

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение**  
**высшего профессионального образования**  
**«Сыктывкарский государственный университет»**  
**Институт менеджмента и предпринимательства**  
**Кафедра «Экономической теории и корпоративного управления»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**на заседании учебно-методической комиссии**  
**факультета управления**  
**«\_\_» сентября 2014 г.**  
**Протокол № 1**

**Председатель УМК Куликова А.Н.**

**Программа учебной практики**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**080200.62 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

**ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ»**

**Квалификация (степень) выпускника – БАКАЛАВР**

**Форма обучения - ОЧНАЯ**

**Учебная практика - 2 недели (6 семестр)**

**Сыктывкар 2014**

## Лист согласования и утверждения рабочей программы

Рабочая программа составлена и утверждена на основании ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и задачами ООП ВПО и учебного плана направления **080200.62 - «Менеджмент»** (квалификация степень – «Бакалавр»).

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании ЭТиКУ.  
Протокол заседания №\_1\_ от “29” августа 2014 г.

Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор \_\_\_\_\_ А.П.Шихвердиев

Авторы:  
д.э.н., проф., академик РАЕН, заведующий кафедрой ЭТиКУ СыктГУ, член  
Российского сообщества корпоративных директоров А.П. Шихвердиев;  
преподаватель кафедры ЭТиКУ СыктГУ Е.И. Еремеев.

**Нормативные документы для разработки программы учебной практики направление подготовки 080200.62 «Менеджмент», профиль подготовки «Менеджмент организации».**

Нормативную правовую базу разработки ООП бакалавриата составляют:

- Федеральные законы Российской Федерации: «Об образовании» (от 10 июля 1992 г. №3266-1) и «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (от 22 августа 1996 г. №125-ФЗ);
- Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. №71 (далее – Типовое положение о вузе);
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки «Менеджмент» высшего профессионального образования (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «20» мая 2010 г. № 544
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

**1. Цели учебной практики направление подготовки 080200.62 «Менеджмент», профиль подготовки «Менеджмент организации»**

Целями учебной практики бакалавров являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

**2. Задачи учебной практики направление подготовки 080200.62 «Менеджмент», профиль подготовки «Менеджмент организации»**

Задачами учебной практики бакалавров являются выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

**3. Место учебной практики направление подготовки 080200.62 «Менеджмент», профиль подготовки «Менеджмент организации» в структуре ООП ВПО**

Данная производственная практика входит в раздел «Б.5. Учебная и производственная практики» ФГОС-3 по направлению подготовки ВПО 080200.62 «Менеджмент» (бакалавриат), профиль подготовки «Менеджмент организации».

**4. Объемы учебной практики направление подготовки 080200.62 «Менеджмент», профиль подготовки «Менеджмент организации»**

Объемы практики определяются учебным планом, составленным в соответствии с государственным стандартом высшего профессионального образования и составляют 6 зачетных единиц (2 недели).

**5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики направление подготовки 080200.62 «Менеджмент», профиль подготовки «Менеджмент организации»**

Приобретение практикантами опыта самостоятельной научно-исследовательской деятельности в условиях высшего учебного заведения способствует развитию следующих компетенций:

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность (ОК-8);
- способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-13);
- способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19);
- способностью проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений (ПК-47);
- способностью разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-49).

**6. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практики направление подготовки 080200.62 «Менеджмент», профиль подготовки «Менеджмент организации»** включают в себя сбор материала, первичная обработка материалов. При прохождении практики студенты присутствуют в подразделениях наравне со штатными сотрудниками и работают над документами и отчетом по практике.

Внеаудиторная самостоятельная работа под руководством научного руководителя: по окончании практики студент составляет индивидуальный отчет, который должен содержать обработанную информацию, собранную в соответствии с программой обследования, анализ материалов индивидуального задания в соответствии с содержанием программы.

**7. Организация учебной практики направление подготовки 080200.62 «Менеджмент», профиль подготовки «Менеджмент организации»**

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Учебная практика осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики.

