

не берется на

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

В.М. Володин



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.2.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки Менеджмент организации

Квалификация (степень) выпускника *бакалавр*

Форма обучения очная

Пенза, 2016

1. Общие положения

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18.12.2015, регистрационный № 40168);
4. Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом ректора ФГБОУ ВПО «ПГУ» № 99/о от 28.01.2016г.

Цели и задачи производственной практики

Целями производственной практики является формирование у обучающихся обще-профессиональных и профессиональных компетенций, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, приобретение практических навыков, а также закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в результате освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

В результате прохождения производственной практики студент должен быть готов решать следующие профессиональные **задачи**:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- знание основ подготовки и организации производства, международных стандартов в области качества и готовность принимать решения в области управления производством и качеством в организации;
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей);
- участие в разработке и реализации проектов, направленных на развитие организации;
- контроль деятельности подразделений, групп работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о возможностях производства, технической и организационной подготовке производства;
- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.

предпринимательская деятельность:

- оценка экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявление новых рыночных возможностей и формирование предложений по развитию бизнеса;
- координация командной работы.

Форма и способ проведения практики

Практика проводится со студентами индивидуально, в составе рабочих групп или подгрупп.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования доступности.

Форма проведения практики:

- дискретно: по видам практик – путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Способ проведения практики: Стационарная.

Стационарная практика проводится в университете (его структурном подразделении), где студенты осваивают образовательную программу или в организациях (учреждениях, предприятиях), расположенных в городе Пензе (или по месту постоянной регистрации студента) (*Положение о практике обучающихся в ПГУ приказ № 99/о от 28.01.2016г.*)

Место производственной практики в структуре бакалавриата

Производственная практика проводится в 4 семестре и в 8 семестре бакалавриата.

Производственная практика состоит из двух блоков и способствует закреплению и углублению теоретических знаний полученных в результате освоения дисциплин учебного плана направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Кроме того, производственная практика завершает формирование компетенций, формируя практические умения и навыки.

Блок практики	Место в структуре бакалавриата	Предшествующие дисциплины, на знание которых опирается практика	Компетенции, формируемые практикой
1 блок	4 семестр	«Введение в профессию», «Основы предпринимательства», «Теория менеджмента», «Экономика фирмы», «Маркетинг», «Экономико-математические методы в менеджменте», «Математика», «Корпоративная социальная ответственность», «Психология управления/ Психология делового общения», «Учет и анализ», «Управление изменениями», «Управление человеческими ресурсами» и др.	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1-3,5,9-12,17
2 блок	8 семестр	«Учет и анализ», «Бизнес-планирование», «Производ-	ОПК-5 ОПК-6

		ственный менеджмент / Производственный менеджмент в малом бизнесе», «Логистика», «Управление качеством», «Финансовый менеджмент», «Инвестиционный менеджмент», «Управление проектами», «Инновационный менеджмент», «Стратегический менеджмент», Контроллинг / Аудит управленческой деятельности», «Управление ресурсами предприятия / Организация и управление коммерческой деятельностью» и др.	ПК-4,6-9,12,17,19
--	--	--	-------------------

Практические и теоретические знания, полученные в результате прохождения производственной практики необходимы для формирования компетенций учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и написания выпускной квалификационной работы.

Требования к начальным знаниям и умениям обучающегося необходимым для освоения производственной практики

Знания, полученные в результате прохождения учебной практики и освоения дисциплин учебного плана, предшествующих производственной практике. Профессиональные компетенции и их элементы, траектория формирования которых начинается до прохождения производственной практики. В частности каждый обучающийся должен:

Элементы компетенций	Этапы производственной практики	
	Блок 1 (4 семестр)	Блок 2 (8 семестр)
<i>Знать:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – нормы профессиональной этики и пути разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности; – основные инструменты математического аппарата, необходимые для экономических и финансовых вычислений при обосновании управленческих решений; – основные методы и средства поиска, систематизации, обработки и передачи информации; – ключевые функции менеджера в организации с учетом уровня управления и специфики деятельности; – основные теории и законы организационного поведения и изменений; – основы экономического анализа и планирования деятельности организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты в сфере предпринимательской деятельности и управления; – методы оценки и управления человеческим капиталом организации; – основные законы экономической теории; – классификацию затрат организации и методы оптимизации экономической деятельности; – основы маркетинговой деятельности; – методы инвестиционного и финансового анализа и планирования; – методы анализа и планирования производства; – особенности внедрения инноваций в организациях и подготовки инновационных производств.

