

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)


Ильин (В.Ч. Ильин)
"27" Июня 2023 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, 2023

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Бгашев Максим Вадимович		24.06.23
Председатель НМК	Балаш Ольга Сергеевна		24.06.23
Заведующий кафедрой	Дорофеева Любовь Ивановна		24.06.23
Специалист Учебного управления			

	(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.

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
--------------------------------	-------------------------------	---------------------