



**ВЯТСКИЙ
СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ**

«Утверждаю»
Проректор по УиВР

« 29 »



2016 г.

кафедра экономики и менеджмента


рабочая программа


Производственная (управленческая) практика

для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

степень выпускника: бакалавр

Киров
2016

Рассмотрена на заседании
кафедры экономики и менеджмента
25 апреля 2016 г.
Протокол № 10
Зав. кафедрой 

Утверждена на заседании
учебно-методического совета
29 апреля 2016 г.
Протокол № 106
Председатель УМС 

«Производственная (управленческая) практика»
является частью Блока Б.2. Практики.
Рабочая программа разработана в соответствии с федеральным
государственным образовательным стандартом
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Разработчик: Беспятых В.И., д.э.н., профессор Вятского социально-
экономического института

Эксперт: Ситников Н.П., к.э.н., доцент кафедры менеджмента
Вятской государственной сельскохозяйственной академии

1. Общие сведения о практике

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: по очной форме обучения - стационарная, по заочной форме обучения - стационарная или выездная, в зависимости от места жительства обучающегося.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик.

Цели производственной (управленческой) практики: получение профессиональных умений и опыта управленческой деятельности.

Задачи производственной (управленческой) практики:

1. Изучение организационной и управленческой структуры организаций;
2. Изучение организации работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
3. Освоение мотивирования и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
4. Приобретение навыков урегулирования организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
5. Приобретение навыков контроля деятельности подразделений, команд (групп) работников.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Программа «Производственная (управленческая) практика» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмента и является частью Блока Б.2 Практики.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям обучающихся:

Прохождение производственной (управленческой) практики базируется на знаниях, умениях и компетенциях, полученных при изучении предшествующих дисциплин, разделов: Управление человеческими ресурсами (ОПК-3; ПК-1), Методы принятия управленческих решений (ОПК-2,6; ПК-8), Управление проектами (ПК-6,7,20), Финансовый менеджмент (ПК-4,14), Учебная практика (ОК-3,6; ОПК-1), Производственная (аналитическая) практика (ОК-6; ПК-9-16), Производственная (предпринимательская) практика (ОК-6; ПК-7-20).

Входные знания, умения и компетенции обучающихся:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- 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 методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- 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 фор-

мирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- 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);

- 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);

- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

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

- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

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

- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- 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 финансированию, 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).

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Уровень формирования компетенции	Этапы формирования компетенции (знания, умения, навыки)	
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	начальный	знает (1.1)	основные сферы профессиональной деятельности менеджера
			умеет (1.1)	проводить исследования по заданному алгоритму
			владеет (1.1)	навыками наглядного представления информации
		продвинутый	знает (1.2)	преимущества и этапы самоорганизации в осуществлении профессиональной деятельности менеджера
			умеет (1.2)	ставить цели и достигать их, своевременно выполнять необходимые задания, самостоятельно организовывать свою деятельность и четко придерживаться этой организации.
			владеет (1.2)	навыками работы с массивами экономической информации
		высокий	знает (1.3)	методику и методологию проведения научных исследований в профессиональной сфере
			умеет (1.3)	проводить научные исследования в профессиональной сфере
			владеет (1.3)	навыками самостоятельной научно-исследовательской работы
ПК-1	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	начальный	знает (2.1)	основные теории мотивации и лидерства
			умеет (2.1)	формулировать стратегические и управленческие задачи
			владеет (2.1)	навыками построения (формирования) организационной культуры
		продвинутый	знает (2.2)	принципы формирования команды
			умеет (2.2)	осуществлять диагностику организационной культуры
			владеет (2.2)	навыками исполнения поставленных управленческих задач
		высокий	знает (2.3)	методику подбора, отбора и найма человеческих ресурсов
			умеет (2.3)	проводить аудит человеческих ресурсов
			владеет (2.3)	навыками организации групповой работы

