

# **Экономическая и практика менеджмента**

## **Методические указания по самостоятельной работе студентов специальности 080507.65 Менеджмент организации**

### **1. Общие положения**

Экономическая и практика менеджмента является одним из важных этапов учебного процесса, помогает студентам систематизировать и закрепить приобретенные теоретические знания, получить практические навыки работы по будущей специальности, а также значительно расширить и дополнить их углубленным изучением научных, производственно-технологических и нормативных источников.

### **2. Цель и задачи практики**

Основными целями прохождения практики являются: систематизация знаний, полученных при обучении в ВУЗе; выработка практических навыков и способностей, а также выбор темы выпускной квалификационной работы.

На практике студент должен научиться принимать обоснованные решения, выполнять конкретные задачи в области организации управления экономическими, социальными процессами и предприятием, а также попытаться зарекомендовать себя с позиции будущего работника данной организаций.

Главная задача практики заключается в обобщении и обработке информации, полученной в функциональных и линейных службах и отделах различных предприятий и организаций.

Завершается практика составлением отчета, в котором приводятся:

1. Перечень собранных материалов.
2. Достоверные статистические данные и их анализ.
3. Источники получения данных.
4. Структура управления данной организацией.
5. Анализ функционирования конкретной службы или отдела, должностные инструкции и другие сведения, необходимые при написании будущего дипломного проекта.
6. Краткое обоснование темы будущего дипломного проекта.

### **3. Содержание практики**

Местом прохождения практики могут служить организации и предприятия города и области. Студенты проходят практику в качестве дублеров руководителей, начальников отделов или назначаются на должность отдельных специалистов.

Время прохождения практики – 6 недель.

Перед началом практики руководитель проводит первую консультацию по дипломному проектированию. Выдает студенту направление на практику и согласовывает индивидуальный план работы.

В период практики студент должен ознакомиться с работой отдела или службы, в которую направляется. Здесь же студент собирает по теме будущего дипломного проекта необходимую информацию, делает выписки, копии графической информации статистический материал.

В период прохождения практики студент изучает литературу, в которой освещен отечественный и зарубежный опыт управления, а также нормативные документы, инструкции, методические указания, постановления, законы, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации в целом и конкретного отдела (подразделения) в частности.

В конце практики студент должен обобщить собранный материал и совместно с руководителем практики определить его достаточность и достоверность, а затем оформить его в виде отчета. Отчет проверяется и защищается на кафедре менеджмента.

### **4. Организация проведения практики**

Студент направляется на практику на основании приказа ректора института, директора филиала в соответствии с договорами, заключенными институтом с базовыми предприятиями, а также писем конкретных организаций, готовых предоставить индивидуальные места для прохождения практики.

На практике студенты изучают назначение и функции аппарата управления организации, знакомятся с деятельностью всех подразделений.

Объем работы, круг прав и обязанностей студента в период прохождения практики определяется соответствующей должностной инструкцией.

В период прохождения практики студент обязан:

1. Строго соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка.
2. Регулярно вести дневник.
3. Изучить организационную структуру управления данной организации.
4. Подробно рассмотреть функции управленческого персонала.
5. Продолжить анализ и обработку материалов, собранных во время прохождения учебно-ознакомительной практики.
6. Посещать все орг. мероприятия, проводимые в организации.
7. Поддерживать постоянную связь с руководителем дипломного проекта.
8. Полностью выполнять программу и индивидуальное задание по практике готовить отчет о практике.

По окончании практики студент обязан:

1. Своевременно оформить отчет по практике.
2. Написать обоснование темы дипломного проекта.
3. Подготовить доклад для выступления на экономической конференции по результатам практики.
4. По возвращении в ВУЗ доложить руководителю об окончании практики и сдать на проверку отчет и дневник

Руководитель практики от организации дает студенту характеристику о приобретенных навыках, об участии студента в общественной жизни организации, о его дисциплине, исполнительности в работе. Подпись руководителя практики заверяется печатью организации.

## **5. Руководство практики**

Руководитель практики обязан:

1. Своевременно оповестить студентов о сроках прохождения практики.
2. Определить место прохождения практики.
3. Провести консультации со студентами перед практикой.
4. Выдать задание студенту на практику.
5. Согласовать этапы прохождения практики студентом в организации.
6. Поставить перед студентом ряд проблемных вопросов, которые требуется решить во время прохождения практики.
7. Следить за своевременным заполнением дневника.
8. Посетить место практики студента.
9. Помочь студенту определиться в выборе направления и тематики дипломного проектирования перед практикой или во время нее.
10. Проследить своевременность представления отчета по практике студентом.
11. Обратить внимание практиканта на необходимость детального анализа деятельности организации, представленного в письменном виде.
12. Дать практиканту задание по проведению ознакомительной лекции по «основам управления»

## **6. Требования к отчету о практике**

Каждый студент индивидуально составляет отчет, который должен отражать его производственную и научную работу и состоять из нескольких разделов.

Введение должно охватывать материал всех разделов отчета и освещать основное направление развития социально-экономических вопросов, которыми занимался студент на практике.

Далее необходимо рассмотреть теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном отделе, а также сделать обзор законодательных источников.

Провести анализ отчетных и плановых материалов отдела или службы за период не менее 3-5 лет. Материалы для анализа должны быть достаточно полными, чтобы, опираясь на них, можно было исследовать положение дел,

выявить резервы в работе данного отдела и организации. Следует обратить внимание на достоверность исходных данных, чтобы иметь возможность сравнить их с аналогичными материалами других организаций и рассматривать в динамике лет.

Основная часть отчета должна начинаться с описания организационной структуры управления данной организацией и ее структуры управления. Очень подробно должны быть рассмотрены функции управления персонала, взаимодействие различных структур управления, а также представлены результаты индивидуального задания, собранных студентом во время практики.

Совместно с руководителем дипломного проекта студент намечает возможность включения в отчет элементов научных исследований.

Тематика дипломного проектирования определяется заранее и увязывается с общим направлением работ данного подразделения.

Завершающим разделом отчета являются общие выводы и предложения. Здесь дается краткое описание проделанной работы, а также определяется возможность практического использования полученных материалов.

## **7. Защита отчета по практике**

По окончании практики студент в письменной форме составляет и сдает отчет руководителю практики от кафедры менеджмента. Защита отчета предусматривает его оценку преподавателем – руководителем проекта.

Отчет оценивается по пятибалльной системе с учетом содержания отчета, ответов студента и характеристики, полученной с места практики.

В случае, если в отчете не освещены основные вопросы программы практики или отсутствует заверенный в организации дневник, практика не засчитывается