<p><i>Уметь:</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – применять методы математического аппарата для решения управленческих задач; – работать в глобальной и локальной компьютерных сетях; – соблюдать правила делового этикета в профессиональной деятельности; – проводить рыночные исследования: собирать данные о конкурентах, исследовать потребительские предпочтения и особенности поведения, исследовать рынок поставщиков. <p style="text-align: center;"><i>Блок 2 (8 семестр):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать мотивированные предложения по развитию бизнес-портфеля и организации в целом; – осуществлять разработку плана маркетинга и системы управления организацией. 	<ul style="list-style-type: none"> – находить и оценивать рыночные возможности для осуществления предпринимательской деятельности; – определять потребность в инвестициях на развитие производственной инфраструктуры организации; – разрабатывать программы продвижения продукции, маркетинговый план и бюджет; <p style="text-align: center;"><i>Блок 2 (8 семестр):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы риск-менеджмента; – осуществлять учет средств организации и разрабатывать предложения по совершенствованию системы учета; – осуществлять финансовое, инвестиционное планирование и планирование инноваций.
<p><i>Владеть:</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – навыками применения современного математического инструментария для решения задач в сфере управления; – навыками работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами, компьютерной обработки и хранения информации; навыками пользовательской работы с текстовыми и табличными редакторами; – навыками в сфере деловых коммуникаций и командной работы; – навыками изучения и анализа рыночной конъюнктуры; оценки состояния макро- и микросреды бизнеса. 	<ul style="list-style-type: none"> – навыками формирования благоприятной деловой репутации; – навыками анализа производственного потенциала предприятия; – навыками стратегического и оперативного производственного планирования; – навыками финансового учета, планирования и анализа; – навыками бизнес-планирования; – навыками инвестиционного анализа и планирования.

Перед началом практики студент обязан:

Посетить организационное собрание, проводимое перед началом практики ее руководителем.

Ознакомиться с методическим материалом по практике;

Согласовать программу практики с руководителем практики от организации.

Во время прохождения практики студент обязан:

- пройти инструктаж по технике безопасности в организации. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников организации (базы проведения практики);

- в установленные сроки, качественно и в полном объеме выполнять все задания предусмотренные программой практики;
- вести дневник практики, в который своевременно заносить сведения о проделанной работе;
- перед окончанием практики получить характеристику от организации, которую составляет руководитель практики от организации. Составить отчет о прохождении практики и заверить его у руководителя практики от организации.

Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в течение двух недель на различных организациях, предприятиях и фирмах любой формы собственности, специфика деятельности которых соответствует тематике сквозной выпускной квалификационной работы.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения данной производственной практики у выпускника, освоившего программы бакалавриата, вне зависимости от присваиваемой квалификации должен овладеть элементами следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО:

общефессиональные компетенции (ОПК):

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью 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 (ОПК-3);

владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6).

Выпускник, освоивший программу производственной практики, должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

организационно-управленческая деятельность:

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финан-

сированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

информационно-аналитическая деятельность:

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

предпринимательская деятельность:

способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19).

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен:

Компетенции, формируемые производственной практикой		
ОПК2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<i>Знать: нормы профессиональной этики; направления разрешения конфликтных ситуаций в коллективе; основы математической статистики; методы и средства поиска, обработки и передачи информации; основы работы с информационно-поисковыми и правовыми система-</i>

		<p><i>ми;</i> <i>ключевые функции менеджера в организации с учетом уровня управления;</i> <i>законы организации и организационных изменений.</i></p>
		<p><i>Уметь: применять на практике методы математической статистики для решения задач управления;</i> <i>работать в локальных сетях и в сети Интернет;</i> <i>соблюдать правила делового этикета;</i> <i>проводить рыночные исследования;</i> <i>разрабатывать предложения по развитию бизнес-портфеля организации;</i> <i>разрабатывать и проводить изменения стратегий организации.</i></p>
		<p><i>Владеть: навыками применения инструментов математической статистики для обработки информации и принятия управленческих решений;</i> <i>навыками поиска, обработки, анализа, организации хранения и передачи информации;</i> <i>навыками деловых коммуникаций и командной работы;</i> <i>навыками проведения рыночных исследований.</i></p>
ОПК3	<p>способностью 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</p>	<p><i>Знать: базовые модели организационных структур;</i> <i>основные принципы управления человеческим капиталом организаций;</i> <i>принципы планирования и организации работ по проектам и целевым программам;</i> <i>принципы организации системы контроля на предприятиях.</i></p>
		<p><i>Уметь: осуществлять стратегическое, тактическое и оперативное планирование;</i> <i>осуществлять кадровое планирование;</i> <i>организовывать работы по выполнению планов.</i></p>
		<p><i>Владеть: навыками организационного планирования;</i> <i>навыками кадрового планирования и распределения полномочий и ответственности.</i></p>
ОПК5	<p>владением навыками составления</p>	<p><i>Знать: основы финансового и управ-</i></p>

