

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра мировой экономики и
экономической теории

Автор-составитель: **Домбровский Максим Андреевич**, к.э.н., доцент
кафедры мировой экономики и экономической теории

ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 080200.68 «Менеджмент»

Магистерская программа: «Международный бизнес»

Согласовано:
Учебно-методическое
управление
«__» _____ 20__ г.

Рекомендовано кафедрой

Протокол № _____

«__» _____

Зав. кафедрой,
Миролубова Т.В.

Пермь 2013

1. Аннотация

Программа организационно-управленческой практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080200 «Менеджмент» (квалификация (степень) «магистр»).

Программа организационно-управленческой практики магистрантов по направлению обучения «Менеджмент» специализации «Международный бизнес» разработана с учетом требований российского законодательства в области высшего профессионального образования.

Организационно-управленческая практика студентов-магистрантов является составной частью образовательной программы высшего профессионального образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения магистрантами знаний и умений, необходимых для выполнения организационно-управленческой работы.

Общая трудоемкость организационно-управленческой практики у магистров очной формы обучения специализации «Международный бизнес» составляет 324 часа.

Декан: _____ /С.П. Станишевская/

2. Цели и задачи прохождения практики

Цель: обучение магистрантов навыкам организации управления; сбора, анализа и использования информации для принятия управленческих решений

Задачи:

- 1) закрепить, углубить и дополнить теоретические знания, полученные при изучении специальных дисциплин магистерской программы;
- 2) продемонстрировать опыт поиска и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений, анализа и моделирования процессов управления;
- 3) собрать материал для написания диссертационной работы магистра;
- 4) приобрести опыт управленческой, организационной и воспитательной работы в коллективе.

3. Формируемые практикой компетенции

Профессиональные:

- владеть понятийным аппаратом, методами и инструментарием управления бизнесом (ПК-8)
- способность разработать программу исследований (ПК-11)

4. Требования к уровню освоения практики

- владеть навыками управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;
- иметь представление о разработке стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;
- уметь искать, анализировать и оценивать информацию для подготовки и принятия управленческих решений;
- уметь анализировать существующих форм организации управления;
- приобрести навык разработки и обоснования предложений по их совершенствованию;
- уметь анализировать и моделировать процессы управления.

5. Объем дисциплины

Направление подготовки	080200.68 «Менеджмент»
№№ семестров	2,3
Аудиторные занятия:	
Самостоятельная работа	324
Проведение лекционных занятий	
Практические и семинарские занятия	
Проведение лабораторных занятий	
Всего часов на практику	324
Всего зачетных единиц на практику	9
Формы промежуточной аттестации (экзамен, зачет) - №№ семестров	Зачет – 3 семестр
Формы текущего контроля	отчет

6. Место и сроки практики

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения магистрами, выбираются предприятия, организации, учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Сроки практики утверждаются в ООП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

7. Содержание практики

В процессе организационно-управленческой практики предусматривается:

- знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия;

- изучение состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности; изучение основных технико-экономических показателей работы организации за последние 1-2 года;

- анализ кадрового состава предприятия или структурного подразделения предприятия; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру предприятия;

- изучение состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения предприятия, выявление механизмов взаимодействия с другими подразделениями, формирование предложений по совершенствованию деятельности предприятия/структурного подразделения.

Результатом прохождения практики является составление отчета, в котором представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной

проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета магистра о практике.

Руководителем практики от вуза могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей предприятия – базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

В отчете должны быть отражены личные функциональные обязанности, реализуемые магистром на рабочем месте, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики.

Завершающим этапом практики становится оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем студента-магистранта и руководителем – представителем предприятия, согласовывается с руководителем программы подготовки магистров.

8. Учебно-методическое обеспечение практики:

Литература подбирается в зависимости от выбранной магистрантом темы магистерской диссертации.

9. Материально-техническое обеспечение практики:

Специальное программное обеспечение не требуется. Специальное оборудование не требуется.

10. Методические указания студенту

Магистры при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям предприятия, учреждения и организации и не угрожают здоровью практикующихся студентов-магистрантов;
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок;

– магистры, не выполнившие программу практики по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

11. Методические рекомендации руководителю практики

Руководитель практики от кафедры обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета. По итогам защиты практики выставляется дифференцированная оценка, о чем делаются соответствующие записи в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Зачет по практике приравнивается к оценке (зачету) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистров. При этом магистры, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.

Материалы практики (отчет, характеристика отзыв и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

12. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации практики

Разработка форм промежуточной аттестации магистрантами конкретного направления подготовки возлагаются на руководителя практики по направлению подготовки.

Непосредственное руководство и контроль за выполнением плана практики магистранта осуществляется его научным руководителем.

Магистр при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики магистром, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Результатом прохождения практики является составление отчета, в котором представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования

(внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета магистра о практике.

Для характеристики магистра как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций; имеющего способность к организаторской, управленческой, педагогической, научно-исследовательской деятельности, к творческому мышлению, его инициативности и дисциплинированности выделены следующие критерии оценки выполнения программы практики:

- реализация цели и задач практики;
- соблюдение трудовой дисциплины на предприятии;
- овладение понятийным аппаратом управления;
- демонстрация компетентности в вопросах изучения сбора и обработки информации об основных показателях деятельности организации – базе практики;
- формирование опыта использования методов и инструментария управления;
- развитие способности разработать программу исследований;
- проявление высоких коммуникативных и организаторских умений.

Промежуточная аттестация по организационно-управленческой практике проводится в форме зачета. Зачет проставляется в экзаменационную ведомость.