

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЧОУ ВО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

Кафедра менеджмента

СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебно-методического  
управления

«30» 08 2016 г.  
\_\_\_\_\_ А.А. Бодров

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

«30» 08 2016 г.  
\_\_\_\_\_ С.Н. Перов



ПРОГРАММА

ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ  
(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки 38.04.02 – Менеджмент

Профиль подготовки – Стратегический менеджмент

Квалификация (степень) выпускника Магистр

Форма обучения очная

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методической комиссии

«29» 08 2016 г.

Руководитель образовательной программы \_\_\_\_\_ В.И. Дровяников

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента

«26» 08 2016 года (протокол № 1)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.И. Афоничкин

г. Самара – 2016 г.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика является составной частью обязательных при реализации дисциплин (модулей) основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент. Она необходима для обеспечения преемственности между получением теоретических знаний и адаптации их к практической сфере приложения усилий обучающегося.

Основными целями практики являются: постепенное закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана, на основе изучения деятельности объекта практики, приобретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы и первоначального практического опыта по избранному направлению.

Задачи практики:

- изучение процессов управления деятельностью конкретных организаций, их подразделений, групп (команд) сотрудников, проектами и сетями;
- участие в руководстве этими процессами;
- разработка стратегий развития предприятий и подразделений;
- проведение анализа существующих форм организации управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- проведение анализа и построение моделей управления подразделениями и организациями;
- осуществление поиска, анализа и оценки информации, необходимой для подготовки и принятия управленческих решений;
- участие в разработке программ научных исследований, организация их выполнения, оценка и интерпретация полученных результатов.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Организационно-управленческая практика входит в обязательный для освоения блок основной профессиональной образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Она может проводиться в организациях любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), любой сферы деятельности, органах государственного и муниципального управления и иных профильных организациях и учреждениях, с которыми заключены договоры о прохождении практик обучающимися. Организационно-управленческая практика может проводиться в структурных подразделениях организации.

Организационно-управленческая позволяет закрепить теоретические знания и применить умения и навыки, полученные при освоении таких дисциплин как Методы исследований в менеджменте, Методы принятия управленческих решений, Управленческая экономика, Управленческая деятельность, Современный стратегический анализ, Корпоративные финансы, Организационное поведение.

Теоретические знания и практические навыки, полученные обучающимся при прохождении, должны быть использованы при освоении последующих дисциплин, таких как Стратегия управления человеческими ресурсами, Система сбалансированных показателей, Управление инновационным развитием предприятия, Управление изменениями в процессе реализации стратегии, Методы оценки конкурентоспособности организации, Информационные системы в стратегическом управлении, Методы управленческого контроля реализации стратегии, а также при выполнении научных студенческих работ.

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения организационно-управленческой практики обучающийся должен:

знать:

- современные концепции теории стратегического управления;
- методологию и инструментарий анализа внешней и внутренней среды бизнеса;
- принципы корпоративного управления для повышения инвестиционной привлекательности компании на рынке;

уметь:

- принимать самостоятельные организационно-управленческие решения;
- управлять подразделениями, группами сотрудников, проектами;
- разрабатывать стратегии организации;
- использовать современные методы управления корпоративными финансами решения стратегических задач;
- разрабатывать программы развития бизнеса и оценивать их эффективность;
- использовать количественные и качественные методы проведения научных исследований в области стратегического управления;
- готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области оптимизации издержек организации, повышения ее инвестиционной привлекательности на рынке;
- обобщать и критически оценивать полученные результаты, выявлять перспективные направления;
- проводить самостоятельные исследования в области ведения бизнеса;
- представлять результаты проведенного исследования в виде статьи или доклада;
- самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать предложения с учетом фактора неопределенности по дальнейшему развитию организации;
- анализировать и использовать различные источники информации для проведения анализа внешней и внутренней среды функционирования бизнеса;

владеть:

- навыками публичных деловых и научных коммуникаций для презентации результатов исследований в области управления;
- методами экономического анализа макро- и микросреды бизнеса.