	<p>финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p>	<p><i>ленческого учета;</i> <i>методы и способы финансового анализа, учета и планирования;</i> <i>наиболее часто применяемые корпоративные информационные системы.</i></p> <p><i>Уметь: осуществлять финансовый учет;</i> <i>учитывать влияние различных способов учета ресурсов на финансовые результаты деятельности организации;</i> <i>составлять финансовую отчетность организации.</i></p> <p><i>Владеть: навыками финансового учета, планирования и прогнозирования.</i></p>
ОПК6	<p>владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<p><i>Знать: классификацию и методы принятия управленческих решений;</i> <i>особенности планирования операционной деятельности организации и принимаемые в этой сфере управленческие решения;</i> <i>современные подходы к организации производственных процессов.</i></p> <p><i>Уметь: мотивированно предлагать управленческие решения в сфере операционного планирования, основываясь на специфике деятельности организации с учетом совокупности внешних и внутренних факторов.</i></p> <p><i>Владеть: навыками оперативного планирования и диспетчирования производственных процессов;</i> <i>навыками контроля операционной деятельности.</i></p>
ПК1	<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p><i>Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти;</i> <i>принципы организации командной работы;</i> <i>психологические аспекты организации командной работы;</i> <i>основные критерии оценки эффективности управления человеческими ресурсами организации;</i> <i>основные виды организационных культур.</i></p> <p><i>Уметь: разрабатывать систему мотивации персонала;</i> <i>организовать групповую работу с учетом социальных и психологических особенностей персонала;</i></p>

		<p><i>проводить аудит человеческих ресурсов и организационной культуры.</i></p> <p><i>Владеть: навыками разработки систем мотивации персонала;</i> <i>навыками формирования команд и организации групповой работы;</i> <i>навыками оценки эффективности управления человеческими ресурсами;</i> <i>навыками диагностики организационной культуры.</i></p>
ПК2	<p>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p><i>Знать: стратегии разрешения конфликтов в организациях;</i> <i>основные принципы групповой динамики и коммуникаций;</i> <i>особенности групповой динамики и коммуникаций в межкультурной среде.</i></p> <p><i>Уметь: находить оптимальную стратегию разрешения конфликта;</i> <i>планировать систему коммуникаций при организации работ по проектам (планам / целевым программам).</i></p> <p><i>Владеть: коммуникативными навыками;</i> <i>навыками поведения в конфликтных ситуациях с учетом принципов деловой этики и моральных норм.</i></p>
ПК3	<p>владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p><i>Знать: основы и структуру стратегического анализа;</i> <i>базовые стратегии организаций и критерии их оптимальности;</i> <i>основы оценки и управления конкурентоспособностью организаций.</i></p> <p><i>Уметь: проводить стратегический анализ и разрабатывать стратегические планы организации направленные на укрепление ее конкурентоспособности.</i></p> <p><i>Владеть: навыками стратегического анализа и планирования;</i> <i>Навыками проведения рыночных исследований и диагностики состояния организации;</i> <i>Навыками оценки и планирования конкурентоспособности организации.</i></p>
ПК4	<p>умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, форми-</p>	<p><i>Знать: методы финансового менеджмента;</i> <i>методы финансового анализа и оценки капитала организации;</i> <i>методы оценки инвестиционных проектов;</i></p>

	<p>рованию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p>	<p><i>методы управления капиталом организации;</i> <i>основы финансового менеджмента, применяемые на глобальных рынках.</i></p> <p><i>Уметь: применять основные методы финансового менеджмента;</i> <i>проводить оценку активов, оборотного и внеоборотного капитала предприятия;</i> <i>выполнять инвестиционный анализ;</i> <i>формировать основные положения дивидендной политики.</i></p> <p><i>Владеть: навыками финансового анализа;</i> <i>навыками инвестиционного анализа.</i></p>
ПК5	<p>способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p><i>Знать: систему функциональных стратегий организации.</i></p> <p><i>Уметь: осуществлять мотивированный выбор функциональных стратегий;</i> <i>прогнозировать последствия своего выбора на развитие организации.</i></p> <p><i>Владеть: навыками анализа и выбора функциональных стратегий организации.</i></p>
ПК6	<p>способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p><i>Знать: современные стандарты управления проектами;</i> <i>основы проектного (программно-целевого) управления;</i> <i>эффективные методы управления технологическими процессами;</i> <i>современные способы организации обслуживания производства;</i> <i>основы управления изменениями в организациях.</i></p> <p><i>Уметь: работать в команде;</i> <i>участвовать в управлении проектом (целевой программой);</i> <i>оценивать техническую и организационную подготовку производства;</i> <i>прогнозировать результаты внедрения инноваций и учитывать риски по проекту (целевой программе).</i></p> <p><i>Владеть: навыками командной работы;</i> <i>методами и инструментами внедрения инноваций</i></p>
ПК7	<p>владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать дея-</p>	<p><i>Знать: основные этапы разработки и реализации бизнес-планов;</i> <i>этапы заключения договоров и контрактов;</i> <i>основы организации работ в коман-</i></p>

