производственной организационно-управленческой практики является формирование у будущих бакалавров первичных профессиональных умений в избранной профессиональной области.

*Задачами* производственной практики являются:

- формирование способности к применению основ экономических знаний в управлении организацией;
- формирование способности к самоорганизации в будущей профессиональной деятельности;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов;
- разработка рекомендаций по совершенствованию отдельных составляющих менеджмента организации;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения курсовых работ и проектов;
- сформировать навыки по принятию организационно-управленческих решений;
- развитие чувства ответственности, устойчивого интереса и уважения к профессии.

Практика направлена также на приобретение первичных навыков адаптации в производственном коллективе.

## **2. Тип производственной организационно-управленческой практики и способ ее проведения**

Тип производственной организационно-управленческой практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Способ проведения практики – стационарный.

## **3. Место производственной организационно-управленческой практики в структуре в ООП**

Производственная ознакомительная практика входит в состав ООП направление 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации». Производственная организационно-управленческая практика относится к блоку «Практики».

## **4. Компетенции обучающегося, формирующиеся в результате прохождения практики:**

В результате прохождения производственной организационно-управленческой практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)

В результате прохождения производственной организационно-управленческой практики обучающийся должен:

**знать:**

- основы экономических знаний в различных сферах деятельности организации;
- формы самоорганизации при прохождении практики;
- методы саморазвития и повышения своей учебной и трудовой деятельности;
- методы сбора анализа и обработки данных, необходимых для решения задач в области управления;
- стратегические и тактические решения в менеджменте;
- методы оценки эффективности составляющих элементов управления организацией;
- актуальные проблемы в сфере управления организацией.

**владеть:**

- навыками использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности;
- навыками самоорганизации и самообразования;
- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией;
- навыками эффективного взаимодействия со службами и отделами организации;
- навыками работы с нормативной документацией.

**уметь:**

- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- организовывать свою учебную и трудовую деятельность;
- использовать техники самообразования;
- получать теоретические знания и применять их на практике;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- применять полученные теоретические знания для анализа конкурентоспособности организации и т.д.

### **5. Структура и содержание производственной организационно-управленческой практики**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единиц 108 часов. Практика проводится в 8 семестре; для студентов, обучающихся по сокращенной программе – в 5 семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля



		лекция	Семинарские занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	<i>Подготовительный этап.</i> Ознакомительная лекция. Получение индивидуального задания по прохождению практики				10	Заполнение индивидуального задания, дневника практики
2	<i>Содержательный этап.</i> Сбор, обработка, систематизация и анализ фактического материала				56	
3	<i>Аналитический этап.</i> Подготовка и оформление отчета				34	Отчет по практике
4	<i>Заключительный этап</i> Подготовка презентации Предоставление отчета на кафедру и защита работы с использованием презентации (зачет/незачет)				8	
	ИТОГО часов:				108	зачет

В соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» по образовательным программам могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

семинары, практические занятия и иные аналогичные занятия;

групповые консультации;

индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;

самостоятельная работа обучающихся.

**Форма проведения производственной организационно-управленческой практики:** заводская.

**Место и время проведения производственной организационно-управленческой практики:**

*Базой практики* являются предприятия и организации, с которыми заключены договоры на прохождение практики студентов, как индивидуальные, так и коллективные.

*Время практики* устанавливается в соответствии с учебным планом, сроком 2 недели, 5 семестр.

**Форма промежуточной аттестации:** составление и защита отчета.

Производственная ознакомительная практика организуется в пятом семестре, третьего курса, продолжительностью две недели. За неделю до начала практики руководитель от ВУЗа должен провести общее собрание студентов и ознакомить их с местом и порядком прохождения практики, основными требованиями и внутренним распорядком организации.

Производственная ознакомительная практика проводится на базе практики. Каждый студент обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

Методической основой практики являются программа практики и индивидуальное задание. Учебно-методическое руководство практикой осуществляется кафедрой менеджмента и маркетинга. Общее руководство и контроль за ходом практики осуществляет деканат факультета в лице зам.декана по учебной работе.

Преподаватели кафедры (руководитель от кафедры):

- знакомят с программой практики;
- оказывают помощь студентам в составлении календарного плана прохождения практики в соответствии с полученными теоретическими знаниями;
- осуществляют методическое руководство практикой студентов;
- определяют и конкретизируют задания в соответствии с программой в зависимости от специфики базового объекта практики;
- регулярно консультируют студентов по вопросам программы практики, оказывают помощь при решении возникающих в ходе практики проблем, проверяют периодически отдельные разделы отчета о работе;
- оказывают помощь студентам в систематизации, обработке и оценке собранного эмпирического материала, а также поиске дополнительной информации;
- по окончании практики проверяют наличие у студентов пакета необходимых документов;
- перед защитой практики оказывают студентам необходимую помощь и консультацию.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики, получить программу практики и индивидуальное задание на практику;
- детально ознакомиться с программой практики;
- своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе документ, удостоверяющий личность и программу практики;
- соблюдать режим работы, выполнять указания руководителя практики и программу практики;
- изучить и выполнять правила техники безопасности;
- следовать правилам внутреннего распорядка,
- подчиняться положениям локальных нормативных актов организации,
- регулярно вести дневник практики;
- своевременно подготовить отчет по практике.

