

## **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Семестр: 6**

**Количество часов: 432**

**Количество зачетных единиц: 12**

**Промежуточная аттестация: зачет с оценкой**

### **Место дисциплины в структуре ООП:**

Производственная практика является составной частью учебного процесса и состоит в тесной взаимосвязи с теоретическим обучением бакалавров по направлению 38.03.02 *Менеджмент*, профиль: «Менеджмент организации». Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к разделу «Производственная практика. Индекс Б2.П.1».

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на освоении следующих дисциплин: «Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение)», «Информационные технологии в менеджменте», «Методы принятия управленческих решений», «Основы бизнеса», «Организационное проектирование», «Управление изменениями», «Компьютерные справочно-правовые системы», «Банки данных», «Статистика», «Финансовый менеджмент», «Управление рисками», «Оценка степени экономических рисков», «Основы теории управления», «Деловое администрирование», «Документационное обеспечение управления».

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выступает в качестве особой социально-образовательной среды, в которой обучающиеся осваивают нормы, правила межличностных коммуникаций, умения работать в коллективе, развивают творческую активность и ответственность за свои действия. Приобретение опыта профессиональной деятельности имеет важное значение для повышения конкурентоспособности выпускников на рынке труда и трудоустройства после окончания ВУЗа.

### **Цель и задачи практики:**

Цель практики - развитие общекультурных, профессиональных компетенций будущих выпускников, сформированных в процессе теоретического обучения, получение практических навыков согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению; сбор информации для подготовки выпускной квалификационной работы.

На основе интеграции теоретического и практического обучения в процессе производственной практики выполняются основные задачи:

- закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплинам, формирующим степень бакалавра;
- актуализация профессиональных знаний и умений в решении конкретных управленческих ситуаций;
- приобретение практических навыков организации работы малых коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач;

- приобретение практических навыков сбора, обработки и анализа информации из различных источников для разработки и принятия эффективных управленческих решений
- формирование социально-активной личности выпускника, нацеленной на успешную профессиональную деятельность и карьеру.

### **Содержание практики**

Изучить правовые и экономические основы деятельности организации, основные реквизиты.

Ознакомиться с историей становления и развития организации.

Сформулировать миссию организации, основные направления ее реализации.

Провести анализ влияния внешней и внутренней среды на деятельность организации.

Составить схему организационной структуры управления. Привести примеры реализации линейных и аппаратных полномочий.

Ознакомиться с особенностями работы подразделения организации, на базе которого обучающийся проходит практику: задачи и функции.

Изучить и охарактеризовать процесс планирования в управленческой деятельности. На примере данной организации составить «дерево целей».

Оценить состояние стратегического и текущего планирования.

Охарактеризовать задачи, функции, права, ответственность подразделения в котором обучающийся проходит практику. Разработать должностную инструкцию специалиста в должности которого обучающийся работает в период практики.

Проанализировать процесс делегирования в подразделении, где обучающийся проходит практику. Привести конкретные примеры. Дать оценку передаче полномочий для решения стратегических задач.

Изучить систему мотивации в организации, принципы, способы. Оценить эффективность применяемых способов мотивации в организации (отделе, структурном подразделении). Разработать предложения по совершенствованию.

Контроль – управленческая функция, количественная и качественная оценка и учет результативной работы. Описать содержание и функции контроля в подразделении.

Описать виды контроля в подразделении (предварительный, текущий, заключительный), дать оценку его эффективности. Проанализировать, соответствуют ли затраты на контроль ожидаемым результатам. Привести конкретные примеры.

Проанализировать процесс принятия управленческих решений в организации на конкретных примерах (начиная с создавшейся ситуации или возникшей проблемы, её анализа, выявления факторов выработки рациональных решений, альтернатив, оформление документов и результат). Предложить свои варианты принятия данных управленческих решений.

Изучить виды и процесс коммуникаций в организации, оценить эффективность. Описать свои предложения по совершенствованию процесса коммуникаций в организации (структурном подразделении).

Изучить процесс формирования, подбора персонала (основные критерии – физические данные, образование, опыт, интеллект, личные черты, коммуникабельность и др.).

Обучение персонала отбора и производственной деятельности (привести примеры насколько быстро происходит адаптация работника, введение в должность непосредственным руководителем).

Проанализировать принципы управления, применяемые в подразделении, где обучающийся проходит практику.

Рассмотреть роль деловой оценки персонала в системе управления человеческими ресурсами, показатели и критерии оценки (административная, информационная, мотивационная).