#### **7.1.Руководство учебной практики направление подготовки 080200.62 «Менеджмент», профиль подготовки «Менеджмент организации»**

Учебно-методическое руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры экономической теории и корпоративного менеджмента в соответствии с настоящей программой. В необходимых случаях к основной программе кафедра разрабатывает дополнения, учитывающие условия и специфику объектов практики.

Перед началом практики кафедра распределяет студентов по объектам. Для организации и проведения практики назначается руководитель из числа преподавателей кафедры, который обеспечивает требуемое качество ее проведения и строгое соответствие программе.

Назначение руководителя и распределение студентов по объектам практики оформляется приказом ректора университета. Каждый студент перед отъездом на практику получает направление на практику и дневник по практике. Дневник должен заполняться администрацией факультета, руководителями практики со стороны кафедры и со стороны предприятия по требуемым формам, данным в дневнике. Содержание практики с учетом индивидуального задания должно быть запланировано в дневнике по практике руководителем от кафедры по согласованию со студентом.

#### **7.2. Программа учебной практики направление подготовки 080200.62 «Менеджмент», профиль подготовки «Менеджмент организации» включает:**

- цель и задачи деятельности предприятия;
- перечень необходимой информации для изучения;
- источники и методы сбора информации;
- процессы, которые будут являться объектами индивидуальной работы.

Перед отъездом на практику кафедра проводит собрание со студентами-практикантами для разъяснения задач, содержания программы и порядка прохождения практики. К моменту собрания программа практики должна быть утверждена заведующим кафедрой.

Руководители от кафедры дают индивидуальные задания студентам с учетом тем будущих курсовых проектов. На предприятии, где студенты проходят практику,

выделяется руководитель из числа руководителей или ведущих специалистов отделов экономической службы предприятия или, в крайнем случае, ведущих специалистов других подразделений.

Руководители проверяют и подписывают отчёты по практике, составляют письменные характеристики на студентов, информируют отдел производственно-технического обучения университета о ходе прохождения студентами практики.

При прохождении практики студенты присутствуют в подразделениях наравне со штатными сотрудниками и работают над документами и отчетом по практике.

Посещение руководителями от университета места практики проводятся по графику, утвержденному заведующим кафедрой. При посещении мест практики преподаватель проводит консультации, контролирует работу студентов по выполнению заданий и работ, оказывает методическую помощь в обработке собранного материала.

Во время прохождения практики старший группы студентов должен участвовать в распределении студентов по отделам; оформить пропуски на предприятие; вести табельный учет посещения студентами рабочих мест; знать места работы и участки, где находятся студенты во время практики.

### **7.3. Студент обязан:**

- изучить программу практики, включая индивидуальное задание;
- проверить полученные документы по прохождению практики;
- своевременно выехать на предприятие, имея при себе дневник, направление на практику, студенческий билет и фотографию для пропусков;
- явиться к руководителю практики от предприятия, получить указания по прохождению практики и договориться о месте и времени получения консультаций;
- пройти при необходимости общий инструктаж по технике безопасности на предприятии, ознакомиться с правилами внутреннего распорядка,
- полностью выполнить программу и индивидуальные задания по практике, все указания руководителей;
- строго выполнять правила техники безопасности и охраны труда;
- регулярно вести дневник и составлять отчет, предоставляя их для проверки руководителям практики один раз в неделю;
- сдать в установленный срок зачет по практике.

#### **7.4. Содержание учебной практики направление подготовки 080200.62 «Менеджмент», профиль подготовки «Менеджмент организации»**

В учебной практике выделяются две обязательные части;

- 1) Общая для всех студентов.
- 2) Индивидуальное задание. Индивидуальное направление работы определяется руководителями практики от университета с учетом потребностей сбора материалов для курсовой работы и пожеланий студентов.