Студенты-практиканты во время прохождения практики имеют право в установленном порядке:

- получать информацию от организации в пределах конфиденциальности;
- обобщать, анализировать данные практических исследований и представлять рекомендации для обсуждения руководителю практики;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики.

На первом этапе прохождения практики студент получает индивидуальное задание по прохождению практики, заполняет необходимую документацию: задание по практике, дневника практики.

На втором этапе предусматривается знакомство студента с деятельностью организации. В результате выполнения второго этапа должна быть собрана следующая информация: название, историческая справка, организационная форма, адрес, цель, миссия, виды деятельности организации и т.д.

На втором этапе практики необходимо анализ конкурентной среды организации и организационной структуры предприятия. Для сбора, обработки и анализа необходимого материала по теме индивидуального задания выдается время в размере 56 часов для работы в компьютерном классе и библиотеке.

Завершающим этапом практики является оформление результатов, полученных за весь период практики в виде итогового отчета. При подготовке отчета студент использует материалы, связанные с работой предприятия, учебники, монографии, публикации в периодической отечественной и зарубежной печати, статистические данные Росстата, материалы Интернета, проводит собственные расчеты, формулирует выводы. Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями следующих стандартов:



- ГОСТ Р 7.05-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования составления,  
- ГОСТ Р 7.1 – 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание.  
- ГОСТ Р 7.82 – 2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ Р 7.83 – 2001. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

Текст отчета должен быть на одной стороне стандартного листа формата А-4 и переплетен в твердую обложку. Объем отчета по практике оставляет 8-20 страниц.

Отчет по практике должен быть набран на компьютере (шрифт Times New Roman, размер 14 pt, интервал 1,5; выравнивание по ширине, поля: 3см слева, 1 справа, 2 см – сверху и 2 см – снизу; абзац – 1,25 см) и должен быть правильно оформлен:

- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;

- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;

- в отчете должна быть нумерация страниц, рисунков, таблиц.

Итоговая аттестация студентов по производственной практике осуществляется в форме зачета. Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета на кафедре.

После прохождения практики студент представляет на кафедру:

- задание на практику,

- дневник практики (содержит даты, место и действия по программе практики, подпись руководителя от базы практики);

- письменный отчет.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, отзыв руководителя практики от организации об прохождении представленные преподавателю - руководителю практики от кафедры. Отчет составляется каждым студентом индивидуально и должен отражать его деятельность в период практики и состоять из следующих разделов:

- введение;

- результаты выполнения индивидуального задания студента;

- заключение и предложения.

По окончании практики отчет вместе с заданием, дневником практики сдается руководителю практики, проверяется и подписывается. Отчет, удовлетворяющий предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению после исправления замечаний руководителя (если они имеются) допускается к защите. Для получения зачета по практике необходимо в установленный кафедрой день защитить отчет по практике и получить оценку за практику. Защита проводится в устной форме.

## **6. Образовательные технологии**

При реализации программы производственной практики используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий проводятся лекции с использованием ПК и мультимедийного проектора и практические занятия в компьютерном классе. Для студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями возможно самостоятельное написание отчета и сдача его для проверки руководителю практики в электронном варианте. Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает использование дистанционных технологий, пользование электронными ресурсами НБСГУ, в т.ч. разработанные преподавателями университета

А после проверки – сдача отчета по практике в бумажном варианте.

При реализации программы учебно-экономической практики используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий проводятся лекции с использованием ПК и мультимедийного проектора и практические занятия в компьютерном классе с использованием игровых программ, самостоятельная работа

студентов подразумевает работу под руководством преподавателей (консультации и помощь в написании рефератов и при выполнении домашних заданий) и индивидуальную работу студента в компьютерном классе или организации.

Методы обучения, применяемые при изучении дисциплины способствуют закреплению и совершенствованию знаний, овладению умениями и получению навыков в практической работе.

Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает использование дистанционных технологий, пользование электронными ресурсами НБСГУ, в т.ч. разработанные преподавателями университета.

### **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.**

Выполнение индивидуальных заданий зависит от места прохождения производственной практики. Примерный перечень вопросов, который необходимо отразить в отчете по практике:

1. Краткая характеристика деятельности организации:
  - организационная форма,
  - адрес,
  - цель,
  - миссия,
  - виды деятельности организации и т.д.
2. Конкурентная среда организации. При анализе конкурентной среды используют количественные и качественные показатели. При этом можно использовать следующие количественные показатели:
  - активы компании,
  - объемы продаж,
  - доля рынка,
  - рентабельность и другие количественные показатели.