	<p>тельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p><i>де;</i> <i>основы управления изменениями в организации.</i></p> <p><i>Уметь: организовывать командную работу по проекту (договору / контракту) и управлять реализацией проекта;</i> <i>планировать работы в области управления качеством и обеспечивать согласованность действий исполнителей на всех этапах их проведения.</i></p> <p><i>Владеть: методами и инструментами функционального менеджмента при организации работы в команде.</i></p>
ПК8	<p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p><i>Знать: ключевые этапы разработки инновационных продуктов и необходимый для этих целей состав документов;</i> <i>основные этапы внедрения инноваций;</i> <i>основы документооборота организаций;</i> <i>основы управления изменениями в организации.</i></p> <p><i>Уметь: планировать изменения в операционной деятельности организации и уметь оформлять их документально.</i></p> <p><i>Владеть: навыками организационной подготовки производства;</i> <i>навыками участия в подготовке и реализации проекта организационных изменений.</i></p>
ПК9	<p>способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>	<p><i>Знать: основы организационного поведения;</i> <i>основы риск-менеджмента;</i> <i>основы маркетинговых исследований;</i> <i>основные законы экономической теории и потребительского поведения (поведенческой экономики).</i></p> <p><i>Уметь: оценивать и прогнозировать риски;</i> <i>применять инструменты риск-менеджмента для снижения и нивелирования воздействия рисков на организацию;</i> <i>проводить маркетинговые исследования рынка (отрасли);</i> <i>анализировать и прогнозировать</i></p>

		<p><i>потребительское поведение.</i></p> <p><i>Владеть: инструментами и методами проведения маркетинговых исследований;</i></p> <p><i>инструментами и методами риск-менеджмента.</i></p>
ПК10	<p>владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p><i>Знать: принципы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;</i></p> <p><i>основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей;</i></p> <p><i>источники получения информации для анализа деятельности хозяйствующих субъектов.</i></p> <p><i>Уметь: осуществлять количественный и качественный анализ деятельности организаций при принятии управленческих решений</i></p> <p><i>Владеть: навыками осуществления количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;</i></p> <p><i>навыками построения управленческих моделей и их адаптации к конкретным условиям управления или специфике деятельности.</i></p>
ПК11	<p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p><i>Знать: основы построения документооборота в организациях;</i></p> <p><i>средства автоматизации документооборота;</i></p> <p><i>способы и инструменты агрегирования и анализа информации в базах данных;</i></p> <p><i>способы обеспечения обмена информацией между участниками проекта (команды)</i></p> <p><i>Уметь: участвовать в документообороте организации и пользоваться средствами автоматизации документооборота.</i></p> <p><i>Владеть: навыками коммуникации посредством электронного и бумажного документооборота;</i></p> <p><i>навыками поиска, анализа, передачи и хранения информации в базах данных организации.</i></p>
ПК12	<p>умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора</p>	<p><i>Знать: основы делового этикета и межличностных коммуникаций;</i></p> <p><i>источники получения информации о</i></p>

	<p>необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p><i>рынке и потенциальных потребителях;</i> <i>основные принципы осуществления коммуникаций с потребителями;</i> <i>структуру каналов сбыта и принципы их построения;</i> <i>методы и инструменты формирования и расширения клиентской базы организации.</i></p> <p><i>Уметь: вести поиск потенциальных потребителей организации и формировать клиентскую базу данных;</i> <i>вести текущую работу с клиентской базой данных, направленную на поддержание коммуникаций и развитие организации.</i></p> <p><i>Владеть: навыками сбора, анализа и агрегирования информации необходимой для установления и поддержания деловых контактов;</i> <i>навыками коммуникации с деловыми партнерами и (или) клиентами организации.</i></p>
ПК17	<p>способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p>	<p><i>Знать: нормативно-законодательную базу в сфере предпринимательской деятельности в РФ;</i> <i>основные методы и инструменты проведения маркетинговых исследований;</i> <i>инструменты стратегического анализа и планирования.</i></p> <p><i>Уметь: анализировать условия осуществления предпринимательской деятельности;</i> <i>оценивать влияние бизнес-проекта на окружающую среду, социальные и экономические условия в регионе;</i> <i>разрабатывать мотивированные предложения по развитию предпринимательской деятельности.</i></p> <p><i>Владеть: навыками проведения маркетинговых исследований и стратегического анализа.</i></p>
ПК19	<p>владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>	<p><i>Знать: основы бизнес-планирования и проектного управления;</i> <i>основные принципы и методы организации командных работ;</i> <i>инструменты координации и контроля этапов реализации проекта.</i></p> <p><i>Уметь: организовать коммуникации между участниками проекта направленные на согласованное выпол-</i></p>

		<i>нение работ; организовать систему координации и контроля работ по проекту с учетом ограниченности ресурсов и времени.</i>
		<i>Владеть: навыками участия в работах по проектам и координации работ.</i>

6. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, или **четыре** недели, или 216 часов.

