

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Учебная практика
«Введение в специальность: основы менеджмента»

Методические указания

Красноярск 2016

Введение

Учебная практика «Введение в специальность: основы менеджмента» является составной частью учебного процесса, направленного на подготовку высококвалифицированных менеджеров.

Учебная практика входит в состав основной образовательной программы (ОПОП) направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (Б 2.У.1) и является одним из важнейших этапов учебного процесса.

Основная **цель** учебной практики «Введение в специальность: основы менеджмента» – ознакомление студентов со своей будущей профессией, объектами, видами и характером профессиональной деятельности, требованиями к подготовке специалиста, а также с системой университетского образования и организацией учебного процесса.

В течение данной практики студенты должны получить знания в области профессиональной деятельности менеджера организации.

Задачами учебной практики является:

- изучение основ организации учебной деятельности в вузе, ознакомление с особенностями и проблемами и будущей профессиональной деятельности, освоение современных технологий поиска и подбора литературы в рамках будущей профессиональной деятельности.

В процессе прохождения практики студентам необходимо приобрести практические навыки, необходимые для будущей профессиональной деятельности по специальности «Менеджмент».

Во время практики студенты самостоятельно должны выполнять функции управленческого персонала или работать под руководством профессионального штатного работника, в соответствии с утвержденной программой и графиком прохождения учебной практики. В зависимости от уровня теоретической подготовки студенты на период прохождения практики могут приниматься на штатные должности, если работа в этой должности позволяет выполнять требования программы практики в полном объеме.

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование общекультурной компетенции:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6).

В результате прохождения учебной практики обучающийся студент-бакалавр должен:

Знать:

- теоретические основы функционирования рыночной экономики;
- основы государственного регулирования организации управления и производства на предприятиях различных отраслей основные направления развития

- особенности организация управления и производства на предприятиях различных отраслей в России и за рубежом

Уметь:

- самостоятельно анализировать основные особенности организации управления различных отраслей;
- применять управленческую терминологию, лексику, основные экономические категории.

Владеть:

- новыми знаниями в сфере организация управления и производства на предприятиях различных отраслей;
- способностью к деловым коммуникациям в профессиональной деятельности;
- навыками ведения дискуссии и полемики, аргументации, практического анализа разработки эффективных условий организации управления и производства на предприятиях различных отраслей.

Формы, место и время проведения учебной практики

Форма проведения учебной практики – стационарная, распределена – дискретно.

Основной формой прохождения учебной практики является непосредственное участие студента в организационном процессе деятельности кафедры и конкретного предприятия. Прохождение всех видов практики обязательно на базе конкретного предприятия, причем желательно одного, что позволит студенту выявить факторы и их динамику, а также их влияние на функционирование и развитие организации.

Базами учебной практики для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» могут выступать:

- муниципальные организации;
- государственные организации;
- коммерческие организации;
- некоммерческие организации;
- аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.).

Методическое руководство организацией практики осуществляет кафедра международного менеджмента и деканат Института международного менеджмента и образования, учебной практикой руководит преподаватель, ответственный за проведение практики.

В первый день учебной практики руководитель проводится организационное собрание, на котором выдает студентам задание и разъясняет ход его выполнения.

По окончании учебной практики студент подготавливает отчет о ее прохождении, который оформляется в письменном виде в соответствии с требованиями, представленными в Методических указаниях и сдается на кафедру международного менеджмента на проверку в течение недели, следующей за периодом практики. Проверка отчетов по учебной практике должна осуществляться руководителем практики в течение семи дней. Если

руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет возвращается студенту на доработку замечаний, изложенных на полях отчета. После доработки отчет необходимо представить на кафедру международного менеджмента на повторную проверку и при получении допуска к защите явиться на защиту в указанное время.

Защита отчета о прохождении учебной практики назначается руководителем практики и обычно происходит в течение недели после получения студентами проверенных отчетов по учебной практике. Защита отчета предполагает публичный краткий доклад об основных вопросах, выполненных по заданию (5-7 мин.) и ответы на вопросы преподавателя и одногруппников. Студент, подготовивший отчет в соответствии с заданием и требованиями по оформлению, а также успешно его защитивший, получает «зачет» по учебной практике.

В случае неявки на организационное собрание для получения задания, или его невыполнения в установленные сроки, студент считается имеющим академическую задолженность, которую он может погасить только в период летней сессии.

