

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Институт международного менеджмента и образования

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к учебной практике

«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ»

для студентов направления подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

Красноярск 2016 г.

Чепелева К.В.

Методические указания к учебной практике «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / К.В. Чепелева, Красноярский гос. аграрный. ун-т. – Красноярск, 2016. – 18 с.

Представлены основные положения в части организации, целей, структуры и содержания учебной практики; основные требования к структуре и содержанию отчёта о практике, а также порядок его защиты и оценки.

Предназначено для студентов бакалавров направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и руководителей практик.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
1. Цели и задачи учебной практики. Компетенции, формируемые в результате освоения программы практики.....	5
2. Организация учебной практики.....	7
3. Содержание учебной практики.....	9
4. Оформление результатов учебной практики.....	11
5. Процедура и критерии оценки результатов учебной практики.....	13
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики.....	14
Приложение А.....	18

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с общими требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и основной профессиональной образовательной программы подготовки студентов бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» проведение учебной практики является обязательным элементом учебного процесса.

Настоящие методические указания разработаны с учетом следующих нормативно-методических документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр») утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7;

– Устав ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;

– На основании требований ФЗ об образовании: профессиональные стандарты «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства» утвержденный от 08.09.2014 года № 609;

– рабочего учебного плана Красноярского ГАУ для подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент»;

– календарного графика учебного процесса Красноярского ГАУ;

– рабочих программ учебных дисциплин по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»;

– методических указаний по подготовке выпускных квалификационных бакалаврских работ.

Данные методические указания являются нормативным документом института международного менеджмента и образования Красноярского ГАУ, которые определяют условия, формы, требования, объем, организацию, порядок проведения практики по указанному направлению подготовки и отчетности по ней.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.

Основная **цель** учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» – ознакомить студентов с основными областями профессиональной деятельности менеджера в организации, рассмотреть ее структуру и организационное проектирование.

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

Задачами учебной практики является:

- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению учебных дисциплин;
- получение первичных профессиональных навыков по избранной специальности;
- развитие у студентов практических умений по подбору, анализу и использованию информации, связанной с профессиональной деятельностью менеджера.

В результате прохождения учебной практики обучающийся студент-бакалавр должен:

знать:

- функции, задачи, обязанности менеджеров;
- типы организационных структур управления организации;
- назначение и функции основных подразделений организаций;
- особенности формирования организационной структуры организации;
- подходы и методы проведения анализа внешней среды коммерческой организации, занимаемого ею положения на рынке и в отрасли;
- социальную значимость своей будущей профессии,
- последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;
- роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний;
- методы мотивации профессиональной деятельности;

- основные механизмы принятия решений органами государственного регулирования;
- экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков;
- процессы групповой динамики и принципы формирования команды.

уметь:

- определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;
- умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
- эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;
- оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;
- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;
- эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

владеть:

- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;
- навыками работы в трудовом коллективе;
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения.
- способами анализа социально значимых проблем и процессов;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;

- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- методами контроля;
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций;
- методами разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций;
- современными технологиями управления персоналом;
- методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование **общекультурной компетенции**:

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» проходит на 2 курсе после 4 семестра. Продолжительность практики 4 недели.

Основной формой прохождения учебной практики является непосредственное участие студента в организационном процессе конкретного предприятия и/или деятельности кафедры. 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.

Форма проведения практики – стационарная, распределена – дискретно.

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.).

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны предприятия как базы практики студентов:

- соответствие предприятия специальности обучения студентов;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- оснащенность предприятия современным оборудованием и применение прогрессивных технологических процессов;
- возможность сбора в период практики материалов для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения навыков работы по специальности;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия и т.д.

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

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

По окончании учебной практики студент подготавливает отчет о ее прохождении, который оформляется в письменном виде в соответствии с требованиями 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. 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.

Основанием для направления студента на повторное прохождение практики или отчисления из университета может быть:

- невыполнение программы практики;
- неудовлетворительная оценка при защите отчета;
- не предоставление отчёта о прохождении учебной практики.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» 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.1).

Таблица 1 - Тематический план

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике (в часах)	Формы контроля
1.	Подготовительный, теоретико-познавательный, экскурсионный (составление индивидуального плана работы).	72	Явка на организационное собрание
2.	Исследовательский (сбор, обработка и анализ информации). 1. Обзорная экскурсия с целью	72	Предварительный вариант отчета по практике.