Практика разбита на **2 блока** по 3 зачетных единицы (**по 2 недели / по 108ч.**)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
		Контактная работа	Кол-во часов	Иные виды работ	Кол-во часов	
			20		196	
1	Подготовительный					
1.1	Организационное собрание	Ознакомительная лекция руководителя практики	1	Знакомство с программой производственной практики	6	Контрольные вопросы по разделам практики
1.2	Получение плана (графика) и индивидуального задания	Ознакомительная лекция руководителя практики	1	Знакомство с программой ПГУ, с содержанием плана (графика и индивидуального задания)	6	Контрольные вопросы по плану (графику) и индивидуальному заданию
2	Основной					
2.1	Инструктаж по технике безопасности на предприятии, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и др.	Инструктаж по технике безопасности, проведенный руководителем практики	2	Ознакомление с правилами и внутреннего распорядка	20	Контрольные вопросы по технике безопасности на предприятии
2.2	Работа с документами, выполнение заданий и поручений руководителя практики	Сбор материала под руководством руководителя практики	4	Работа практиканта с документами, официальным сайтом предприятия	60	Собеседование
2.3	Обработка и анализ полученной при прохождении практики информации	Систематизация материала под контролем	4	Систематизация результатов по разделам плана от-	42	Собеседование

		руководителя практики		чета		
2.4	Подготовка отчета по результатам прохождения производственной практики	Оформление отчета по результатам прохождения производственной практики под руководством руководителя практики	4	Оформление отчета по практике	42	Собеседование
3	Заключительный					
3.1	1 Оформление итоговых документов по результатам прохождения производственной практики (отчета по результатам прохождения производственной практики)	Обработка фактического материала под контролем руководителя практики	2	Редактирование отчета, загрузка его в ЭИОС	20	Вопросы по документам по результатам прохождения производственной практики
3.2	Защита отчета по результатам прохождения производственной практики	Выступление практиканта, ответы на вопросы руководителя практики	2			Дифференцированный зачет

Практика разбита на **2 блока** по 3 зачетных единицы (**по 2 недели** / по 108ч.). В рамках первого блока практикантом выполняются следующие исследования:

1. Характеристика системы управления предприятием:

- миссия и система целей организации;
- структура управления;
- функции, выполняемыми структурными подразделениями организации;
- функциональные связи и взаимодействие между структурными подразделениями организации;
- система мотивации персонала;
- система координации и контроля работ.

2. Характеристика человеческого потенциала организации:

- изучение и оценка обеспеченности предприятия и его структурных подразделений трудовыми ресурсами в целом, а также по категориям и профессиям;
- изучение показателей текучести трудовых ресурсов.

3. Изучение организации труда менеджера (должностные инструкции руководителя подразделения)

4. Характеристика деловой среды организации (основные клиенты и рынки сбыта, поставщики и другие крупные деловые партнеры, конкуренты)

5. Товарная и ценовая политика, план маркетинга и программа продвижения.

6. Изучение производственной системы предприятия:

- технология производства продукции (услуг) (деталей изделия / сборки);
- изучение производственного потенциала предприятия (производственная мощность);

- знакомство с вспомогательным производством (если есть) и системой обслуживания производства;
- изучение обязательных требований к организации производства и качеству продукции (услуг / работ)

7. Изучение управления качеством в организации:

- есть ли внедренная система управления качеством (ИСО версии 9000)?
- подразделения, участвующие в управлении качеством в организации;
- критерии контроля качества продукции (услуг);
- проводится ли мониторинг удовлетворенности потребителей? (если да, то каковы его результаты?)

8. Формирование предложений по развитию предприятия на основе результатов прохождения практики

В рамках второго блока производственной практики студент осуществляет:

1. Анализ воздействия макро- и микроэкономической среды на организацию, выявление и анализ ее сильных и слабых сторон, основных рисков
2. Анализ системы стратегий в организации и подготовка предложений по ее совершенствованию
3. Проведение финансового анализа состояния организации:
 - анализ активов и источников финансирования;
 - анализ платежеспособности (ликвидности);
 - анализ финансовой устойчивости;
 - анализ финансовых результатов и рентабельности;
 - анализ деловой активности (оборачиваемости).
4. Портфельный анализ
5. Социально-значимые проекты организации и направления деятельности предприятия в области охраны окружающей среды
6. Подготовка предложений по развитию производства и бизнес-портфеля, перспективным направлениям инвестирования для организации

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, организует прохождение практики обучающихся в тесном контакте с руководителем практики от выпускающей кафедры;
- знакомит обучающихся со структурой организации (учреждения, предприятия), функциями подразделений, должностными обязанностями сотрудников, с организацией работ на конкретном рабочем месте, предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, осуществляет постоянный контроль за работой обучающихся, помогает им правильно выполнять задания, знакомит с методами работы и консультирует по производственным вопросам;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- составляет на обучающихся характеристики, содержащие данные о выполнении обучающимися программы практики и индивидуальных заданий, об отношении обучающихся к выполнению должностных обязанностей.