Структура и содержание учебной практики

Общая трудоёмкость учебной практики «Введение в специальность: основы менеджмента» составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

Таблица 1 - Структура и содержание учебной практики

Вид учебной работы	Трудоёмкость			
	зач.ед.	час.	по семестрам	
			2	№
Общая трудоёмкость учебной практики по учебному плану	6	216	216	
Аудиторные занятия		144	144	
Практические занятия (ПЗ)				
СРС	2	72	72	
Вид контроля		зачет	зачет	

Основной формой прохождения учебной практики является непосредственное участие студента в организационном процессе конкретного предприятия, организации, учреждения, а также в подразделениях КрасГАУ.

Учебная практика «Введение в специальность: основы менеджмента» заключается в изучении управленческого опыта организаций, работающих в Красноярском крае (в том числе, международные и федеральные, но действующие на территории Красноярского края). Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в полном объеме.

Конкретный вопрос, который будет изучаться студентом в ходе практики, определяется им самостоятельно по согласованию с руководителем практики согласно следующим этапам (табл.2).

Таблица 2 - Тематический план

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике (в часах)	Формы контроля
1.	<p>Подготовительный</p> <p>Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием.</p> <p>Заполнение дневника. Написание раздела отчета.</p>	72	Явка на организационное собрание
2.	<p>Исследовательский (сбор, обработка и анализ информации).</p> <p>1.Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности.</p> <p>Заполнение дневника. Написание раздела отчета.</p> <p>2 Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию.</p> <p>Заполнение дневника. Написание раздела отчета.</p> <p>3 Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие.</p> <p>Заполнение дневника. Написание раздела отчета.</p> <p>4 Управление кадрами. Информация о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала.</p> <p>Заполнение дневника. Написание раздела отчета.</p> <p>5 Характеристика деятельности отдела, в котором студент проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами</p> <p>Заполнение дневника. Написание раздела отчета.</p> <p>6 Характеристика деятельности отдела, в котором студент проходит практику: количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности.</p> <p>Заполнение дневника. Написание раздела отчета.</p> <p>7 Знакомство с должностными обязанностями сотрудников отдела, в котором студент проходит практику.</p>	72	Предварительный вариант отчета по практике.

	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.		
3.	Заключительный (СРС) (подготовка отчета по практике): Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики. Завершение и оформление документов учебной практики.	72	Предоставление отчета на кафедру, защита отчета с выставлением зачета в зачётную книжку студента
4.	ИТОГО:	216	Зачет

Все материалы, собранные на практике, включаются в состав отчета студента о выполненной работе, который должен быть предметным и составлять не более 30 страниц машинописного текста.

Структура и содержание отчета по практике должны соответствовать выданному индивидуальному заданию и раскрывать решение поставленных задач:

- Введение
- Основная часть:
 1. Организационно-правовая характеристика предприятия.
 2. Организационная структура предприятия и структура управления.
 3. Анализ экономической деятельности предприятия за последние три

года.

4. Анализ принципов и функций управления на предприятии.
 - Заключение
 - Понятийный аппарат
 - Список используемой литературы
 - Приложения

Введение. Во введении кратко излагается и обосновывается значение и актуальность изучаемых вопросов. Введение должно содержать оценку современного состояния вопроса, освещаемого в работе, обоснование выбора предприятия, описание целей работы и особенности ее выполнения. Рекомендуемый объем введения – не более двух страниц машинописного текста.

Основная часть. Основная часть должна содержать текстовые материалы и числовые данные, отражающие существо и отдельные результаты, достигнутые в ходе выполнения индивидуального задания учебной практики.

Основная часть излагается в виде сочетания текста, иллюстраций, таблиц и графиков. Содержание основной части следует делить на четыре пункта. Такое деление должно способствовать более стройному и упорядоченному изложению материала. При этом каждый пункт должен содержать законченную информацию, логически вписывающуюся в общую структуру работы и способствовать достижению ее цели.

Заключение. Оно пишется на основе положений и выводов, содержащихся в главах отчета. В заключении (как правило, 2 страницы) проводится краткий итог проделанной работы или проведенного

исследования, отражается степень решения поставленных задач и полученные результаты. В соответствии с направлением индивидуального задания указывается также, какую практическую пользу может принести применение предлагаемых рекомендаций.

Понятийный аппарат. Должен содержать основные понятия и расшифровку сокращений, используемых в отчете по практике. Он предназначен для раскрытия концепции изучаемых вопросов и создания возможности быстрой ориентации в тексте работы.

Список используемой литературы. Служит основной частью работы и показывает степень изученности проблемы студентом. В него включаются источники, на которые в работе есть ссылки, а также другие использованные при ее подготовке материалы.

