



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Г.А. Мелекесов

" " 20 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«М.2.В.П.2 Производственная»

Вид производственная практика
учебная, производственная

Тип практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения выездная
стационарная практика, выездная практика

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Административный менеджмент

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академической магистратуры

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Орск 2015

**Программа практики «М.2.В.П.2 Производственная» /сост.
Л.В. Пасечникова, И.В. Зенченко, О.В. Киселева - Орск: Орский гуманитарно-
технологический институт (филиал) ОГУ, 2015**

© Пасечникова Л.В.,
Зенченко И.В., Киселева
О.В., 2015
© Орский гуманитарно-
технологический институт
(филиал) ОГУ, 2015

Содержание

1 Цели и задачи освоения практики.....	4
2 Место практики в структуре образовательной программы.....	4
3 Требования к результатам обучения по практике	5
4 Трудоемкость и содержание практики	7
4.1 Трудоемкость практики	7
4.2 Содержание практики	7
5 Учебно-методическое обеспечение практики.....	10
5.1 Основная литература.....	10
5.2 Дополнительная литература	10
5.3 Периодические издания	10
5.4 Интернет-ресурсы.....	11
5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий.....	11
6 Материально-техническое обеспечение практики.....	11
Лист согласования рабочей программы практики	12
Дополнения и изменения в рабочей программе практики	
Приложения:	
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	

1 Цели и задачи освоения практики

Цель (цели) практики:

производственной практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области управленческого администрирования; усвоение магистрантами знаний, умений, навыков и компетенций в сфере администрирования как концепции управления организацией, понимание принципов, функций и методов управления, основ педагогической деятельности.

Задачи:

1. Теоретические компоненты: изучить и усвоить базовые представления об организационных структурах предприятия; иметь представление о механизмах координации, организационном развитии, сетевых организациях, структурной перестройке, структуризации работ и делегировании полномочий, определении функций и эффективности управления.
2. Познавательный компонент: сформировать научное представление о понятии сущности организаций, организационных структурах, организационном развитии, механизмах координации, структуризации работ и делегировании полномочий.
3. Проектировочные компоненты: сформировать основные практические навыки в области администрирования и управления различными ресурсами хозяйствующих субъектов.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)»

Пререквизиты практики: *М.1.В.ОД.5 Внутрифирменное планирование, М.1.В.ОД.6 Управление бизнес-процессами, М.1.В.ОД.7 Маркетинговое управление организацией*

Требования к входным результатам обучения, необходимым для освоения практики

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения практики	Компетенции
<p>Знать: Особенности использования методов анализа и синтеза</p> <p>Уметь: Использовать на практике методы анализа и синтеза</p> <p>Владеть: Способностью к абстрактному мышлению</p>	ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
<p>Знать: социальную и этическую ответственность за принятые решения; методы идентификации и управления рисками, связанными с осуществлением стратегии.</p> <p>Уметь: действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную ответственность; идентифицировать риски, связанные с осуществлением стратегии.</p> <p>Владеть: методами идентификации и управления рисками, связанными с осуществлением стратегии.</p>	ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
<p>Знать: Особенности социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий</p> <p>Уметь: руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: Методами эффективного руководства группой</p>	ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения практики	Компетенции
<p>Знать: основные закономерности и модели поведения фирмы на различных типах рынков; процесс проведения исследований, его основные этапы.</p> <p>Уметь: выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; обосновывать актуальность и практическую значимость направления исследования, уметь самостоятельно проводить исследования.</p> <p>Владеть: навыками использования источников экономической, социальной, управленческой информации; методологией сбора и обработки информации, специальной терминологией на профессиональном уровне.</p>	ОПК-3 способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования
<p>Знать: типы и виды организаций; роль руководства в процессе функционирования организации, основные научные подходы к исследованию организаций; методы формирования имиджа организации.</p> <p>Уметь: анализировать основные проблемы, связанные оценкой эффективности функционирования организации и процессом внедрения инноваций.</p> <p>Владеть: навыками организаторской деятельности, эффективного взаимодействия субъектов и объектов организации; навыками управления коллективами, отбора претендентов на работу, использования эффективных методов обучения персонала.</p>	ПК-1 способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
<p>Знать: понятия и сущность организационной структуры, корпоративной культуры; понятие и виды коммуникаций в организации.</p> <p>Уметь: анализировать организационную структуру; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны; анализировать коммуникационные процессы в организации.</p> <p>Владеть: навыками исследования организационной структуры; навыками диагностики корпоративной культуры; навыками проведения коммуникационного аудита.</p>	ПК-4 способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения
<p>Знать: основы маржинального анализа рационального поведения агентов рынка.</p> <p>Уметь: строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.</p> <p>Владеть: методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков.</p>	ПК-5 владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде

Постреквизиты практики: *Отсутствуют*

3 Требования к результатам обучения по практике

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>Знать: социальную и этическую ответственность за принятые решения; методы идентификации и управления рисками, связанными с осуществлением стратегии.</p>	ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>Уметь: действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную ответственность; идентифицировать риски, связанные с осуществлением стратегии.</p> <p>Владеть: методами идентификации и управления рисками, связанными с осуществлением стратегии.</p>	и этическую ответственность за принятые решения
<p>Знать: функции и задачи менеджера в современной организации.</p> <p>Уметь: уметь организовать свой рабочий день и дать оценку эффективности использования своего рабочего времени; уметь составлять отчет о проделанной работе и докладывать результаты руководителю; анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микроуровне; выбирать стиль управления, адекватный стоящим задачам и ситуации.</p> <p>Владеть: методологией экономического исследования; основными принципами организации документооборота и умением работать с документами.</p>	ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
<p>Знать: типы и виды организаций; роль руководства в процессе функционирования организации, основные научные подходы к исследованию организаций; основные бизнес-процессы в организации; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; виды управленческих решений и методы их принятия.</p> <p>Уметь: анализировать основные проблемы, связанные оценкой эффективности функционирования организации и процессом внедрения инноваций; найти и обосновать принимаемое решение, нести за него ответственность.</p> <p>Владеть: навыками организаторской деятельности, эффективного взаимодействия субъектов и объектов организации; навыками управления коллективами, отбора претендентов на работу, использования эффективных методов обучения персонала; методами принятия управленческих решений и способностью их альтернативного применения.</p>	ПК-1 способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
<p>Знать: Принципы разработки корпоративной стратегии</p> <p>Уметь: разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений</p> <p>Владеть: Навыками реализации программы организационного развития и изменений</p>	ПК-2 способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
<p>Знать: современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</p> <p>Уметь: использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</p> <p>Владеть: Навыками управления корпоративными финансами</p>	ПК-3 способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
<p>Знать: аналитические материалы по результатам их применения</p> <p>Уметь: использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований</p> <p>Владеть:</p>	ПК-4 способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Методикой управления бизнес-процессами	бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения
<p>Знать: структуру учебных программ и порядок разработки методического обеспечения управленческих дисциплин; современные методы и методики преподавания управленческих дисциплин.</p> <p>Уметь: разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин; применять современные методы и методики в процессе их преподавания.</p> <p>Владеть: навыками разработки учебных программ и методического обеспечения управленческих дисциплин; навыками использования современных методов и методик в процессе преподавания управленческих дисциплин.</p>	ПК-11 способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания

4 Трудоемкость и содержание практики

4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	180	180
Контактная работа:	50,25	50,25
Индивидуальная работа и инновационные формы учебных занятий	50	50
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	129,75	129,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	диф. зач.	

4.2 Содержание практики

Как элемент учебного плана производственная практика сопровождается прохождением трех этапов: подготовительного, основного и заключительного.

Подготовительный этап – определяется место прохождения практики. Студентам предоставлен выбор прохождения практики:

– на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием (учреждением, организацией) и институтом, в соответствии с которым указанное предприятие (учреждение, организация), независимо от его организационно-правовой формы, обязано предоставить место для прохождения практики студентам института;

– в форме самостоятельного практикума: студент самостоятельно находит предприятие в качестве базы практики и информирует выпускающую кафедру о месте ее прохождения за два месяца до начала практики, согласовывает с заведующим кафедрой.