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации должны по возможности применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. *Мультимедийные технологии*, для проведения организационного собрания и выдачи задания на практику.
2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения практики и подготовки отчета.
3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для выполнения программы практики, сбора и систематизации информации, проведения анализа, разработки рекомендаций и подготовки отчета по практике.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Практика проводится в виде аудиторных практических занятий с закреплением полученных навыков в ходе выполнения отчета о практике.

На предприятиях – ознакомление с современными производственными технологиями.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, консультирование по практике базируется на следующих возможностях: обеспечение доступа к электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного обеспечения, дистанционных форм индивидуального и группового (форумы) консультирования, возможностей интернет-ресурсов и т.д.

9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По результатам прохождения практики студент составляет и защищает отчет о практике.

Отчет о производственной практике (по Блоку 1 – 4 семестр), должен раскрывать следующие вопросы:

1. Местонахождение организации, его размеры и специализация;
2. Организационно-правовая форма предприятия;
3. Организационная структура и система управления. С этой целью необходимо ознакомиться:
 - с миссией организации;
 - с целями организации;
 - с системой управления организации;
 - системой взаимоотношений, между структурными подразделениями организации;
 - функциями, выполняемыми структурными подразделениями организации;
 - существующей системой мотивации персонала организации;
 - системой координации и контроля работ.
4. Характеристика трудовых ресурсов;
5. Организация труда менеджера (должностные инструкции);
6. Знакомство с производственной системой предприятия, технологическими процессами, анализ производственного потенциала и инновационной политики предприятия;
7. Изучение системы управления качеством в организации и критериев контроля качества производимой продукции (работ /услуг);
8. Знакомство с деловой средой организации (основные клиенты и рынки сбыта, поставщики и другие крупные деловые партнеры).
9. Товарная и ценовая политика, комплекс продвижения;

10. Планы развития организации и повышения ее конкурентоспособности;

11. Направления деятельности предприятия в области охраны окружающей среды (социально-значимые проекты организации).

В заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы, дать конкретные предложения по улучшению работы предприятия.

Отчет о производственной практике (по Блоку 2 – 8 семестр), должен раскрывать следующие вопросы:

1. Местонахождение организации, его размеры и специализация;
2. Организационно-правовая форма предприятия;
3. Краткая характеристика предприятия: Местонахождение, размеры и специализация; организационно-правовая форма предприятия;
4. Анализ воздействия макро- и микроэкономической среды на организацию, выявление и анализ ее сильных и слабых сторон, основных рисков;
5. Анализ системы стратегий в организации и подготовка предложений по ее совершенствованию;
6. Финансовый анализ состояния организации:
 - анализ активов и источников финансирования;
 - анализ платежеспособности (ликвидности);
 - анализ финансовой устойчивости;
 - анализ финансовых результатов и рентабельности;
 - анализ деловой активности (оборачиваемости).
7. Портфельный анализ;
8. Социально-значимые проекты организации и направления деятельности предприятия в области охраны окружающей среды;

В заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы, дать конкретные предложения по развитию производства и бизнес-портфеля, перспективным направлениям инвестирования для организации.

К отчету студент должен приложить:

- Согласованный план (график) проведения производственной практики
- Индивидуальное задание для прохождения практики
- Дневник производственной практики (с отметками о выполнении руководителя практики от организации);
- Характеристику деятельности студента по месту прохождения практики со стороны руководителя практики от организации.

Итогом практики служит оценка, выставляемая руководителем практики от образовательного учреждения на основании результатов работы практиканта, выполнения им задания, составленного в соответствии с программой практики, а также характеристики и предварительной оценки руководителя практики от предприятия (организации).

Студенты, не выполнившие требования практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения, а в случае уважительной причины – направляются на практику в свободное от учебы время.

На протяжении всех этапов практики студенты обязаны регулярно вести дневники, отмечая в них этапы выполнения работы, личные наблюдения, замечания, предложения. К дневнику прилагаются материалы, собранные студентом во время практики, которые в дальнейшем будут использованы при написании выпускной квалификационной работы. Дневник подписывается студентом и руководителем практики от предприятия (организации).

Руководитель на основании анализа отчета о практике и представленных документов принимает решение о допуске студента к защите. Свое решение он излагает в виде резолюции на отчете о прохождении практики.

Критериями оценки результатов практики являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в характеристике;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Зачет по производственной практике студент сдает в университете до 31 августа включительно руководителю практики.

Зачетные ведомости оформляются и представляются в деканат 1 сентября.

Содержание отчета является информационной базой для написания в последующем курсовых работ по учебным дисциплинам и выпускной квалификационной работы.

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если ответы на контрольные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Программа практики выполнена полностью;

- оценка «хорошо» если изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа. Программа практики выполнена полностью;

- оценка «удовлетворительно» - приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет. Программа практики выполнена полностью, однако некоторые отдельные вопросы раскрыты недостаточно;

- оценка «неудовлетворительно» обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала. Программа практики выполнена с серьезными нарушениями.

