

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)

Мурза

" " _____ 20__ г.

Рабочая программа практики

Организационно-управленческая практика

Направление подготовки бакалавриата

38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки бакалавриата

Менеджмент организации

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Саратов, 2021

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

1. Цели организационно-управленческой практики

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

Задачами организационно-управленческой 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 учебном коллективе.

2. Тип (форма) организационно-управленческой практики и способ ее проведения

Тип практики: производственная практика. Способ проведения практики – стационарный

3. Место организационно-управленческой практики в структуре в ООП бакалавриата

Организационно-управленческая практика входит в состав ООП направление 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации». Организационно-управленческая практика относится к Блоку 2 «Практики» в части, формируемой участниками образовательных отношений (Б2.В.02(П)).

В процессе прохождения организационно-управленческой практики у студента формируются профессиональные знания и компетенции в рамках выбранного образовательного направления, а также навыки самостоятельной работы в области применения современных теорий менеджмента в процессе управления организацией.

В методическом плане организационно-управленческая практика опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Теория организации», «Стратегический менеджмент», «Маркетинг», «Корпоративное управление», «Инвестиционный менеджмент», «Финансовый менеджмент», «Производственный менеджмент» и других дисциплинах Блока 1 «Дисциплины (модули)», раскрывающих общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как «Управление проектом», «Инновационный менеджмент», «Организационное развитие», а также при прохождении технологической (проектно-технологической) практики.

4. Результаты обучения по организационно-управленческой практике

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора	Результаты обучения
--------------------------------	-------------------------------	---------------------

	(индикаторов) достижения компетенции	
<p>УК-1 способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>2.1 – Б.УК-1. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы экономических знаний в управлении организацией; – методы поиска и критического анализа информации, необходимой для решения организационно-управленческих задач. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать основы экономических знаний в управлении организацией; – применять методы поиска и критического анализа информации, необходимой для решения организационно-управленческих задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками использования основ экономических знаний в управлении организацией; – навыками применения методов поиска и критического анализа информации, необходимой для решения организационно-управленческих задач.
<p>ПК-1 Способен анализировать существующую структуру управления организации, ее эффективность, организовывать работу по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, стратегии организации; выявлять и использовать резервы производства.</p>	<p>ПК-1.4. Анализирует существующую структуру управления организации и ее эффективность; выявляет и использует резервы производства для достижения управленческих целей и задач.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы анализа существующей структуры управления организации и ее эффективности; – методы выявления и использования резервов производства для достижения управленческих целей и задач. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы анализа существующей структуры управления организации и ее эффективности; – применять методы выявления и использования резервов производства для достижения управленческих целей и задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения методов анализа существующей структуры управления организации и ее эффективности; – навыками применения методов выявления и использования резервов производства для достижения управленческих целей и задач.
<p>ПК-2 Способен</p>	<p>ПК- 2.4</p>	<p>Знать:</p>

<p>анализировать показатели деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующие методы управления при решении производственных задач и выявлять возможности повышения эффективности управления, разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота</p>	<p>Анализирует существующие методы управления при решении производственных задач, выявляет возможности повышения эффективности управления.</p>	<p>– методы управления при решении производственных задач; – способы выявления возможностей повышения эффективности управления. Уметь: – анализировать методы управления при решении производственных задач; – применять способы выявления возможностей повышения эффективности управления. Владеть: – навыками анализа методов управления при решении производственных задач; – навыками применения способов выявления возможностей повышения эффективности управления.</p>
<p>ПК-5 Способен работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством, передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий, целенаправленно и систематически повышать уровень знания работников</p>	<p>ПК- 5.4 Способен использовать различные подходы к управлению индивидуальными изменениями, а также модели обучения</p>	<p>Знать: – модели обучения и самообучения в процессе практической деятельности. Уметь: – применять модели обучения и самообучения в процессе практической деятельности. Владеть: – навыками применения моделей обучения и самообучения в процессе практической деятельности</p>