ПК-2	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	начальный	знает (3.1)	основные виды конфликтов
			умеет (3.1)	проектировать межличностные коммуникации
			владеет (3.1)	различными способами разрешения межличностных конфликтов
		продвинутый	знает (3.2)	современные технологии управления персоналом
			умеет (3.2)	проектировать групповые коммуникации
			владеет (3.2)	навыками управления персоналом
		высокий	знает (3.3)	особенности поведения в межкультурной среде
			умеет (3.3)	проектировать организационные коммуникации
			владеет (3.3)	навыками разрешения конфликтов в межкультурной среде
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	начальный	знает (4.1)	основные принципы, цели и задачи стратегического анализа
			умеет (4.1)	выявлять сильные и слабые стороны организации на основе проведенного стратегического анализа
			владеет (4.1)	навыками стратегического анализа
		продвинутый	знает (4.2)	методику разработки программы по повышению конкурентоспособности
			умеет (4.2)	формулировать направления развития организации для повышения конкурентоспособности
			владеет (4.2)	навыками реализации поставленных задач для повышения конкурентоспособности
		высокий	знает (4.3)	методику разработки стратегии развития организации
			умеет (4.3)	проводить стратегическое планирование в организации
			владеет (4.3)	навыками реализации стратегии организации
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	начальный	знает (5.1)	основы финансового менеджмента
			умеет (5.1)	применять основные методы финансового менеджмента
			владеет (5.1)	методикой оценки активов
		продвинутый	знает (5.2)	основы инвестиционной политики
			умеет (5.2)	анализировать структуру капитала и формировать дивидендную политику
			владеет (5.2)	навыками принятия решений по финансированию и инвестированию
		высокий	знает (5.3)	основные операции на мировых рынках
			умеет (5.3)	разрабатывать дивидендную политику
			владеет (5.3)	навыками принятия решений по операциям, совершаемым на мировом рынке

ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	начальный	знает (6.1)	принципы принятия управленческих решений
			умеет (6.1)	анализировать принятое управленческое решение
			владеет (6.1)	навыками исполнения управленческого решения
		продвину- тый	знает (6.2)	основы формирования стратегии компании
			умеет (6.2)	формулировать функциональную стратегию компании
			владеет (6.2)	навыками внедрения разработанной функциональной стратегии компании
		высокий	знает (6.3)	методику анализа взаимосвязей между компаниями
			умеет (6.3)	принимать сбалансированные управленческие решения на основе анализа функциональной стратегии компании
			владеет (6.3)	навыками оценки взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	начальный	знает (7.1)	методы и принципы проектирования
			умеет (7.1)	составлять программу по реализации проекта
			владеет (7.1)	навыками управления проектами
		продвину- тый	знает (7.2)	основы инновационного менеджмента
			умеет (7.2)	анализировать современную ситуацию для разработки продуктовых инноваций
			владеет (7.2)	навыками управления внедрением инноваций
		высокий	знает (7.3)	методику написания программы внедрения инноваций
			умеет (7.3)	анализировать организационную структуру и разрабатывать программы по организационным изменениям
			владеет (7.3)	навыками управления программой организационных изменений

ПК-7	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	начальный	знает (8.1)	основы бизнес-планирования
			умеет (8.1)	разрабатывать бизнес-план и осуществлять контроль
			владеет (8.1)	навыками поэтапного контроля за реализацией бизнес-плана
		продвину- тый	знает (8.2)	методический инструментарий в реализации управленческих решений
			умеет (8.2)	координировать деятельность исполнителей
			владеет (8.2)	навыками функционального менеджмента для достижения высоких результатов при выполнении проектов
		высокий	знает (8.3)	этапы заключения соглашения, договора, контракта
			умеет (8.3)	осуществлять контроль за соблюдением правил заключения договоров и контрактов
			владеет (8.3)	навыками принятия управленческих решений в области функционального менеджмента
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	начальный	знает (9.1)	делопроизводство
			умеет (9.1)	вести делопроизводство
			владеет (9.1)	навыками издания приказов
		продвину- тый	знает (9.2)	номенклатуру документации, необходимой для оформления внедрения инноваций
			умеет (9.2)	документально оформлять управленческие решения
			владеет (9.2)	навыками исполнения документально оформленных управленческих решений
		высокий	знает (9.3)	методику разработки необходимого документооборота для организации деятельности по внедрению организационных изменений
			умеет (9.3)	документально оформлять управленческие решения при внедрении любого вида инноваций
			владеет (9.3)	навыками контроля за исполнением управленческих решений

4. Объем, продолжительность, содержание практики

Объем практики составляет 12 зачетных единиц (432 ак. час.).

Продолжительность практики: 8 недель.

Производственная (управленческая) практика проходит на базах государственных и коммерческих организаций (фирмах, компаниях, предприятиях) различных отраслей и сфер деятельности, либо в отделах (подразделениях) крупных организаций.

Руководство практикой осуществляет руководитель от выпускающей кафедры, отвечающий за общую подготовку и организацию практики, и руководитель, назначаемый базой практики. До начала практики на факультете проводится установочная конференция, в ходе которой обучающиеся знакомятся с содержанием, задачами и порядком прохождения практики.

Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

Содержание практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике (в часах)			Показатели оценивания
		Всего	Ауд.	СРС	
1	Подготовительный этап 1.1. Установочная конференция 1.2. Инструктаж по технике безопасности и методике проведения исследования	4 2 2	4 2 2		Устный опрос
	Практический этап:	422		422	
	2.1. Исследование организационной и управленческой структуры организаций.	100		100	Схемы структур. Оценка рациональности управленческой структуры относительно ее основной деятельности. Оценка отдельных управленческих нововведений.
	2.2. Исследование организации работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ.	82		82	Анализ выполнения проектов, работ исполнителями при существующей системе организации работы.
	2.3. Исследование осуществления контроля за деятельностью подразделений, команд (групп) работников.	70		70	Виды контроля. Процесс организации контроля.
	2.4. Исследование мотивирования и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей.	80		80	Виды мотивирования. Методы стимулирования. Анализ использования руководителем функции мотивирования для достижения целей.
	2.5. Исследование урегулирования организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).	90		90	Конфликтные ситуации. Методы разрешения конфликтов.
3	Итоговый этап Подготовка отчёта по практике	6		6	Защита отчета

**5. Междисциплинарные связи практики
с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделами**

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин, разделов
1	Производственная (преддипломная) практика
2	Выпускная квалификационная работа

6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»

А. Основная литература

1. Балашов, А.П. Теория менеджмента: учеб. пособие / А.П. Балашов. – М.: Вуз. учебник: ИНФРА-М, 2014.
2. Баринов, В.А. Стратегический менеджмент: учебное пособие / В.А. Баринов – М.: ИНФРА-М, 2010.
3. Басовский, Л.Е. Стратегический менеджмент: учебник / Л.Е. Басовский. – М.: Инфра-М, 2012.
4. Генкин, Б.М. Управление человеческими ресурсами: учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2015.
5. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами [Эл. ресурс]: учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2014. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24835>.
6. Зуб, А.Т. Принятие управленческих решений. Теория и практика: учеб. пособие / А.Т. Зуб. – М.: Форум: ИНФРА-М, 2010. – 400 с.
7. Карташова, Л.В. Управление человеческими ресурсами: учебник / Л. В. Карташова. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 235 с.
8. Кибанов, А.Я. Управление трудовыми ресурсами: учебник / А.Я. Кибанов и др. - М.: ИНФРА-М, 2013.
9. Михненко, П.А. Теория менеджмента [Эл. ресурс]: учебник / П.А. Михненко. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17048>.
10. Семенов, А.К. Теория менеджмента: учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. - М.: Дашков и К, 2013.
11. Трофимов, В.В. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для бакалавров / В.В. Трофимов, Л.А. Трофимова. – М.: Юрайт, 2015.
12. Фомичев, А.Н. Стратегический менеджмент [Эл.ресурс]: учебник / А.Н. Фомичев. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2010. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4458>.
13. Чуев, И.Н. Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / И.Н. Чуев, Л.Н. Чуева. – М.: Дашков и К, 2014.
14. Юкаева, В.С. Принятие управленческих решений [Эл. ресурс] : учебник / В.С. Юкаева и др. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2012. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14084>.

Б. Дополнительная литература

1. Балдин К.В. Управленческие решения: учебник для вузов / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин. - 7-е изд. - М.: Дашков и К., 2010.
2. Брагина З.В. Управление персоналом: учеб. пособие / З.В. Брагина.- М.: КноРус, 2010.- 126 с.
3. Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Герчикова И.Н. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 511 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15396>.
4. Гончаров В.И. Менеджмент: учебное пособие / В.И. Гончаров. – Минск: Современная школа, 2010. – 635 с.
5. Дресвянников В.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Дресвянников В.А., Лосева О.В. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 170 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22644>
6. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник / Г.Б. Казначевская. – РнД.: Феникс, 2012. – 452 с.
7. Клейнер Г.Б. Стратегия предприятия. – М.: Издательство «Дело» АНХ, 2008. – 568 с.
8. Коротков Э.М. Менеджмент: учебник для бакалавров / Э.М. Коротков. – М.: Юрайт, 2012. – 640 с.
9. Лукичева Л.И. Управление персоналом: курс лекций : практические задания: учеб. пособие / Л.И. Лукичева; под ред. Ю.П. Анискина. – 3-е изд., стер. – Москва: Омега – Л, 2007. – 264 с.: ил., табл. – (Библиотека высшей школы).
10. Лукичева, Л.И. Управление организацией: учеб. пособие / Л.И. Лукичева. – М.: Омега-Л, 2009. – 354 с.
11. Маркова В.Д., Кузнецова С.А. Стратегический менеджмент: Курс лекций. – М.: ИНФРА – М; Новосибирск: Сибирское соглашение, 2007. – 288 с.
12. Маслова Е.Л. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: практикум для бакалавров/ Маслова Е.Л. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2015. — 160 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17597>.
13. Менеджмент: учебник / Под ред. С.И. Ашмариной. – М.: Рид Групп, 2011. – 572 с.
14. Неудачин В.В. Реализация стратегии компании: финансовый анализ и моделирование [Текст] / В.В. Неудачин. – М.: Вершина, 2006. – 176 с.: ил., табл.
15. Тебекин А.В. Управление персоналом: учебник / А.В. Тебекин. - М.: КноРус, 2009. - 632 с.
16. Теория управления: учебник / Под общ. ред. А.Л. Гапоненко, А.П. Панкрухина. – М.: Издательство РАГС, 2010. – 557 с.
17. Управление персоналом: учеб. пособие / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2009. - 240 с.
18. Учитель Ю.Г. Разработка управленческих решений [Электронный ресурс]: учебник / Учитель Ю.Г., Терновой А.И., Терновой К.И. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 383 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15457>.
19. Фатхутдинов Р.А. Управленческие решения: учебник / Р.А. Фатхутдинов. - М.: ИНФРА-М, 2010.
20. Чумак Т.Г. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Чумак Т.Г. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013. — 136 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19182>.
21. Юкаева В.С. Принятие управленческих решений [Электронный ресурс]: учебник / Юкаева В.С., Зубарева Е.В., Чувикина В.В. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2012. — 324 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14084>.