Примерный перечень контрольных вопросов для защиты отчета по производственной практике:

Блок 1 (4 семестр)	Организационно-правовые формы организации бизнеса. Что представляет собой миссия организации и каково ее назначение? Назовите последовательность разработки системы целей организации и основные требования к формулированию целей. Что представляет собой структура управления организации? Методы обеспечения взаимодействия между структурными подразделениями организации и организации координации работ по проектам. Назначение системы мотивации персонала и основные теории мотивации. Как выполняется оценка обеспеченности предприятия и его структурных подразделений трудовыми ресурсами в целом и по категориям (профессиям)? Что представляет собой текучесть трудовых ресурсов, каковы ее возможные причины? Что относится к функционалу менеджера среднего и высшего звена управления? Приведите примеры затрат, относящихся к прямым и косвенным. Как проводится изучение деловой среды организации? Что представляет собой план развития организации? Что представляет собой план маркетинга? Назовите наиболее часто применяемые методы принятия управленческих решений, приведите примеры.
Блок 2 (8 семестр)	Как провести анализ воздействия макро- и микроэкономической среды на организацию? Назовите основные виды рисков и инструменты риск-менеджмента. Назовите базовые стратегии организаций. Приведите основные виды маркетинговых исследований.

	<p>Что представляет собой система управления качеством в организации? Перечислите основные элементы и этапы проведения конкурентного анализа. Что представляет собой технология производства продукции? Каким образом она закрепляется в организации документально? Как оценить производственный потенциал предприятия? Что представляет собой производственная мощность? Каково назначение вспомогательного производства? Какие элементы включает в себя финансовый анализ состояния организации? Как оценить платежеспособность организации? Как определить финансовую устойчивость организации? Назовите основные этапы проведения анализа финансовых результатов и рентабельности. Что показывает анализ деловой активности (оборачиваемости) и как он выполняется? Какие вопросы рассматривает товарная и ценовая политика предприятия? Что представляет собой бизнес-портфель организации и как проводится портфельный анализ? Как оценить инвестиционную привлекательность бизнес-проекта (инновационного проекта / проекта организационных изменений)? В чем особенности организации инновационных производств?</p>
--	--

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы;

- оценка «хорошо» если изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа;

- оценка «удовлетворительно» - приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет;

- оценка «неудовлетворительно» обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) основная литература:

Тактарова С. В., Мизюркина Л.А. Организация и проведение практик бакалавров (по направлению подготовки «Менеджмент») : учеб.-метод. пособие / С. В. Тактарова, Л. А. Мизюркина. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2017. – 76 с. (100экз.)

Дорофеев В.Д., Мизюркина Л.А., Сафронова О.Н. Основы предпринимательства. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2009. (100 экз.)

Финансовый менеджмент: учебное пособие / В.Д. Дорофеев, Д.Н. Левин. - Пенза: Изд-во ПГУ, 2009. (80 экз.)

б) дополнительная литература:

Бережная Е.В., Бережной В.И. Методы и модели принятия управленческих решений: Учеб. пособие. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 384 с.

Гуськов Ю.В. Основы менеджмента : учебник / Ю.В. Гуськов. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 263 с.

Менеджмент: Учебное пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопап. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 328 с.

Згонник, Л. В. Организационное поведение: Учебник / Л. В. Згонник. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 232 с.

Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие/Тихомирова О. Г., Варламов Б. А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с.

Райченко А.В. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 342 с.

Теория менеджмента: Учебное пособие / Грибов В.Д., Веснин В.Р. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 357 с.

Управление организацией: Учебник / Поршнев А.Г.,Азоев Г.Л.,Баранчев В.П.,Поршнев А.Г.,Румянцева З.П.; Под ред. Саломатина Н.А. - 4-е изд.,перераб.и доп.-М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 736 с.

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/law/> (договор о сотрудничестве от 03.01.2002 г. бессрочный).

2. Справочно-правовая система «Гарант». <http://www.aero.garant.ru/newver/> (договор 2012-У302 от 10.01.2012 г. бессрочный)

7. ЭБС «Библиокомплектатор». Сформированная вузом покнижная сборка. <http://www.bibliocomplectator.ru>

8. ЭБС «Библиокомплектатор». Полная коллекция издательства «ИНТУИТ», сформированные вузом покнижная сборка. <http://www.bibliocomplectator.ru>

9. ЭБС «ZNANIUM.COM». Основная коллекция. <http://znanium.com>

10. ЭБС «Троицкий мост» (пакет «Таможенное дело + туризм»). <http://www.trmost.com>

11. Материально-техническое обеспечение производственной практики

со стороны организации:

Производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы и центры, а также другое материально-техническое обеспечение конкретного предприятия, учреждения, организации где проходит практика.