В связи с этим студентом оформляется заявление либо о предоставлении места прохождения практики (см. Приложение А), либо об утверждении места прохождения практики – если объект практики выбран самостоятельного (см. Приложение Б). Заявление утверждается заведующим кафедрой менеджмента.

Распределение студентов по местам практик оформляется приказом ректора, который издается за 2 недели до начала практики.

До начала практики студент должен быть обеспечен: программой практики, методическими рекомендациями по практике, направлением (путевкой) на практику

Студенты, заключившие договоры с предприятиями, учреждениями и организациями на трудоустройство, проходят учебную практику в этих организациях.

Основной этап включает прохождение студентами практики в течение установленного срока (конкретные даты устанавливаются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса).

Заключительный этап завершает практику и проводится в течение 5 дней после официального срока завершения практики.

Все материалы практики – дневник, характеристика, отчет по практике, конспект прочитанной лекции и другие документы – подшиваются в скоросшиватель и сдаются для регистрации руководителю на кафедру менеджмента. Руководитель практики проверяет отчет студента и составляет отзыв (см. Приложение В). После проверки отчеты по практике хранятся на кафедре менеджмента. Студент должен заблаговременно ознакомиться с отзывом руководителя и в случае необходимости устранить указанные недостатки.

Дата и время защиты отчета устанавливаются руководителем практики. На защите отчета студент должен продемонстрировать знания и навыки, приобретенные на практике. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проведенной работы, сделать выводы и дать рекомендации по совершенствованию управленческих процессов в организации, ответить на вопросы комиссии.

По результатам защиты отчета комиссией выставляется дифференцированный зачет за производственную практику, приравниваемый к оценке по теоретическому обучению и учитывающийся при подведении итогов общей успеваемости студента за семестр.

При выставлении дифференцированного зачета по практике учитываются:

- характеристика с места прохождения практики, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью предприятия;
- оценка отчета по практике, отражающая полноту содержания и качество его выполнения, соответствие содержанию отчета программе практики;
- оценочный лист лекционного занятия, проведенного магистрантом (за подписью научного руководителя);
- оценка за защиту отчета.

В отчете по производственной практике должны быть раскрыты следующие разделы:

- Введение (цель и задачи производственной практики, перечень основных вопросов и направлений, которыми занимался студент на практике).
- Основная часть:

По структуре раздела I таблицы 1 (организационно-управленческая практика) раскрывается содержание указанных параграфов (1.1 – 1.5) применительно к предприятию - объекту практики с обоснованием управленческих решений, предложенных (разработанных) магистрантом в процессе исследовательских изысканий.

По разделу II таблицы 2 магистрант оформляет конспект прочитанной лекции, который прилагается к отчету.

- Заключение (общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и практические рекомендации по повышению эффективности организации практики).
- Список использованных источников.
- Приложения.

Общий объем отчета о производственной практике должен составлять не менее 35 листов машинописного текста.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По окончании практики студент обязан:

- информировать руководителя о результатах прохождения практики;
- подготовить отчет о прохождении практики в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- сдать в течение трех дней после официального окончания практики заверенные печатью предприятия путевку на практику, отчет по практике, календарный план (Приложение Д), дневник

практики (Приложение Е), характеристику с оценкой личных качеств и качества выполнения программы практики (Приложение Ж);

– в течение 5 дней после завершения практики защитить отчет по практике перед комиссией.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка организации практикант может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану экономического факультета, заведующему выпускающей кафедрой.

Содержание практики

Раздел I Организационно-управленческая практика

Организационные структуры предприятия.

Организация как система. Организация как система процессов. Организационные структуры в компании. Тип структуры управления организацией. Современные тенденции в развитии и оценка структуры управления организацией.

Механизмы координации.