В результате прохождения организационно-управленческой практики формируются следующие компетенции:

общепрофессиональные: готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);

профессиональные:

организационно - управленческая деятельность: способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1);

аналитическая деятельность: способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения (ПК-4).

#### 4.1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единиц, 144 часов, проводится в 4 семестре.

Виды учебной работы	Формы обучения	Всего часов	ЗЕТ	Неделя		Семестры			
						Количество часов в семестр			
Общая трудоемкость дисциплины	очная	144	4	2	2/3	144			
	заочная								
	очно-заочная								
Самостоятельная работа	очная	144	4	2	2/3	144			
	заочная								
	очно-заочная								
Вид итогового контроля	очная	Зачет с оценкой				Зачет с оценкой			
	заочная								
	очно-заочная								

Содержание организационно-управленческой практики представлено в таблице.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Семестр	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)									Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)					
			Лекц			Практ			Сам. работа						Лаборатор. работа		
			очная	заочная	чно-заочная	очная	заочная	чно-заочная	очная	заочная	чно-заочная				очная	заочная	чно-заочная
1	Организация деятельности предприятия в условиях рыночных отношений	4							25							проверка выполнения заданий на внеаудиторную работу	
2	Характеристика и анализ организационно - управленческой деятельности предприятия	4							25							проверка выполнения заданий на внеаудиторную работу	
3	Трудовой коллектив как объект управления	4							25							проверка выполнения заданий на внеаудиторную работу	
4	Процесс принятия	4							25							проверка выполнения заданий	

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Семестр	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)									Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)  Форма промежуточной аттестации (по семестрам)					
			Лекц			Практ			Сам. работа						Лаборатор. работа		
			очная	заочная	чно-заочная	очная	заочная	чно-заочная	очная	заочная	чно-заочная				очная	заочная	чно-заочная
	управленческих решений и решения управленческих проблем														на внеаудиторную работу		
5	Организация финансовой деятельности на предприятии	4							25						проверка выполнения заданий на внеаудиторную работу		
6	Оформление отчета и дневника	4							19						проверка отчета		
Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой																	

#### 4.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Организация деятельности предприятия в условиях рыночных отношений	<p>1.1. Зафиксировать в отчете наименование организации, основные реквизиты, местоположение, ФИО руководителя. История создания и развития предприятия.</p> <p>1.2. Указать организационно-правовую форму предприятия, ее отличительные особенности и недостатки. Механизм формирования имущества и юридической ответственности в соответствии с Гражданским кодексом РФ и соответствующими нормативными актами.</p> <p>1.3. Проанализировать цели и основные направления деятельности предприятия в соответствии с учредительными документами.</p> <p>1.4. Дать характеристику основных видов хозяйственной деятельности, производимой продукции, оказываемых услуг.</p> <p>1.5. Изучить характеристику инфраструктуры предприятия (основные поставщики, потребители, конкуренты).</p> <p>1.6. Проанализировать состояние и состав имущества предприятия в динамике.</p> <p>1.7. Провести расчеты экономической эффективности работы предприятия, характеризующие конкурентный статус предприятия и сделать соответствующие выводы.</p>
2	Характеристика и анализ организационно- управленческой деятельности	<p>2.1. Изучить и вычертить организационную структуру управления предприятием, определить ее тип и характер взаимоотношений между структурными подразделениями.</p> <p>2.2. Разработать организационно-технологические и</p>