Изучить критерии реализации социальной политики в организации, вопросы повышения квалификации, переподготовки и трудоустройства. Решение социальных гарантий, защиты. На примере подразделения или организации сделать выводы и предложения по совершенствованию.

Изучить организацию аналитической работы в организации, её информационное обеспечение.

Проанализировать основные экономические показатели деятельности организации на основе форм бухгалтерской и статистической отчетности.

Предложить рекомендации по повышению эффективности деятельности организации.

Сделать выводы о хозяйственных резервах по их максимальному использованию.

Изучить возможность создания новых сфер деятельности (или расширение существующих сфер).

Привести примеры взаимодействия с партнерами (переговоры) по развитию новых сфер деятельности.

Проанализировать бизнес-план организации (если такого нет, то внести свои предложения по его составлению). Какие показатели хозяйственной деятельности организации необходимы для составления бизнес-плана?

Изучить сильные и слабые стороны конкурентов организации. Сделать выводы и предложить мероприятия по усилению конкурентного поведения в сфере бизнеса.

Проанализировать коммерческие сделки, особенности внешних экономических контрактов, отличие международной сделки от внутренней.

Изучить схему финансового управления и взаимодействия служб организации.

Провести анализ имущества и капитала организации.

Выяснить роль финансового планирования в организации. Определить основные виды финансового планирования, показать методику их составления в организации.

Изучить способы управления движением финансовых ресурсов и капитала:

- системы расчетов и их формы;
- кредитование и его формы;
- депозиты и вклады;
- страхование;
- залоговые операции;
- текущая аренда;
- лизинг;
- франчайзинг;
- бухгалтерский учет.

Сделать выводы и предложения. Дать оценку экономических рисков.

Проанализировать жизненный цикл организации и дать заключение на каком цикле находится данная организация.

Разработать мероприятия по выходу из сложных ситуаций (если таковые намечаются).

Сделать информационный анализ:

- мониторинг внешней и внутренней среды;
- выявить изменения риска и дать оценку потерь или выгод. Можно использовать различные методы измерения и оценки риска (математические, статистические, интуитивные).

Выработать решения по реализации риска. Какие оперативные меры необходимо принять и как осуществлять контроль за этими мероприятиями.

Какова роль человеческого фактора как одной из составляющих управления в кризисных ситуациях или на кризисном предприятии.

Проанализировать информационные технологии, применяемые в организации (аппаратное обеспечение, программное обеспечение, телекоммуникации, система управления базами данных и другие технологические средства хранения данных для принятия организационных решений).

Дать классификацию управленческой информации в организации. Охарактеризовать процесс обработки и превращения данных в информацию.

Изучить и представить схематически систему делопроизводства.

Изучить:

- особенности работы с электронной деловой информацией;
- влияние информационных технологий на производительность труда (приведите пример);
- влияние консьюмеризации в организации (положительные моменты и возможная утечка информации);
- телекоммуникации, их роль и совершенствование;
- корпоративно-информационные системы, их роль и значение;
- справочно-правовые информационные системы и их необходимость в организации (приведите пример).

Выделить проблемы внедрения информационных технологий в организации (структурном подразделении).

Представить предложения по совершенствованию информационных технологий в организации (структурном подразделении).

Дать ответ: Нужны ли изменения в организации и в каких направлениях они необходимы?

Проанализировать влияние внешних и внутренних сил, вызывающих необходимость изменений.

Провести диагностику состояния организации при помощи интервью, анкетирования, личных наблюдений.

Составить план рабочего совещания по предлагаемым изменениям.

Изучить возможность внедрения новых технологий или создания нового продукта, а также совершенствования организационной структуры (изобразить в виде схемы).

Выбрать два направления и сделать заключение и выводы о возможных будущих изменениях в организации.

Внести предложения по формированию корпоративной культуры (стиль управления, традиции, дресс-код и т.д.).

Описать конфликтные ситуации, которые могут возникнуть в связи с невозможностью принятия определенных организационных изменений. Привести пример разрешения конфликтной ситуации в организации (структурном подразделении), этапы преодоления и результаты.

Дать характеристику стиля руководства в организации, фирме, структурном подразделении.

Провести анализ этики делового общения, влияния, власти, профессиональных, деловых и личностных качеств руководителя в данной организации или структурном подразделении.

Привести конкретные примеры делегирования задач и полномочий в подразделении, где обучающийся проходит практику. Дать оценку процессу делегирования полномочий для решения стратегических и текущих задач (если возможно с приложением копий документов).