5. Структура и содержание организационно-управленческой практики

Общая трудоемкость организационно-управленческой практики составляет 3 зачетных единиц 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Семестр	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточной аттестации (по
			ле	КС	
			Практические занятия	КС	

				Общая трудоемкость	Из них- практическая подготовка	семестрам)
1	<i>Вводный этап</i> Ознакомительная лекция. Формулирование целей и задач практики. Получение индивидуального задания по прохождению практики. Знакомство с требованиями к оформлению документов, заполнение дневника. Разработка календаря выполнения определенных задач практики	8		2	2	Дневник практики, задание на практику
2	<i>Содержательный этап.</i> Сбор, обработка, систематизация и анализ фактического материала	8		54	54	Подготовка отчета
3	<i>Аналитический этап.</i> Подготовка и оформление отчета	8		44	44	Отчет по практике
4	<i>Заключительный этап</i> Подготовка презентации Предоставление отчета на кафедру и защита работы с использованием презентации (зачет/незачет)	8		8	8	Защита отчета по практике
	Промежуточная аттестация	9				зачет
	ИТОГО часов:			108	108	зачет

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: получение и переработки информации, анализ показателей структурных подразделений организации и/или хозяйственной деятельности организации, написание отчета и т.д.

Практическая подготовка при прохождении практики может быть осуществлена в образовательной организации.

Форма проведения организационно-управленческой практики: стационарная.

Место и время проведения организационно-управленческой практики:

Место проведения организационно-управленческой практики: базой практики являются предприятия и организации, с которыми заключены договоры на прохождение практики студентов, как индивидуальные, так и коллективные. Практика может проводиться в структурных подразделениях организации.

Время практики: устанавливается в соответствии с учебным планом, сроком 2 недели, 8 семестр.

Форма промежуточной аттестации (по итогам практики): защита отчета.

Организационно-управленческая практика организуется в 8 семестре, четвертого курса, продолжительностью две недели. За неделю до начала практики руководитель должен провести общее собрание студентов и ознакомить их с местом и порядком прохождения практики, основными требованиями и внутренним распорядком организации.

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

Методической основой организационно-управленческой 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 заместителя 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 практики необходимо провести анализ конкурентной среды организации и организационной структуры предприятия. Для сбора, обработки и анализа

необходимого материала по теме индивидуального задания выдается время в размере 54 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.

В рамках итогового этапа студент предоставляет научному руководителю законченный и полностью оформленный отчет и презентацию. Отчет составляется каждым студентом индивидуально и должен отражать его деятельность в период практики и состоять из следующих разделов: введение, результаты выполнения индивидуального задания, заключения, списка используемых источников.

Отчет по учебной 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 15-25 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.

Аттестация студентов по организационно-управленческой 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, 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. Итоговая аттестация студентов по организационно-управленческой практике осуществляется в форме зачета. Для получения зачета по практике необходимо в установленный кафедрой день защитить

отчет по практике и получить оценку за практику. Кафедральный руководитель характеризует работу студента и оценивает ее оценкой «зачтено», «не зачтено».

6. Образовательные технологии, используемые в организационно-управленческой практике

При реализации программы практики используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий проводятся лекции с использованием ПК и мультимедийного проектора и практические занятия в компьютерном классе, самостоятельная работа студентов подразумевает работу под руководством преподавателей и индивидуальную работу студента в компьютерном классе или организации.

Для студентов - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 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.

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

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на организационно-управленческой практике

Выполнение индивидуальных заданий зависит от места прохождения организационно-управленческой практики. 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 показателей 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, уровню образования и т.д.)

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

8. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС

Таблица 1. Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семестры	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
9	0	0	20	40	0	0	40	100

9 семестр:

Программа оценивания учебной деятельности студента

Лекции

Не предусмотрены

Лабораторные занятия

Не предусмотрены.