	предприятия	<p>управленческие связи взаимодействия внутрипроизводственных структурных подразделений в условиях рыночных отношений.</p> <p>2.3. Дать характеристику отделов и служб, описать их назначение, функции, критерии деятельности и ответственности.</p> <p>2.4. Описать функции менеджеров разного уровня в общей системе управления.</p> <p>2.5. Дать характеристику штатному расписанию предприятия, описать используемые формы и системы оплаты труда.</p> <p>2.6. Дать обстоятельную характеристику на соответствие организационной структуры управления рыночным отношениям, в случае необходимости разработать рекомендации по ее совершенствованию.</p>
3	Трудовой коллектив как объект управления	<p>3.1. Описать систему методов управления предприятием, их взаимосвязь и взаимозависимость.</p> <p>3.2. Дать характеристику контроля, планирования, организации и координации рабочего времени, организации труда.</p> <p>3.3. Описать систему управления персоналом предприятия. Разработать рекомендации по ее улучшению</p> <p>3.4. Провести социологические исследования (анкетирование) по актуальным проблемам управления персоналом.</p> <p>3.5. Дать характеристику микроклимата, межличностных коммуникаций и мотивации, социальной защищенности.</p> <p>3.6. Разработать эффективную модель мотивации и оплаты труда (по штатному расписанию).</p> <p>3.7. Охарактеризовать существующую организационную культуру, разработать направления ее совершенствования.</p> <p>3.8. Дать характеристику применяемым стилям руководства менеджеров различного уровня, дать им оценку на соответствие. Адаптировать стили руководства к деловым ситуациям.</p> <p>3.9. Описать способы разрешения конфликтных ситуаций, разработать стратегии преодоления и недопущения конфликтов.</p> <p>3.10. Раскрыть роль команд в эффективной работе предприятия, смоделировать возможную управленческую команду.</p>
4	Процесс принятия управленческих решений и решения управленческих проблем	<p>4.1. Описать процесс принятия управленческих решений и решения управленческих проблем в организации. Разработать возможность диагностики проблемы и ее оценку. Оценить риски принятия управленческих решений</p> <p>4.2. Описать коммуникационный процесс в организации. Выявить причины и преграды неэффективной коммуникации.</p> <p>4.3. Разработать сеть коммуникаций и схему информационного обеспечения и документооборота для предприятия.</p> <p>4.4. Дать характеристику автоматизированных рабочих мест для руководителей отделов и специалистов на базе компьютеров и ПЭВМ.</p> <p>4.5. Проанализировать «узкие места» процесса информационного обеспечения принятия управленческих</p>

		решений и решения проблем, предложить возможную реорганизацию, обосновать ее выполнение.
5	Организация финансовой деятельности на предприятии	<p>5.1. Описать концепцию финансового управления предприятия.</p> <p>5.2. Охарактеризовать капитал, инвестированный в предприятие, описать источники формирования финансовых ресурсов предприятия. Изучить схему обеспечения финансовыми ресурсами (движение финансов), начертить логическую модель финансовых потоков.</p> <p>5.3. Описать заемные средства предприятия (виды средств, формы привлечения, средний срок использования, условия привлечения).</p> <p>5.4. Описать дивидендную политику и схему управления ценными бумагами предприятия. Изучить организацию управления финансами и ценными бумагами.</p> <p>5.5. Оценить финансовое положение предприятия в динамике.</p> <p>5.6. Оценить деловую активность и эффективность финансово-хозяйственной деятельности предприятия.</p> <p>5.7. Сделать выводы, разработать и описать финансовые стратегии предприятия.</p>
6	Оформление отчета и дневника	Подготовка отчета о прохождении практики

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе прохождения организационно-управленческой практики используются следующие формы учебной работы:

- внеаудиторная работа обучающихся, включающая усвоение теоретического материала; сбор материалов для написания отчета; обработку собранного материала; подготовку и написание отчета по учебной практике;
- консультирование обучающегося по вопросам собранного материала, написания отчета по практике.

