

ЯРОСЛАВСКИЙ ФИЛИАЛ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»
(ЯФ ОУП ВО «АТИСО»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор
Ярославского филиала

ОУП ВО «АТИСО»

С.Б. Тюрин



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профили подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
«Менеджмент организации»

Рабочая программа составлена: д.э.н., профессор кафедры экономики и менеджмента А.Д. Бурыкин

1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основная цель учебной практики - закрепление полученных теоретических знаний, профессиональная ориентация студентов, получение сведений о специфике профессии экономист. Данный вид практики направлен на **ознакомление** и изучение деятельности организации, введение студента в образовательную среду, получение студентом первичных профессиональных навыков и умений.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Данная учебная практика входит в раздел «Б.5.У учебная ФГОС» по направлению подготовки ВО шифр – 38.03.02 Менеджмент.

Учебная практика является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению «Менеджмент» и предусматривается учебным планом; ей предшествует курсы ряда общетеоретических, исторических и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачетов и экзаменов.

Практика проводится после прослушивания основного курса в сроки, согласно рабочим учебным планам по всем формам обучения.

Учебная практика бакалавра в соответствии с ОПОП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как «Методы принятия управленческих решений», «Информационные технологии в менеджменте», «Офисные технологии обработки информации», «Теория менеджмента», «Безопасность жизнедеятельности», «Макроэкономика», «Финансовый менеджмент», «Бизнес-планирование».

Содержание учебной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью учебной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

В ходе прохождения практики формируются следующие знания и умения, которыми должен обладать бакалавр:

знать:

- принципы развития и закономерности функционирования организации; роль, функции и задачи менеджера в современной организации;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- виды управленческих решений и методы их принятия;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации;
- принципы, виды и методы организационного планирования;
- основные нормативные правовые документы;
- основные математические модели принятия решений;

- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией;

уметь:

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности менеджера;

- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;

- разрабатывать экономические модели;

- анализировать внешнюю и внутреннюю среды бизнеса (организации);

- решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;

- обрабатывать данные;

- применять информационные технологии

владеть:

– специальной экономической терминологией и лексикой;

– навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;

– навыками участия в научных дискуссиях.

4. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Способ: учебная практика проводится *стационарно* в виде ознакомительных лекций в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса. В рамках учебной практики могут быть также предусмотрены встречи, семинары, тренинги и т.д. с представителями государственных органов федерального и регионального уровня, органов муниципального управления, общественных организаций, российских и зарубежных компаний, мастер-классы экспертов и специалистов.

Форма проведения учебной практики: *дискретно* – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится в соответствии с базовым учебным планом и календарным графиком учебного процесса в зависимости от срока и формы обучения в **учебных аудиториях**. Возможны выезды студентов на предприятия.

Продолжительность учебной практики – **2 недели**.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика студентов, обучающихся по направлению «Менеджмент» направлена на формирование следующих компетенций (ПК-1 – ПК-20 для профиля Менеджмент организации; ПК-1 - ПК16 для профиля Государственное и муниципальное управление):

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 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);

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);

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);

предпринимательская деятельность:

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).

В результате прохождения учебной практики студенты должны:

Знать – структуру принятия управленческих решений в организации; проблемные вопросы, возникающие в деятельности компании; основные понятия и современные принципы работы с информацией при осуществлении делового общения; принципы, этапы и методы принятия организационно-управленческих решений; организационную структуру организации, роль, функции и задачи менеджеров отдельных направлений в современных организациях; структуру и содержание бизнес – плана; - корпоративные и конкурентные стратегии организаций, составляющие элементы бизнес – стратегии.

Уметь - определять ответственных за принятия решений и уровень их полномочий и ответственности; классифицировать и ранжировать проблемные вопросы деятельности компании; осуществлять построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией управленческих функций при принятии организационно – управленческих решений; использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды; оценивать эффективность управленческих решений организации.

Владеть - методами разработки управленческих решений; методологией анализа социально значимых проблем и процессов; навыками проведения совещаний и деловой переписки; методами организации электронных коммуникаций; навыками выражения своих мыслей и обоснования мнения при принятии управленческих решений; методами мотивации решений и стимулирования персонала различных подразделений организации; навыками целостного подхода к анализу и решению управленческих проблем; методами реализации основных управленческих функций организации