В общей для всех студентов части выделяются следующие вопросы:

1. Полное название предприятия, организационно-правовая форма, устав компании, отраслевая принадлежность, правовое положение, структура капитала.
2. Описание продукции предприятия, характеристика и особенности качества продукции, основные потребители продукции, пути использования потребителями продукции, каналы сбыта продукции, участие в сбыте продукции оптовых и розничных предприятий, складирование и запасы готовой продукции.
3. Состав и структура предприятия, особенности предприятия и его производственных подразделений (вид технологии, тип производства, территориальное размещение подразделений предприятия), схема материальных потоков, связи предприятия по материально-техническому снабжению, объем и номенклатура поступающих на предприятие материалов и комплектующих изделий, наименование предприятий, снабжающих изучаемое предприятие.
4. Специализация или диверсификация предприятия, специализация его подразделений, метод и форма организации производства в основных подразделениях, организация технического обслуживания производства.
5. Организационная структура управления — показатели сравнения действующей структуры с предыдущей, централизация работ по функциям и в целом по аппарату управления, специализация структурных подразделений аппарата управления, рациональность действующих норм управляемости.
6. Состав и численность аппарата управления (в т.ч. по подразделениям и категориям) в динамике по годам.
7. Численность промышленно-производственного персонала по

категориям работников в динамике.

8. Объем валовой, товарной, реализованной и чистой продукции в динамике.
9. Производительность труда работников на предприятии.
10. Себестоимость продукции и затраты на рубль товарной продукции.
11. Среднегодовая стоимость основных промышленно-производственных фондов и фондоотдача.
12. Прибыль от реализации и балансовая, общая и расчетная рентабельность.
13. Показатели выпуска продукции и прибыль на работника аппарата управления, затраты на содержание одного работника аппарата управления, удельный вес работников аппарата управления в среднесписочной численности ППП, удельный вес затрат на содержание аппарата управления в себестоимости товарной продукции.
14. Органы корпоративного управления.

При написании отчета о практике должны быть указаны источники приведенной информации (наименование документов).

2. В качестве индивидуального направления работы каждого студента может быть выбрано одно из следующих:

1. Анализ подсистемы управления технической подготовкой производства и НИОКР.
2. Анализ подсистемы управления маркетингом и сбытом.
3. Анализ подсистемы управления персоналом.
4. Анализ подсистемы управления финансами.
5. Анализ подсистемы управления материально-техническим обеспечением производства на предприятии.
6. Анализ подсистемы стратегического и календарного планирования на предприятии.
7. Анализ подсистемы управления вспомогательным и обслуживающим производством.
8. Анализ организации управления производством (крупным цехом).
9. Анализ системы управления предприятия.
10. Анализ существенных корпоративных сделок



### **7.5. Содержание отчета о прохождении учебной практики направление подготовки 080200.62 «Менеджмент», профиль подготовки «Менеджмент организации»**

Объем отчета должен составлять от 15 до 22 машинописных страниц. Титульный лист оформляется по образцу (приложение 1).

При изучении работы предприятия по общей части практики надо обратить особое внимание на причины отклонения фактического значения показателей деятельности предприятия от планового или нормативного.

Причины выявляются по пояснительным запискам к годовым отчетам предприятия и в процессе бесед с руководителями и сотрудниками соответствующих управленческих подразделений. Кроме того, необходимо определить органы, процессы, методы управления или другие недостатки в организации, которые привели к выявленным отклонениям.

*Особенности выполнения индивидуального задания.* При проведении анализа любой подсистемы работу надо начинать с выявления структуры подсистемы, состава, связей, штатов подразделений, положений о подразделениях и должностных инструкций. Анализ предусматривает выявление наиболее характерного вида решаемых в подсистеме задач управления, процедур, информации и комплекса документов по выполнению основных и наиболее массовых работ и задач, ознакомление с положениями о премировании и оценке качества труда работников подсистемы.