Разделение труда в управлении. Кооперация и координация. Полномочия, группировка и структуризация работ, децентрализация и создание отделений. Установка взаимосвязей. Специализация работников, делегирование полномочий. Регламенты управления организацией. Групповая (командная) работа. Формирование самоуправляемых команд.

Планирование и стратегия развития организации

Цели организации. Система управления по целям. Модель стратегического управления. Организация выполнения планов

Мотивация и функция контроля в организации

Мотивация как функция процесса управления. Мотивированный персонал – сплоченная команда. Виды и методы контроля в организации

Ответственность и эффективность управления

Построение системы ответственности в процессах менеджмента. Организационная культура и философия управления. Организация труда. Определение эффективности управления организацией.

Раздел II Педагогическая практика

Изучение принципов организации учебного процесса по дисциплине, знакомство с образовательным стандартом, учебной программой и учебным планом

Ознакомление с принципами учебного процесса, его спецификой, знание учебных программ по дисциплине.

Изучение познавательной деятельности студентов

Изучение познавательной деятельности позволяет развивать творческое мышление студентов, проектировать методы и средства обучения, методы выработки и закрепления умений и навыков, инновационные методы обучения.

Обсуждение текста лекции с ведущими преподавателями кафедры менеджмента

Определение темы лекции, ее места в системе занятий, подбор, изучение и анализ специальной литературы, определение методов и приемов, структуры лекции и распределение времени на все этапы, оформление конспекта лекции

Изучение дидактических материалов, наглядных пособий, возможности использования информационных технологий в процессе преподавания

Постановка цели лекции, соблюдение дидактических принципов, логики учебного материала, процесса обучения, применение методов и средств обучения, вопросы активизации познавательной деятельности студентов, реализация принципов образования и воспитания

Подготовка к зачетной лекции

Выработка профессиональных умений и навыков организации и проведения занятий.

Проведение зачетной лекции, ее анализ.

Комбинированная схема анализа лекций.

Составление отчета по производственной практике

5 Учебно-методическое обеспечение практики

5.1 Основная литература

5.1 Основная литература

1. Виханский О. С., Наумов А.И. Менеджмент. – Москва: Инфра-М, 2013. – 576 с. – книгообеспеченность 1,3 экз. на 1 студента
2. Дорофеев В.Д. Менеджмент: учебное пособие. – Москва: Инфра-М, 2012. – книгообеспеченность 3 экз. на 1 студента
3. Исследование систем управления: учебник по направлению подготовки «Менеджмент» / А.Н. Фомичев. Москва: Дашков и К, 2014. – 348 с. – книгообеспеченность 3 экз. на 1 студента
4. Конкурентная стратегия компании, или маркетинговые методы конкурентной борьбы / Н.С. Носова. – 2-е изд. – Москва: Дашков и К, 2013. – ISBN 978-5-394-01652-3. книгообеспеченность 0,6 экз. на 1 студента

5.2 Дополнительная литература

- Менеджмент. Теория и практика: учебник для вузов по направлению и специальности «Менеджмент» / под ред. И.Н. Шапкина. – 4-е изд. – Москва: Юрайт, 2014. – 692 с. – ISBN – 978-5-9916-3601-8. – книгообеспеченность 3,3 экз. на 1 студента
- Румянцева З.П. Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 306 с. – ISBN – 978-5-16-002276-5. – книгообеспеченность 6,3 экз. на 1 студента
- Тебекин А.В., Касаев Б.С. Менеджмент организации (*Электронный ресурс*) –ЮНИТИ-ДАНА, 2011.
- Теория организации организационное поведение: Учебник / Под ред. Г.Р. Латфуллина. – Москва: Юрайт, 2014. – 471 с. – ISBN 978-5-9916-2918-8/. – книгообеспеченность 1,6 экз. на 1 студента
- Теория управления: учебник. / А.Л. Гапоненко, М.В. Савельева. – Москва: Юрайт, 2014. – 342 с. . – книгообеспеченность 2,3 экз. на 1 студента
- Ховард К.Х., Коротков Э.М. Опыт менеджера: учебное пособие. –М.: Инфра-М, 2013. . – книгообеспеченность 2 экз. на 1 студента
- Коротков Э.М. Практический менеджмент: учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2013. . – книгообеспеченность 3,3 экз. на 1 студента