	<p>общего знакомства с предприятием.</p> <p>2. Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности.</p> <p>3. Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию.</p> <p>4. Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие.</p> <p>5. Характеристика деятельности отдела, в котором студент проходит практику</p> <p>6. Анализ методов контроля, используемых в организации.</p> <p>7. Анализ и характеристика внешней среды организации: (потребители; конкуренты; поставщики сырья, материалов, товаров; банки; государственные службы и др.).</p> <p>8. Анализ и описание сильных и слабых сторон организации; выводы и предложения по итогам практики.</p> <p>9. Выполнение индивидуального задания.</p>		
3.	<p>Заключительный (подготовка отчета по практике): документальное оформление результатов наблюдения, исследования и анализа в ходе прохождения учебной практики (написание отчета, подготовка отчета к сдаче на кафедру для дальнейшей проверки и защиты).</p>	72	Предоставление отчета на кафедру, защита отчета с выставлением зачета в зачётную книжку студента
4.	ИТОГО:	216	Зачет

Из перечисленных ниже тем студент имеет возможность выбрать ту, которую может наиболее подробно рассмотреть, исходя из имеющейся информации.

1. Функции менеджмента в организации.
2. Организационная (корпоративная) культура организации.
3. Организационная структура фирмы.
4. Управленческие решения в организации.
5. Влияние внутренней среды на деятельность организации.
6. Влияние внешней среды на деятельность организации.
7. Мотивация и стимулирование работников организации.
8. Применение административных методов управления.
9. Применение экономических методов управления.
10. Применение социально-психологических методов управления.
11. Управление персоналом организации.
12. Управление конфликтами в организации.
13. Управление изменениями в организации.
14. Управление маркетингом в организации.
15. Этические проблемы работы менеджера.
16. Личные качества успешного менеджера.
17. Влияние стиля руководства на работу организации.
18. Использование информационных технологий в работе менеджера.
19. Особенности управления малым предприятием.
20. Миссия и стратегические цели современной организации.

Руководителем практики от института могут быть внесены изменения и дополнения в задания в зависимости от особенностей организации – базы практики.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Отчет по учебной практике составляется студентом-практикантом в соответствии с программой практики, методическими и дополнительными указаниями руководителя практики.

В отчёте о прохождении учебной практики должны быть отражены следующие сведения: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы и конкретного плана; анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом, указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Отчет должен отражать отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть пересказом программы практики, учебника.

При написании отчета по учебной практике рекомендуется придерживаться следующего плана:

Отчет по учебной практике может содержать следующие разделы:

Титульный лист

Оглавление

Введение

1. Цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;

2. Перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

Основная часть:

1. Характеристика деятельности предприятия.

2. Технологические процессы и уровень автоматизации этих процессов.

3. Анализ автоматизированных систем управления в сравнении с лучшими мировыми образцами подобных систем.

Заключение

Описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики

Список литературы

Приложения

Приведенная структура отчета носит ориентировочный характер и может видоизменяться по согласованию с руководителем учебной практики с учетом специфики конкретного места прохождения практики.

К отчету прилагаются графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, устав предприятия, анкеты. Объем отчёта должен составлять не менее 25 машинописных страниц формата А4 без оборота с полями (левое-2,5; верхнее-2,5; нижнее-2,5; правое-1,5). Формат Word, шрифт №14 Times New Roman. Сокращение слов, кроме общепринятых, не допускается. Заголовки и подзаголовки не выделяются и пишутся без подчёркивания.

Качество выполнения отчета оказывает влияние на общую оценку практики.

5. ПРОЦЕДУРА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формальным основанием для допуска студентов к сдаче зачета по учебной практике являются представление полностью оформленного отчета.

Оформленный отчёт представляется руководителю практики от университета на проверку, затем студент допускается (или не допускается) к защите.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в кратком 5-7-минутном докладе студента и его ответах на вопросы руководителя. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета. В случае необходимости преподавателем задаются дополнительные вопросы по изложенному материалу.

Критерии оценивания отчета по учебной практике:

Критерии		Максимальное количество баллов
1.	Сбор информации	4
2.	Выбор и использование методов и приемов	10
3.	Анализ информации	4
4.	Организация письменной работы	4
5.	Анализ процесса и результата	4
6.	Личное участие	4
ИТОГО:		30

Критерии оценивания защиты отчета:

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

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

Зачет по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также в приложение к диплому.

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

На руководителя практикой от института возлагается ответственность за весь процесс прохождения практики студентом – от выдачи задания до своевременной защиты отчета по учебной практике.