со стороны вуза:

1. Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
3. Комплект лицензионного программного обеспечения:
 - ПО «Microsoft Windows» (подписка DreamSpark/Microsoft Imagine Standard); регистрационный номер 00037FFEBACF8FD7, включает в себя: Microsoft Windows XP, Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 8.1, Microsoft Windows 10, Microsoft Windows Server 2008, Microsoft Windows Server 2010, Microsoft Windows Server 2012 Microsoft Office Visio 2003, Microsoft Office Visio 2007, Microsoft Office Visio 2010 – договор № СД-130712001 от 12.07.2013
 - ПО «Антивирус Касперского», регистрационный номер KL4863RAUFQ договор № СД-130712001 от 12.07.2013
 - ПО «Антивирус Касперского» регистрационный номер KL4863RAUFQ, договор № ХП-567116 от 29.08.2016;
 - Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Fire-fox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader.)
4. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда.

5. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Менеджмент организации».

Программу составили:

к.э.н., доцент Щетинина Н.Ю. 

(на основе программы, разработанной к.э.н., доц. Мизюркиной Л.А.)

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.

Программа одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и экономическая безопасность».

Протокол № 11а

от « 11 » мая 201 6 года

Зав. кафедрой «Менеджмент и ЭБ»



Дорофеев В.Д.

Программа одобрена методической комиссией ФЭиУ

Протокол № 7 от « 29 » мая 201 6 года

Председатель методической комиссии ФЭиУ



Еремина Е. В.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет экономики и управления
Кафедра «Менеджмент и экономическая безопасность»

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Менеджмент организации»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ___ курса _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

(указывается полное наименование профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики:

– закрепление и углубление знаний, умений, навыков и компетенций, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;

– изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению 38.03.02 «Менеджмент»;

изучение конкретных методов и методик исследования проблем управленческой сферы.

Задачи практики:

- участие в разработке и реализации стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей);
- участие в разработке и реализации проектов, направленных на развитие организации;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).
- сбор, обработка и анализ информации о возможностях производства, технической и организационной подготовке производства;
- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.

предпринимательская деятельность:

- оценка экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявление новых рыночных возможностей и формирование предложений по развитию бизнеса;

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

1. Местонахождение предприятия, его размеры и специализация
2. Организационно-правовая форма предприятия
3. Организационная структура и система управления
4. Характеристика трудовых ресурсов
5. Организация труда менеджера (должностные инструкции)
6. Проведение финансового анализа состояния организации
7. Знакомство с деловой средой организации (основные клиенты и рынки сбыта, поставщики и другие крупные деловые партнеры)
8. Анализ системы стратегий в организации и подготовка предложений по ее совершенствованию.
9. Знакомство с производственной системой предприятия, технологическими процессами, анализ производственного потенциала и инновационной политики предприятия;
10. Изучение системы управления качеством в организации и критериев контроля качества производимой продукции (работ /услуг);
11. Товарная и ценовая политика, комплекс продвижения;
12. Планы развития организации и повышения ее конкурентоспособности;
13. Направления деятельности предприятия в области охраны окружающей среды (социально-значимые проекты организации).

Рассмотрено на заседании кафедры _____
 (протокол от « » 201 г. №)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной организации

Руководитель практики от ПГУ

« » _____ 20__ г.

« » _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению: _____ « » _____ 20__ г.
 (подпись обучающегося)

Образец оформления характеристики**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Настоящая характеристика дана студенту направления 38.03.02 «Менеджмент», профиля «Менеджмент организации», факультета экономики и управления ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» _____ (ФИО полностью), проходившему производственную в том числе преддипломную практику в _____, основной деятельностью которой является _____. Практика проходила в период с _____ по _____ 20__ года.

За время прохождения практики студент проявил себя как хорошо подготовленный, исполнительный, и добросовестный специалист, внимательно относился к порученным заданиям.

Применял теоретические знания, полученные в период обучения в практической деятельности был внимателен при работе с документами. Владеет навыками работы за компьютером, знает справочно-правовые системы, развирается в базах данных, эти навыки он использовал при составлении различных документов.

В межличностных отношениях вежлив, доброжелателен, общителен, легко приспосабливается к работе в коллективе.

Практика студента (-ки) _____ оценивается на «отлично».

Руководитель практики

Индивидуальный предприниматель Назарова Л.П.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»)**

Факультет экономики и управления

Кафедра «Менеджмент и экономическая безопасность»

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки – «Менеджмент организации»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

Студента(ки)

_____ (фамилия, имя, отчество)
___ курса группы _____ факультета _____

Направления 38.03.02 «Менеджмент», профиля «Менеджмент организации»
проходившего(ей) производственную практику
с «___» ___ 20___ г. по «___» ___ 20___ г.

20___ - 20___ учебного года в

_____ (наименование организации, учреждения, предприятия)

«___» июля 20___ г. _____ / _____ /
(подпись студента) (расшифровка подписи)

«Отчет УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель практики от предприятия

_____ / _____ /
(Должность, ФИО) (подпись)

должность

Руководитель практики от университета

доцент каф. «Менеджмент и

экономическая безопасность» ПГУ _____ / _____ /
(подпись,) (ФИО)