В качестве качественных показателе можно применять:

- репутация компании, ее известность,
- квалификация персонала и опыт руководства,
- ценовая стратегия и гибкость маркетинговой стратегии и т.д.

При анализе конкурентной среды организации обязательным является использование SWOT-анализа.

3. Организационная структура и штаты:
  - вид организационной структуры организации,
  - численность персонала в организации,
  - структура кадров по различным критериям (полу, возрасту, стажу работы, уровне образования и т.д.)

По желанию в отчет по практике могут быть включены расчеты и анализ по теме выпускной квалификационной работе.

### **8. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС по производственной организационно-управленческой практике**

Таблица 1. Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семес тры	Лекции	Лаборатор ные занятия	Практичес кие занятия	Самостояте льная работа	Автоматизи рованное тестирован	Другие виды учебной	Промежуточ ная аттестация	Итого

					ие	деятельнос ти		
5	0	0	0	60	0	0	40	100

### Программа оценивания учебной деятельности студента

#### Лекции

Посещаемость, активность – 0 баллов

#### Лабораторные занятия

Не предусмотрены.

#### Практические занятия

Активность работы в аудитории, умение грамотно излагать мысли, правильность выполнения заданий; оформление отчета по практике – 0 баллов.

#### Самостоятельная работа

Оценивается самостоятельность, качество и грамотность изложения материала, творческий подход - от 0 до 60 баллов.

#### Автоматизированное тестирование

Автоматизированное тестирование не предусмотрено

#### Другие виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности, не вошедшие в предыдущие колонки таблицы 0 баллов.

#### Промежуточная аттестация

При определении разброса баллов при защите отчета преподаватель может воспользоваться следующим примером ранжирования:

**20-40 баллов** – «зачтено»

**0-20 баллов** – «не зачтено».

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за один семестр по производственной практике составляет 100 баллов.

Таблица 2. Таблица пересчета полученной студентом суммы баллов по производственной практике в оценку (зачет)

50 баллов и более	«зачтено»
менее 50 баллов	«не зачтено»

### 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

#### а) основная литература:

1. Дорощеева Л.И. Организационное поведение [Текст]: учебно-методический комплекс / Л. И. Дорощеева ; ФГБОУ ВПО "Саратовский государственный университет им. Н. Г. Чернышевского", Экон. фак. - Саратов : Издательство "Саратовский источник", 2014. - 394 с.

2. Дорощеева Л.И. Основы теории управления: УМК [Электронный ресурс] Саратов, 2015. - 434 с. <http://elibrary.sgu.ru. ID=1300>.

3. Дорощеева Л.И. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие. Сарат. гос. ун-т. - Саратов, 2014. - 188 с. [http://elibrary.sgu.ru/uch\\_lit/866.pdf](http://elibrary.sgu.ru/uch_lit/866.pdf)

#### б) дополнительная литература:

1. Угрюмова Н.В. Теория организации и организационное поведение [Текст] : учебник для бакалавров и специалистов / Н. В. Угрюмова, А. О. Блинов ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - Москва ; Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2016.
2. Беляев Ю.М. Инновационный менеджмент [Текст] : учебник / Ю. М. Беляев . - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2016. - 219, [1] с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02070-4



в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:  
[http://vipishi.ru/internet-catalog-odpiski/item/inet/330/21/99594?utm\\_campaign=google\\_izdaniya\\_6&utm\\_medium=cpc&utm\\_source=google\\_cpc&utm\\_term=google\\_upravlenie\\_personalom\\_zhurnal](http://vipishi.ru/internet-catalog-odpiski/item/inet/330/21/99594?utm_campaign=google_izdaniya_6&utm_medium=cpc&utm_source=google_cpc&utm_term=google_upravlenie_personalom_zhurnal)  
<http://www.hr-journal.ru/>  
<http://www.podborkadrov.ru/magazines/>  
<http://www.pro-personal.ru/journal/SUP/>  
<http://www.kadrovik.ru/>  
<http://www.hro.ru/hrm/>  
<http://www.kdelo.ru/>  
<http://www.hrmedia.ru/>  
<http://www.delo-press.ru/>

#### **10. Материально-техническое обеспечение практики**

- Аудитории для практических занятий с интерактивными досками, предназначенные для осуществления презентаций и докладов;
- Компьютерные классы, необходимые для компьютерного моделирования.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент, профиль Менеджмент организации

Автор к.э.н., доцент



Н.В. Кочерягина

Программа одобрена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга от 29.08.2016 года, протокол № 1.

Программа актуализирована в 2018 г. (одобрена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга, протокол № 1 от 29.08.2016 года).

Подписи:

Зав. кафедрой  
менеджмента и маркетинга



Л.И.Дорофеева

Декан экономического факультета



О.С. Балаш