При проведении работы по анализу распределения задач и работы по подразделениям и исполнителям используют положения о подразделениях и должностные инструкции или, при их отсутствии, результаты опроса руководителей и специалистов. При этом выявляются недостатки в распределении работ и задач, пути их перераспределения исходя из необходимости обеспечения целевой направленности деятельности подразделений, повышения уровня централизации и специализации работ.

### **7.6. Подведение итогов учебной практики направление подготовки 080200.62 «Менеджмент», профиль подготовки «Менеджмент организации»**

По окончании практики студент составляет индивидуальный отчет, который должен содержать обработанную информацию, собранную в соответствии с программой обследования, анализ материалов индивидуального задания в соответствии с содержанием программы. Примерная схема отчета о практике приведена в приложении 2.

Результаты выполнения индивидуального задания студент должен отразить в отчете, и если собранные материалы обширны, то он должен предъявить их отдельно руководителю для оценки и обсуждения.

Руководитель от предприятия дает отзыв о работе студента и о приобретенных им знаниях и навыках с учетом выполнения заданий практики и обсуждения собранных материалов.

К отчету прилагается дневник, содержащий отзыв администрации, который должен быть заверен подписью руководителя от предприятия и печатью.

По окончании практики студенты сдают зачет с дифференцированной оценкой комиссии, назначаемой заведующим кафедрой. При подведении итогов работы студента на практике комиссия учитывает отзывы руководителей и ответы студента на их замечания.

Законченный и полностью оформленный отчет вместе с дневником студент сдает на кафедру. На кафедре регистрируется дата сдачи. Затем отчет о практике передается руководителю для комплексной проверки качества отчета перед защитой.

В случае обнаружения существенных отклонений от требований к содержанию и оформлению отчета он возвращается студенту на доработку.

Защиту отчета о практике принимает комиссия, назначаемая заведующим, кафедрой из числа штатных преподавателей. Руководитель практики от кафедры является членом комиссии.

#### Критерии дифференциации оценки по практике:

«Отлично» — содержание и оформление отчета об учебной практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные.

«Хорошо» — при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики студента положительные, в ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверен, но и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» — эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, не владеет практическими навыками анализа и оценки уровня организации управления.

**8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики  
направление подготовки 080200.62 «Менеджмент», профиль подготовки  
«Менеджмент организации»**

1. Астафьева Н.В. Инновационное развитие экономических систем: теоретико-методологические основы / Н.В. Астафьева // Вестн. Саратов. гос. техн. ун-та. – Саратов, 2008. – № 1(30).
2. Баум В. В. Система зачетных единиц (кредитов) как один из инструментов признания квалификаций, -М., РУДН, 2007. С. 12.
3. Болонский процесс: Результаты обучения и компетентностный подход (книга-приложение 1) / Под. науч. ред. д-ра пед. наук, профессора В.И. Байденко. М.: Исследовательский центр проблем качества подготовки специалистов, 2009. – 536 с.
4. Болонскому процессу в России быть! или казаться? // Деловой мир, 18.12.2007.
5. Великая Хартия Европейских университетов // <http://www.russianenic.ru/int/bol/charter.html>
6. Велижско Н.Б. Кредитно-модульная система. - <http://www.sk.edu3000.ru>
7. Внедрение в вузе системы зачетных единиц (по типу ECTS): опыт Российского университета дружбы народов. - <http://www.rudn.ru>
8. Компетентностный подход: пути реализации: монография / Г.П. Гагаринская, В.П. Гарькин, Е.Н. Живицкая, О.Ю. Калмыкова, Н.В. Соловова; ГОУ ВПО "СамГУ"; ГОУ ВПО "СамГТУ"; "БГУИР"; НОУ ВПО "ПИБ". - Самара : Изд-во "Универс групп", 2008. - 258 с.
9. Гребенникова И.Д. Инновационные аспекты современного образовательного процесса в контексте присоединения России к Болонской конвенции // Юридическое образование и наука, 2007, N 1.
10. Доклад Правительства Российской Федерации о ходе реализации Федеральной целевой программы развития образования // Юридический мир, 2007, N 9.