Приложение. В него обязательно помещаются материалы, подтверждающие основные положения работы – Устав, бухгалтерская отчетность (форма №2) за три последних года деятельности организации, структура фирмы, штатное расписание. В приложение могут входить таблицы исходных данных и результатов расчетов, схемы, алгоритмы, рисунки. Приложения не имеют ограничений в объеме, однако, не следует перегружать отчет по практике количеством приложений.

Во время учебной практики студенты должны изучить:

Общую характеристику предприятия (учреждения, организации), которое является местом прохождения практики. Основная характеристика организации включает в себя следующую информацию:

- деятельность предприятия (отрасль, цели, задачи, миссия, ассортимент производимой, перерабатываемой продукции);
- организационно – правовая форма предприятия (история, форма собственности, местоположение, органы управления, организационная структура предприятия, основные финансовые показатели);
- планирование и внешняя среда организации (система планирования на предприятии – пятилетнее, годовое, месячное, оперативное; возможности и угрозы внешней среды, имидж организации);

Управленческую систему.

- организационная структура (история ее формирования, отделы, подразделения, отношения между линейным и функциональным руководящим составом, централизация и децентрализация, координирование ключевых, функциональных областей, каналы связи официальные и неофициальные, применение компьютерных технологий);
- принятие решений (анализ подготовки и проведения совещания - состав, решаемые задачи, инициаторы, систематичность, ход собрания, роль руководителя на собрании, эффективность проведенного собрания);

Человеческие ресурсы.

- общие сведения о трудовом коллективе и история его становления (общее количество сотрудников, когда сформировался коллектив, смена менеджера высшего звена, были ли слияния с другими коллективами,

половой и возрастной состав коллектива, компетентность, перспективы продвижения по служебной лестнице);

- структура и организация коллектива (руководящий состав фирмы, формальная и неформальная структура, личностные и деловые качества руководителей и неформальных лидеров, взаимоотношения внутри коллектива, отношение персонала как к лидеру, культура организации);

- мотивация персонала (система оплаты труда, система льгот, поощрения и наказания, учет потребностей персонала);

Контроль на предприятии.

- функция контроля и поддержка (составление календарного плана, учетные документы, анализ рабочего времени, оперативный, текущий, заключительный контроль);

- управление качеством (применяемая система, достигнутый уровень, новые тенденции).

Оформление результатов практики

По итогам практики оформляется письменный отчет, который составляется индивидуально на основе фактических данных, полученных студентом в ходе практики.

При написании отчета следует придерживаться следующего плана:

- титульный лист, на титульном листе отчета должны быть подписи руководителей практики от предприятия и кафедры, печать предприятия (приложение №);

Оглавление;

Введение (цель, задачи, краткое описание практики);

1. Организационно-правовая характеристика предприятия.

2. Организационная структура предприятия и структура управления.

3. Анализ экономической деятельности предприятия за последние три года.

4. Анализ принципов и функций управления на предприятии.

Выводы и предложения: сформулировать основные выводы, дать конкретные предложения по улучшению работы предприятия (дата, печать, личная подпись студента).

Список литературы.

Приложения.

Объем письменного отчета 20 – 30 страниц.

Подведение итогов практики

Оформленный отчет представляется научному руководителю практики от университета на проверку, затем студент допускается (или не допускается) к защите. Изложение материала в процессе защиты отчёта (в форме свободного собеседования) должно занимать не более 5 минут, после чего преподавателем задаются вопросы по изложенному материалу, и выставляется оценка. Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также в приложение к диплому. При оценке учитывается содержание и правильность оформления студентом отчета по практике. Студент должен обосновать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

В случае неудовлетворительной защиты отчёта по учебной практике или же не предоставления его в принципе, студент может быть отправлен на пересдачу либо на прохождение практики заново. В последнем случае не сданный и не защищённый в установленные сроки отчет по практике становится академическим долгом, что может послужить причиной отчисления из университета.

Дата и время зачета устанавливается в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленный следующая документация отчет о прохождении учебной практики.

Допуск к защите отчета о прохождении учебной практики назначается руководителем практики и обычно происходит в течение недели после получения студентами проверенных отчетов по учебной практике.

Критерии оценивания отчета по учебной практике:

Критерии		Максимальное количество баллов
1.	Сбор информации	5
2.	Выбор и использование методов и приемов	5
3.	Анализ информации	5
4.	Организация письменной работы	5
5.	Анализ процесса и результата	5
6.	Личное участие	5
ИТОГО:		30

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению прохождения учебной практики в установленной учебным планом форме: зачет.

Зачет проводится в устной (опрос) форме. В ходе текущего контроля проводится оценивание качества изучения и усвоения студентами учебного материала в соответствии с требованиями программы.