Образовательные технологии, используемые при проведении организационно-управленческой практики с использованием различных видов учебной работы, предусматривают широкое использование в самостоятельной работе обучающегося активных и интерактивных форм с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В проведении организационно-управленческой практики используются следующие инновационные и интерактивные технологии обучения:

Наименование раздела дисциплины	Инновационные						Интерактивные					
	Разбор конкретных ситуаций	Профессиональный тренинг	Метод проектов	Научно-поисковый метод	Дистанционное обучение	Проблемное изложение	Эвристическая беседа	Дискуссия	Мозговой штурм	Круглый стол	Деловая игра	Ролевая игра
Организация деятельности предприятия в условиях рыночных отношений	+			+								
Характеристика и анализ организационно- управленческой деятельности предприятия	+											
Трудовой коллектив как объект управления				+								
Процесс принятия управленческих решений и решения управленческих проблем	+							+	+			
Организация финансовой деятельности на предприятии						+						
Оформление отчета и дневника				+								

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Система контроля прохождения организационно-управленческой практики основывается на комплексной оценке работы обучающегося, которая включает в себя следующие оценочные компоненты: общее задание на практику; индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики от кафедры.

Итоговый контроль осуществляется в форме защиты отчета по организационно-управленческой практике в соответствии с реализуемыми компетенциями.

По окончании практики обучающийся должен оформить отчет и дневник по прохождению практики в соответствии с требованиями, заверить его и в последний день срока прохождения практики представить для рецензирования и защиты на кафедру менеджмента.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики, краткие аналитические записи по изучению тематических вопросов. Ответы могут быть проиллюстрированы схемами, графиками, таблицами, учетной и отчетной документацией и т.д. При этом цифровой материал



представляется в виде таблиц, графиков и т.д. и сопровождается пояснительными аналитическими записками. В отчете необходимо описать, как изучался данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами пользовались и где они были взяты.

К отчету прикладываются документы, являющиеся источником информации для аналитических исследований.

Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (как приложение). Они обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике). Отчет оформляется в соответствии с требованиями вуза. Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **а) основная литература**

1. Виханский, О.С. Менеджмент / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - Учебник. - М. : Магистр: ИНФРА-М, 2014. - 576с.
2. Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 510 с. : табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01095-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>
3. Менеджмент : учебник / под ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 343 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>
4. Основы менеджмента / Под ред. В.И. Королева. - Учебное пособие. - М. : Магистр, 2014. - 620с.
5. Основы менеджмента : учебник / под ред. В.В. Лукашевич, И.В. Бородушко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-01061-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118632>
6. Чуркина, М.А. Управленческая эффективность руководителя / М.А. Чуркина, Н.В. Жадько. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 236 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-9614-1005-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443559>

### **б) дополнительная литература**

1. Одегов, Ю.Г. Кадровая политика и кадровое планирование / Ю.Г. Одегов, М.Г. Лабаджян. - Учебник и практикум для академического бакалавриата. - М. : Изд-во Юрайт, 2015. - 444с. - (Бакалавр. Академический курс).
2. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом / А.Я. Кибанова. - Учебник для бакалавриата. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 440с. - (Высшее образование: Бакалавриат).
3. Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161>
4. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Модели управления : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 288 с. - ISBN 5-238-00790-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118468>.

5. Рогожин, М.Ю. Организация управления персоналом предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 223 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1577-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711>

#### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. <http://www.biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
2. <http://www.elitarium.ru> – официальный сайт Центра дистанционного образования «Элитариум»;
3. <http://www.aup.ru/library/vn/006> – библиотека экономической и деловой литературы;
4. [http://library.hse.ru/e-resources/HSE\\_economic\\_journal](http://library.hse.ru/e-resources/HSE_economic_journal) – официальный сайт ежеквартального научно-информационного журнала «Экономический журнал Высшей школы экономики»;
5. <http://www.ich.tsu.ru> – научно-практический журнал «Проблемы управления в социальных системах»;
6. <http://www.circle.ru> – публичный некоммерческий информационный ресурс Методологического Движения;
7. <http://www.avtopilot.ru> – официальный сайт газеты «Коммерсантъ»;
8. <http://eur.ru/Catalog/All-All.asp> – Библиотека экономической и управленческой литературы.

### **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

В качестве материально-технического обеспечения используются Интернет, информационные справочно-правовые системы.

Программа организационно-управленческой практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Автор

д.э.н., профессор Афоничкин А.И.

Рецензент(ы)

д.э.н., профессор Герасимов Б.Н.