11. Заиченко Н.А. Зачетные единицы и проблемы их зачета. - <http://www/mgppru.ru>
12. Звонников В.И., Чельшкова М.Б. Контроль качества обучения при аттестации: компетентностный подход: учеб. пособие. – М.: Университетская книга; Логос, 2009. – 272 с.
13. Истомин А.Л. Управление трудовыми ресурсами в высшем учебном заведении // Управление персоналом, 2008, N 5.
14. Клячко Т.Л., Мау В.А. Между деньгами и институтами // Эксперт. 10–16 сентября 2007 г. № 33 (574).
15. Комментарий к федеральному закону "О высшем и послевузовском профессиональном образовании (постатейный) / Под ред. А.Н. Козырина, -М., Норма, 2007.
16. Конвенция о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе // <http://www.russianenic.ru/int/lisbon/index.html>
17. Методические рекомендации по применению системы зачетных единиц (ECTS) при разработке и реализации программ высшего профессионального образования в условиях введения федеральный государственных стандартов. / Б.А. Сазонов, Е.В. Караваева, Н.И. Максимов – М.: Изд-во МГУ, 2007. – 104 с.
18. Найдёнова Н.Н., Симкин В.Н., Скэттон Л., Чельшкова М.Б. Системы оценки качества в зарубежном образовании (аналитический доклад) - М.: Исследовательский центр проблем качества подготовки специалистов, 2007.
19. Образование в России 2007 г – М., Росстат, 2008.
20. Образование в Российской Федерации 2007. Стат. сб. М.: ГУ–ВШЭ, 2008.
21. Особенности организации учебного процесса в российских и зарубежных вузах в свете текущей реформы ВПО. Аналитическая записка, -М., РГГУ, 2007. С. 15.
22. Российская экономика в 2007 году тенденции и перспективы. - М., ИЭПП, 2008.
23. Ходжаев А.Ш. Подготовка бакалавров на экономическом факультете МГУ: десятилетний опыт трансформации образования // <http://www.econ.msu.ru/cd/150>
24. Чистохвалов В.Н. Как функционирует система кредитных единиц в классическом университете // <http://www.rudn.ru/?pagec=292>

## **9. Материально-техническое обеспечение.**

Кафедра ЭТиКУ соответствует требованиям обеспечения подготовки бакалавров по профилю «Менеджмент организации». В распоряжении кафедры находятся три аудитории, полностью оснащенные необходимым учебным оборудованием в составе:

1. Сервер Sun Fire – 1 шт.
2. Компьютеры: Geg Popular, 1500 Mhz, ОЗУ 256 Mb, HDD 40 Gb - 18 шт.
3. Принтеры:  
Принтер HP-1100 – 1 шт.

Принтер HP LJ-1200 – 1 шт.  
Принтер HP LJ-1005W – 1 шт.  
Принтер Laser Jet 6P – 1 шт.

4. Сканеры:

Jet 5P – 1 шт.

EPSON PerfectionV30 -2 шт

5. Проекторы:

Sharp PG – A20X LCD 2000 Ansi -2 шт.

Проектор HITACHI CP-S210 – 1 шт.

6. Копировальный аппарат CANON FC – 1 шт.

Обеспеченность новым технологиям обучения техническими средствами полностью соответствует требованиям подготовки бакалавров по профилю «Менеджмент организации»

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение**  
**высшего профессионального образования**  
**«Сыктывкарский государственный университет»**  
**Институт менеджмента и предпринимательства**  
**Кафедра «Экономической теории и корпоративного управления»**

## **ОТЧЕТ**

о прохождении учебной практики

Выполнил(а) студент(ка) \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность

Сыктывкар 201\_\_ г.

Примерная схема отчета об учебной практике

Введение (задачи практики).

1. Общая характеристика объекта практики.
2. Описание товара и технологии производства.
3. Описание системы управления предприятием.

Заключение (выводы о характере и результатах работы предприятия).

Приложение (документы и данные по предприятию).