Практические занятия

Активность работы в аудитории, оценивается самостоятельность при выполнении работы, умение грамотно излагать мысли, правильность выполнения заданий; оформление отчета по практике – от 0 до 20 баллов.

Самостоятельная работа

Оценивается самостоятельность, качество и грамотность изложения материала, творческий подход, правильность количественных расчетов - от 0 до 40 баллов.

Автоматизированное тестирование

Автоматизированное тестирование не предусмотрено

Другие виды учебной деятельности

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

Промежуточная аттестация

Критериями качества подготовки отчета является:

- наличие фактического материала, оформленного в форме схем, таблиц, диаграмм;
- анализ фактического материала;
- наличие самостоятельных заключений студента;
- разработанные направления совершенствования управленческой деятельности исследуемой организации;
- соответствие отчета предъявляемым требованиям оформления;
- наличие грамотной презентации.

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 организационно-управленческой практике составляет 100 баллов.

Таблица 2. Таблица пересчета полученной студентом суммы баллов по организационно-управленческой практике в оценку (зачет)

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение организационно-управленческой практики:

а) литература:

1. Блинов, А.О. Теория менеджмента : учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2016. - 299, [5] с. : ил., табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 296-299 (59 назв.). - ISBN 978-5-394-02404-7. ✓

2. Грибов В.Д. Менеджмент : Учебное пособие / Грибов В.Д. - Москва : КноРус, 2019. - 275 с. - URL: <https://www.book.ru/book/931410>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-07025-3 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. ✓
Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931410>

3. Братухина О.А. Финансовый менеджмент : Учебное пособие / Братухина О.А. - Москва : КноРус, 2021. - 238 с. - URL: <https://www.book.ru/book/935751>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-01834-7 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/935751> ✓

4. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации / Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. - Москва : КноРус, 2016. - 358 с. - ISBN 978-5-406-04751-4 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. ✓

Режим доступа : <http://www.book.ru/book/919352>

5. Салин В.Н. Статистика : Учебник / Салин В.Н., Чурилова Э.Ю., Шпаковская Е.П. - Москва : КноРус, 2018. - 327 с. - URL: <https://www.book.ru/book/926958>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-06094-0 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. ✓
Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926958>

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. <https://www.elibrary.ru/>

2. <http://www.eduhmao.ru/info/1/4382/> – информационно-просветительский портал «Электронные журналы»

3. www.diss.rsl.ru – электронная библиотека диссертаций

4. Электронно-библиотечная система BC Znanium.com.

5. Электронно-библиотечная система www.book.ru

6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>

7. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>

8. Электронно-библиотечная система «ibooks.ru» <https://ibooks.ru/>

9. Электронно-библиотечная система «РУКОНТ» <https://rucont.ru/>

10. Электронно-библиотечная система «IRPbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>

11. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» <https://www.book.ru/>

Лицензионное программное обеспечение:

Windows Vista Business Russian Upgrade, Microsoft Office 2007, Office Professional Plus 2013, Microsoft Windows Professional 7 Russian, Microsoft Office 2007, Microsoft Windows Vista Business, Microsoft Office 2007 Russian Academic, Microsoft Windows Professional 7 R*ussian

10. Материально-техническое обеспечение организационно-управленческой практики

Экономический факультет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Лекционные аудитории, оборудованные для проведения интерактивных занятий; аудитории для практических занятий с интерактивными досками, предназначенные для осуществления презентаций и докладов; компьютерные классы, необходимые для компьютерных вычислений; электронная библиотек СГУ.

Местом практической подготовки в рамках организационно-управленческой практики являются лаборатория, структурные подразделения СГУ, а также профильные организации различных отраслей и сфер деятельности, с которыми были заключены договора.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом Примерной ООП ВО по направлению и профилю подготовки *38.03.02. Менеджмент, Менеджмент организации.*

Автор к.э.н., доцент



Н.В. Кочерягина

Программа одобрена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга 29 марта 2021 года, протокол № 8.