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Учебная практика проводится в виде **ознакомительных** лекций. В рамках учебной практики могут быть также предусмотрены встречи, семинары, тренинги и т.д. с представителями государственных органов федерального и регионального уровня, органов муниципального управления, общественных организаций, российских и зарубежных компаний, мастер-классы экспертов и специалистов. Возможны выезды студентов на предприятия

| № п/п | Тематика ознакомительных лекций | Код контролируемой компетенции |
|--------------|---|---------------------------------------|
| 1 | Основы теории управления. Сущность теории мотивации и лидерства. Принципы управления командой. Аудит человеческих ресурсов. Организационная культура. | ПК-1 |

| | | |
|-----|--|--|
| 2 | Виды и структура конфликтов. Способы их преодоления | ПК-2 |
| 3 | Разработки и осуществления стратегии организации. Методы принятия стратегических и управленческих решений. | ПК-3; ПК-5; ПК-10 |
| 4 | Основы финансового менеджмента. Принятие инвестиционных решений, решений по финансированию и формированию дивидендной политики предприятия. | ПК-4; ПК-16 |
| 5 | Управление проектами. Налаживание связей с деловыми партнерами. Управления инновациями. Управление изменениями. | ПК-5; ПК-6; ПК-12 |
| 6 | Составление бизнес-планов. Анализ условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов. Моделирование бизнес-процессов. | ПК-7; ПК-13; ПК-17; ПК-18; ПК-19 |
| 7 | Документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений. Ведения баз данных | ПК-8; ПК-11; ПК-20 |
| 8 | Экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли | ПК-9 |
| 9 | Финансовый учет. Финансовая отчетность. Управленческий учет | ПК-14 |
| 10. | Управление рисками. | ПК-15 |

8. ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Основы теории управления.
2. Сущность теории мотивации и лидерства.
3. Принципы управления командой.
4. Аудит человеческих ресурсов.
5. Организационная культура.
6. Виды и структура конфликтов. Способы их преодоления.
7. Разработки и осуществления стратегии организации.
8. Методы принятия стратегических и управленческих решений.
9. Основы финансового менеджмента.
10. Принятие инвестиционных решений, решений по финансированию и формированию дивидендной политики предприятия.
11. Управление проектами. Управления инновациями. Управление изменениями.
12. Налаживание связей с деловыми партнерами.
13. Составление бизнес-планов.
14. Анализ условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.
15. Моделирование бизнес-процессов.
16. Документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
17. Ведения баз данных.
18. Экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
19. Финансовый учет. Финансовая отчетность.
20. Управленческий учет. Управление рисками.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

а) основная литература:

1. Казначевская Г.Б., Чуев И.Н., Матросова О.В. Менеджмент. Учебное пособие для бакалавров. - Ростов н/Д.: Феникс, 2013
2. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент: учебник для ВУЗов. – М.: Инфра-М, 2013
3. Песоцкая Е.В., и др. Менеджмент: Учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2012
4. Бурькин А.Д. Менеджмент: Учебник для вузов / Под ред. А.Д. Бурькина. – Ярославль, АТиСО, 2012
5. Дресвянников В.А. Менеджмент организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дресвянников В.А., Чуфистов О.Е., Зубков А.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 137 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23580>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Эриашвили Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8111>.— ЭБС «IPRbooks»
7. 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>.— ЭБС «IPRbooks»
8. Кафидов В.В. Современный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Кафидов В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.— 400 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17044>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная литература:

1. Электронная библиотечная система АТиСО г. Москва www.bibl.atiso.ru
2. Электронная библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
4. Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
5. Российская газета <http://www.rg.ru>
6. Федерация независимых профсоюзов <http://www.fnpr.ru>
7. Электронная библиотека образовательных и просветительских изданий IQlib http://www.iqlib.ru/tour/tour_page1.html
8. Мировая цифровая библиотека <http://www.wdl.org/ru/>
9. Журналы издательства Elsevier <http://elibrary.ru/>
10. Информационно-энциклопедический портал «РУБРИКОН» <http://www.rubricon.com>
11. Библиотека «Все книги» <http://allbooks.com.ua/>
12. Журналы Российской Академии Наук <http://inecon.org/publikaczii/zhurnalnye-stati.html>
15. Мир России <http://www.hse.ru/mag/mirros/>
16. Менеджмент в России и за рубежом <http://mevriz.ru/>
17. Топ менеджер <http://top-manager.ru/>

10. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Формой отчетности учебной практики является *дифференцированный зачет*.

Критерии оценки знаний на зачете

На зачете:

Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка **“отлично”** может быть выставлена только тем студентам, которые обнаружили отличное знание теории, знакомство со специальной литературой, нормативным материалом, самостоятельность мышления, практические навыки, излагали свои мысли хорошим литературным языком.

Для получения оценки **“хорошо”** студент должен обнаружить глубокие знания учебной литературы, умение грамотно излагать материал, уметь дать ответ по нужному вопросу или дать толкование.

Оценка **“удовлетворительно”** выставляется, если студент показал знание материала в объеме учебника.

“Неудовлетворительно” ставится студенту, который отказался отвечать на вопросы билета, или не смог ответить ни на один вопрос из билета в должном объеме.

Нередко студент, неплохо ответив на первый вопрос билета, на второй ответить не может. Представляется, что в этом случае для получения удовлетворительной оценки он должен ответить на несколько дополнительных вопросов. Если он не смог ответить на дополнительные вопросы, ему выставляется **“неудовлетворительно”**.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение учебной практики: учебные аудитории, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.