**В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие основополагающие компетенции:**

**ОПК-2** Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (*знает* технологии принятия управленческих решений в организациях; современные требования к управленческим решениям, роль менеджера в их реализации; *умеет* разрабатывать альтернативные варианты управленческих решений; осуществлять оптимальные управленческие действия в процессе выполнения решений; *владеет навыками* оценки эффективности управленческих решений с позиции реализации принципа социальной ответственности в деятельности организации; навыками сбора и анализа различных видов управленческой информации на основе современных информационных).

**ОПК-3** Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (*знает* современные принципы и методы формирования различных организационных структур управления; типы организационных структур управления; *умеет* анализировать действующие структуры управления, разрабатывать предложения по оптимизации; выявлять барьеры в делегировании полномочий, определять пути устранения; *владеет* навыками применения делегирования задач и полномочий; навыками оперативного руководства и администрирования).

**ОПК-6** Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (*знает* технологии принятия управленческих решений, требования к ним; критерии оценки эффективности управленческих решений, методы её оценки; *умеет* анализировать факторы внешней и внутренней среды организации; брать на себя ответственность за эффективность принятых решений; *владеет* методикой оценки и выбора оптимальных вариантов управленческих решений).

**ОПК-7** Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением

информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (*знает* основные принципы стратегического развития информационных технологий и систем в организации; роль и значение информации и информационных технологий в развитии управленческой и экономической деятельности; назначение справочно-правовых систем для формирования информационной основы для принятия управленческих решений; *умеет* осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в области экономики и менеджмента; сбор, анализ и интерпретацию необходимой информации, содержащейся в различных формах отчетности и других источниках; *владеет* навыками анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций; навыками выработки оптимальных управленческих решений на основе информации нового качества, полученной посредством переработки первичных данных; навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах.

ПК-4 Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (*знает* совокупность приемов, методов и средств для повышения доходности; процесс оценки рыночной стоимости предприятия, применения основных подходов к оценке объекта; обеспечение сбалансированности поступления денежных средств, избежание банкротства и крупных финансовых неудач; *умеет* применять методы финансового менеджмента в области финансовых отношений с хозяйствующими субъектами через налоговую систему; проводить оценку финансового состояния и рыночной стоимости организации; *владеет* навыками определять объем финансовых ресурсов, необходимый для успешной работы хозяйствующего субъекта в условиях конкурентной среды и источники получения ресурсов; навыками сбора и обработки информации для оценки используя сравнительный анализ.

ПК-10 Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (*знает* методы оценки степени экономического риска, анализа материальных, трудовых финансовых, интеллектуальных ресурсов; методы и целесообразность принятия конкретного управленческого решения; *умеет* принимать управленческие решения с учетом статистических данных и финансовых результатов; *владеет* навыками оценки степени экономических рисков; навыками анализа и принятия управленческих решений с учетом конкретной ситуации.

ПК-11 Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (*знает* методы анализа информации в организации, компьютерного моделирования, необходимого для инновационного решения прикладных задач; нормативно-правовую базу делопроизводства; *умеет* анализировать результаты и обосновывать полученные выводы; решать различные управленческие и экономические задачи используя информационные технологии; *владеет* навыками

анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; навыками применения программных средств для формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

ПрК-1 Владение навыками составления и оформления управленческой документации (*знает* методику сбора, анализа и обработки исходной информации для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей; *умеет* осуществлять сбор, обработку и анализ информации необходимой для решения управленческих задач; *владеет* навыками оценки эффективности социально-экономической информации при оформлении управленческой документации для организаций и структурных подразделений).

ПрК-2 Способность к организации и проведению оценки персонала (*знает* принципы и методы деловой оценки персонала; процесс подготовки и проведения аттестации управленческого персонала; *умеет* разрабатывать и реализовывать план проведения деловой аттестации персонала; определять оптимальные критерии и показатели оценки; *владеет* навыками разработки и оформления документального обеспечения оценки персонала;

### **Форма отчетности по практике:**

Формой отчетности по практике является дневник и отчет.

В течение практики каждый обучающийся ведет дневник, в котором ежедневно фиксирует перечень и объем выполненных работ. Дневник подписывается руководителем практики от организации. В конце практики руководитель практики от организации оформляет характеристику о прохождении практики. Практика без заверенной характеристики не засчитывается.

Полученные во время практики сведения, необходимые расчеты, таблицы, графики, образцы документов после систематизации и обработки используются для составления отчета по практике.

**Составитель:** Е.В. Малахов, канд. экон. наук, доцент, кафедра экономики