По окончании практики кафедра Международного менеджмента на основе отчетов, отзывов и пожеланий преподавателей-руководителей практики обсуждает ее результаты на ближайшем заседании кафедры и представляет сводный отчет по итогам ее проведения.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

а) учебники и учебные пособия по менеджменту и управлению сферами деятельности организации:

1. Абчук, В.А. Менеджмент [Текст]: учебн. пособие/В.А. Абчук. СПб.: Союз, 2002. — 463 с.

2. Веснин, В.Р. Менеджмент [Текст]: учебник/ В.Р. Веснин. 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ТК Велби, Проспект, 2006. — 504 с.

3. Герчи́кова И.Н. Менеджмент [Текст]: учебник/И. Н. Герчи́кова. 4 -е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. — 511 с.
4. Гольдштейн, Г.Я. Основы менеджмента [Текст]: учебник/Г.Я. Гольдштейн. 2-е изд., перераб. и доп. - Таганрог: ТРТУ, 2003. - 230 с
5. Дафт, Ричард Л. Менеджмент [Текст]: учебник/ Р.Л. Дафт. СПб.: Питер, 2001. - 832 с.
6. Дорофеев, В.Д., Шмелева, А.Н., Шесто́пал, Н.Ю. Менеджмент [Текст]: учебн. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шесто́пал. М.: Инфра-М, 2008. - 440 с.
7. Друкер, П. Ф. Энциклопедия менеджмента [Текст]: учебник/П.Ф. Друкер. М.: Изд. дом «Вильямс», 2004. — 432 с
8. Захаров, Н.Л. Организационное поведение государственных служащих [Текст]: учебник/ Н.Л. Захаров. М.: Инфра-М, 2009. - 237 с.
9. Квитко, А.В. Управление качеством [Текст]: учебн. пособие / А.В. Квитко. М.: МЭСИ, 2005. — 183 с.
10. Классики менеджмента [Текст]: Энциклопедия/ Под ред. М. Уорнера. СПб.: Питер. 2001. - 1168 с.
11. Котлер, Ф. Маркетинг менеджмент. Экспресс-курс [Текст]: учебник/Ф. Котлер 2-е изд. - СПб.: Питер, 2006. — 464 с.
12. Мазур, И.И., Шапиро, В.Д. Управление качеством [Текст]: учебн. пособие / И.И. Мазур, В.Д. Шапиро. М.: Высшая школа, 2003. — 334 с.
13. Моисеева, Н.К., Конышева, М.В. Управление маркетингом: теория, практика, информационные технологии [Текст]: учебник/ Н.К. Моисеева, М.В. Конышева. М.: Финансы и статистика, 2002. — 304 с.
14. Переверзев, М.Р., Шайденко, Н.А., Басовский, Л.Е. Менеджмент [Текст]: учебник/ М.Р. Переверзев, Н.А. Шайденко, Л.Е. Басовский. 2-е изд., доп. и перераб. - М.: Инфра-М, 2008. — 330 с.
15. Поршне́в, А.Г., Разу, М.Л., Тихомирова, А.В. Менеджмент. Теория и практика в России [Текст]: учебник/ А.Г. Поршне́в, М.Л. Разу, А.В. Тихомирова. 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ФБК-Пресс, 2003. — 528 с.
16. Семенов, А.К., Маслова, Е.Л. Этика менеджмента [Текст]: учебник/А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2007. — 272 с.
17. Смирнов, Э.А. Управленческие решения [Текст]: учебник/ Э.А. Смирнов М.: Инфра-М, 2001. — 264 с.

18. Травин, В.В., Дятлов, В.А. Менеджмент персонала предприятия [Текст]: учебник/В.В. Травин, В.А. Дятлов. 5-е изд. - М.: Дело, 2003. — 272 с.

19. Управление персоналом [Текст]: учебник/под ред. Базарова Т.Ю., Еремина Б.Л. 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2002. — 560 с.

20. Управление персоналом организации [Текст]: учебник/Под ред. Кибанова А.Я. М.: Инфра-М, 2005. — 638 с.

21. Фатхутдинов, Р.А. Управленческие решения [Текст]: учебник/Р.А. Фатхутдинов. 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2002. — 314 с.

22. Шевчук, Д.А. Управление качеством [Текст]: учебник/Д.А. Шевчук. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2008. — 216 с.

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/>

Приложение А

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

о прохождении учебной практики
«Практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков»

Студента _____ курса

Группа _____

Руководитель _____

Оценка _____

Красноярск 20__ г.