5.3 Периодические издания

1. Российский журнал менеджмента
2. Управление компанией
3. Эффективное антикризисное управление
4. Стратегический менеджмент
5. Менеджмент в России и за рубежом
6. Финансовый менеджмент
7. Финансовый директор
8. Управленческий учет
9. Экономический анализ: теория и практика
10. Менеджмент
11. Российский журнал менеджмента
12. Проблемы теории и практики управления
13. Экономика и управление
14. Бизнес. Менеджмент. Право

15. Кадровый менеджмент
16. Управление персоналом
17. Управление человеческим потенциалом
18. Вопросы экономики
19. Экономическая наука в современной России
20. Российский экономический журнал
21. Экономист
22. Эксперт
23. Коммерсант
24. Эффективное антикризисное управление

5.4 Интернет-ресурсы

1. <http://www.biblioclub.ru/> – Университетская библиотека online.
2. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/4qx.htm – Журнал «Менеджмент в России и за рубежом».
3. <http://www.lib.ogti.orsk.ru> – Научная библиотека Орского гуманитарно-технологического института.
4. <http://ecsocman.hse.ru/mags/cfjournal/> – Журнал «Корпоративные финансы».
5. <http://www.cfin.ru/management/> – Корпоративный менеджмент (книги, статьи).
7. <http://www.aup.ru/> – Административно-управленческий портал.
9. <http://www.fin-izdat.ru/journal/fc/> – Журнал «Финансы и кредит».
10. <http://finans.rusba.ru/> – Журнал «Финансы и экономика».
11. <http://grebennikon.ru/journal-22.html> – Управленческий учет и финансы.
12. <http://www.klerk.ru/>
13. <http://www.management.com.ua/>
14. <http://www.practicmanager.ru/>
15. <http://www.management-portal.ru/>
16. <http://www.menedzhment.org/>
17. <http://slovari.yandex.ru/>
18. <http://manorg.ucoz.ru/>
19. <http://www.logistics.ru/>
20. <http://www.logisticsinfo.ru/>
21. <http://www.stplan.ru/> - Стратегическое управление и планирование
22. <http://www.inesnet.ru/> - Институт экономических стратегий
23. <http://www.betec.ru/> - Информационный портал. Информационно-методические материалы по построению систем управления, примеры бизнес-моделей и процессов организаций.

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Полный пакет Microsoft Office 2007/2010 в составе Word, Excel, Access, Power Point, Visio;

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения занятий предназначен специализированный аудиторный класс – компьютерный класс (ауд. № 202-2), оборудованный средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет. Установлено лицензионное программное обеспечение и мультимедийное оборудование (проектор, экран, ноутбук, звуковые колонки).

ЛИСТ

согласования программы практики

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

код и наименование

Наименование магистерской программы: Административный менеджмент

Практика: М.2.В.П.2 Производственная

Форма обучения: очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2015

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры

Кафедра менеджмента

наименование кафедры

протокол № 4 от "11" ноября 2015 г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой

Кафедра менеджмента

наименование кафедры


подпись

Пасечникова Л.В.

расшифровка подписи

Исполнители:

Доцент

должность


подпись

Зенченко И.В.

расшифровка подписи

Доцент

должность


подпись

Киселева О.В.

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии, научный руководитель по направлению подготовки

38.04.02 Менеджмент

код наименование


личная подпись

расшифровка подписи

Пасечникова Л.В.

Научный руководитель магистерской программы


личная подпись

Пасечникова Л.В.

расшифровка подписи

Директор библиотеки


личная подпись

Тихонова И.К.

расшифровка подписи

Программа зарегистрирована в Информационно-коммуникационном центре под учетным номером Ма.03.02.030 на правах учебно-методического электронного издания.

Начальник ИКЦ


личная подпись

Сапрыкин М.В.

расшифровка подписи