В. Ресурсы сети «Интернет»

Не предусмотрено.

7. Перечень информационных технологий

А. Программное обеспечение

Microsoft Windows, MS Office.

Б. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Автоматизированная информационно-библиотечная система «Марк».

ЭБС IPRbooks: www.iprbookshop.ru.

ЭБС ВСЭИ: http://edu/vs_library/index.php

Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

8. Формы отчетности по практике

Форма итогового контроля - дифференцированный зачет.

По окончании практики обучающийся в течение 7 дней должен сдать отчетную документацию руководителю практики от кафедры экономики и менеджмента:

1. Направление на практику;
 2. Дневник практики (с подписью руководителя от базы практики и печатью организации), который содержит:
 - сведения о месте и сроках прохождения практики;
 - краткое содержание выполненных работ (по каждому дню практики с подписью руководителя практики в организации);
 - выводы по итогам практики;
 - характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики в организации (с оценкой, подписью руководителя практики и печатью организации).
 3. Письменный отчет по практике должен отражать:
 - 1) Цели и задачи практики.
 - 2) Схемы и характеристики организационной и управленческой структуры организации;
 - 3) Характеристику видов деятельности и системы организации работы.
 - 4) Характеристику организации контроля за деятельностью подразделений, работников.
 - 5) Описание политики мотивирования и стимулирования, применяемой на предприятии, для достижения оперативных и стратегических целей.
 - 6) Характеристику методов урегулирования организационных конфликтов на различных уровнях.
- Отчет подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики от организации и ВСЭИ, к отчету прилагаются заверенные (с подписями руководителей практики и печатями организации).

9. Описание материально-технической базы для проведения практики

Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Раздаточный материал (образцы документов, методик проведения исследований), иллюстративный материал (схемы, графики, рисунки, таблицы).

Базы практики по направлению подготовки в соответствии с заключенными институтом договорами.

10. Методические рекомендации по прохождению практики

Организационно-управленческая деятельность: поиск информации по содержанию практики; участие в разработке и реализации стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой); формирование организационной и управленческой структуры организации (предприятия); организация работы исполнителей; разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия); контроль деятельности подразделений; оценка политики мотивирования и стимулирования персонала организации; участие в урегулировании организационных конфликтов; анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов; подготовка отчета по практике.

Образовательные технологии: самостоятельное изучение и анализ литературы, организационной и управленческой документации, обработка данных, написание отчета по практике.

Исследуемые вопросы по организации и управлению функционированием организации (предприятия) рассматривается в динамике за 3-5 последних лет для выявления основных тенденций их изменения с оценкой положительного или отрицательного влияния на развитие организации.

Прохождение практики предполагает закрепление теоретических знаний по методике принятия и реализации управленческих решений, а также изучение практического опыта и освоение методов, приемов в профессиональной деятельности менеджера.

Учебное издание

Производственная (управленческая) практика

Рабочая программа

Разработчик:
Беспятых Василий Ильич

Редактор: Беспятых В.И.

Подписано в печать «__» _____ 20__ г.

Усл. печ. л. _____

Тираж _____ экз.

Отпечатано на ризографе ВСЭИ

Издательский орган ВСЭИ
610002 Киров, Казанская, 91
тел./факс 67-02-35