Защита отчета по учебной практике предполагает публичный краткий доклад об основных вопросах, выполненных по заданию (5-7 мин.) и ответы на вопросы преподавателя и одногруппников. Студент, подготовивший отчет в соответствии с заданием и требованиями по оформлению, а также успешно его защитивший, получает «зачет» по учебной практике.

Критерии оценивания зачета.

Баллы, полученные по результатам зачета, суммируются к баллам, полученным по результатам написания отчета.

Критерии оценивания зачета:

Освоено материала	Шкала оценивания
60-72 %	30 баллов
73-86 %	50 баллов
87-100 %	70 баллов

1 Учебно-методическая литература

А) Основная литература

1. Грушенко В.И. Менеджмент. Восприятие сущности менеджмента в условиях стратегических изменений: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 288с. – (Высшее образование).
2. Герчигова И.Н. Менеджмент: Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 511с. – (Серия «Золотой фонд российских учебников»).
3. Веснин В.Р. Основы менеджмента: Учебник. – М.: Проспект, 2010. – 320с.

Б) Дополнительная литература

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник. – М.: Экономист, 2008. – 670с.; ил.
2. Веснин В.Р. Менеджмент в схемах и определениях: Учебное пособие. – М.: ТК Велби, Проспект, 2007. – 120с.
3. Грушенко, В.И. Менеджмент: авторская программа/ В.И. Грушенко. – Смоленск, 1997. – 14с.
4. Коротков Э.М. Менеджмент: Учебник. – Юрайт, 2011. – 640с. – (Университеты России).
5. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Учебное пособие/Пер. с англ. – М.: ИД «Вильямс», 2009. – 672с.; ил. – Парал.тит. англ.

6. Минцберг Г. Менеджмент: природа и структура организаций глазами гуру /Пер. с англ. О.И.Медведь. – М.: ЭКСМО, 2009. – 464с., ил. – (Гуру менеджмента).

7. Песоцкая Е.В., Русецкая О.В., Трофимова Л.А. и др. Менеджмент: Углубленный курс / под ред. А.Н.Петрова. - М.: ЮРАЙТ, 2013. – 645с. – (Бакалавриат).

8. Сравнительный менеджмент / Под ред. С.Э. Пивоварова. – СПб.: Питер, 2006. – 368с.; ил. – (Серия «Учебное пособие»).

9. Тебекин А.В., Касаев Е.С. Менеджмент организации: Учебник. – М.: КноРус, 2008. – 416с.

2. Журналы экономического направления: «Секрет фирмы», «Деловой квартал», «Сфера влияния», «Менеджмент в России и за рубежом», «Маркетинг менеджмент», «Проблемы теории и практики управления», «Эксперт», «Российский экономический журнал» и др., а также их интернет-версии.

3. Интернет-ресурсы:

- «Экономика и жизнь» - <http://www.akdi.ru>
- «Информационный портал» - <http://www.aup.ru>
- «Корпоративное управление» - <http://www.cfin.ru>
- «Эксперт» - <http://www.expert.ru>
- «Компания» - <http://www.ko.ru>
- «Теория и практика управления» - <http://www.ptpu.ru>
- Маркетинг - <http://4p.ru/>
- «Маркетинг Менеджмент» - <http://www.mgmt.ru/>

4. Электронные библиотеки:

- <http://www.marketing.spb.ru/>
- <http://www.aup.ru/>
- <http://www.cfin.ru/>
- <http://www.koob.ru/>
- <http://elibrary.ru/>
- <http://www.marketer.ru/>
- www.internet-school.ru/
- www.fooder.ru
- <http://ateh.h12.ru/>
- www.salesmanagement.ru
- <http://www.mgmt.ru/>
- <http://www.marketingpro.ru/>
- <http://www.mmr.ru/>
- <http://www.dis.ru/>
- <http://www.nosorog.com/public/>
- <http://www.mstudy.ru/>
- <http://studentam.net/>
- <http://www.gumer.info/>

ПРИЛОЖЕНИЯ.

Приложение №1.

Титульный лист отчета по практике
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Институт международного менеджмента и образования
Кафедра «Международного менеджмента»

ОТЧЕТ

по учебной практики «Введение в специальность: основы менеджмента»
студента ___ группы _____

(ФИО)

Место прохождения практики _____

(район, хозяйство)

Руководители практики:

от кафедры _____

от предприятия _____

(печать предприятия)

Отчет сдан на кафедру _____

Защита отчета состоялась _____

Оценка за практику _____

Члены комиссии _____

Красноярск 201__г