

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Филиал

федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ

ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

в г. Железнодорожном Московской области

(Филиал РГГУ в г.Железнодорожном)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор филиала

Ю.А.Куликова

«29»августа 2013 г.

ПРОГРАММА

учебной практики

для бакалавров

направления 080200-Менеджмент

профиль – финансовый менеджмент

Железнодорожный 2013

Программа практики составлена на кафедре управления

Авторы: к.и.н., доц. К.А.Чистякова
к.и.н., доц. О.Ю.Артемов

Ответственный редактор: д.э.н., к.и.н., проф. Н.В.Овчинникова

Утверждено
протокол заседания
кафедры
_____ № _____

Программа адаптирована в соответствии с учебным планом филиала РГГУ в г. Железнодорожном д.с.н., проф. Ю.Е.Зиятдиновой

Программа утверждена на расширенном заседании кафедр гуманитарных и социально-экономических дисциплин, математических и естественнонаучных дисциплин, экономико-управленческих и правовых дисциплин 29.08.2013, протокол № 1.

(С) Филиал РГГУ в г.Железнодорожном

СОДЕРЖАНИЕ

Цель и задачи практики	4
Место практики в структуре основной образовательной программы	4
Форма проведения практики	5
Место и время проведения практики	5
Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	5
Структура и содержание практики	6
Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике	7
Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике	8
Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	11
Материально-техническое обеспечение практики	13

Цель и задачи практики

Программа практики предназначена для методического обеспечения ее проведения, выработки единообразных требований к прохождению практики и форм отчетности.

Цель практики направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности и определяются в соответствии с общими целями и задачами ООП.

Для реализации поставленных целей бакалаврами в ходе практики должны быть решены следующие задачи:

1. Ознакомление с существующей системой управления и основными параметрами, характеризующими деятельность объекта исследования.
2. Анализ организационной структуры объекта исследования.
3. Определение задач и функций, возложенных на отделы и службы объекта исследования. Анализ задач и функций отдела или службы – непосредственного места прохождения практики.
4. Изучение нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта исследования как на русском, так и на иностранном языке (положений, правил, инструкций, методических разработок и т.д.)
5. Ознакомление с технологией организации работы как непосредственно в подразделении, где проводится практика, так и в главном офисе и подразделениях компании, находящихся за границей, а также ознакомление с содержанием и технологией выполнения конкретных работ непосредственно на рабочем месте.
6. Выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики.
7. Обобщение полученных знаний и практических навыков в отчетах.

Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП.

Практика связана с такими дисциплинами учебного плана, как «Теория организации», «Основы теории управления», «Организационный менеджмент», «Управление человеческими ресурсами», «Организационная культура», «Функциональный менеджмент».

Прохождение данной практики необходимо для прохождения учебной практики 3 курса и написания дипломной работы.

Основные требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам обучающихся

Необходимым для прохождения данной практики, и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей): в соответствии с ФГОС ВПО практика является обязательной и представляет особый вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в процессе освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций студентов

Форма проведения практики

Форма проведения практики – учебная.

Место и время проведения практики

Местами проведения практики могут служить иностранные компании и их представительства, расположенные в Москве и Московской области, международные подразделения предприятий и организаций различных организационно-правовых форм.

Время проведения практики - 6 семестр обучения бакалавров.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

По итогам прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

знать:

- ПК-22 - современные концепции организации операционной деятельности и готов к их применению;
- ОК-16 – понимать роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономики знаний;
- ПК-2 – техники проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- ПК-4 - техники использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;
- ПК-3 – техники разработки процедур и методов контроля;
- ПК-5 – техники эффективной организации групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

уметь:

- ОК-7 – быть готовым к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- ОК-9 – использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- ПК-2 – обладать способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- ПК-4 - использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;
- ПК-3 – быть готовым к разработке процедур и методов контроля;
- ПК-5 – быть способным эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

владеть:

- ОК-17 – основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией
- ПК-34 - методами и программными средствами обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы;
- ПК-2 – обладать способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- ПК-4 - техниками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;
- ПК-3 – техниками разработки процедур и методов контроля;
- ПК-5 – техниками эффективной организации групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы – 108 часов. Из них: 36 часов – лекции, практические работы, сбор и систематизация материалов студентами, 72 часа – самостоятельная работа студентов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего и промежуточного контроля
		лекции	практические работы	сбор и систематизация материалов	самостоятельная работа	защита отчёта	
	Указываются разделы (этапы) учебной практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчёта по практике. Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа студентов.						
1	Ознакомительная лекция	2			2		собеседование
2	Инструктаж по ТБ	2	4		2		собеседование
3	Изучение организационных документов предприятия		4	4	28		соответствующий раздел дневника практики
	Выполнение заданий руководителей с баз практики		12		28		Выполнение заданий руководителя
n	Подготовка отчёта			4	10		Составление отчета
m	Промежуточный контроль				2	4	Зачёт с оценкой

Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Во время проведения практики используются следующие технологии: лекции, индивидуальное обучение приемам работы с документами в организации, правилам организации наблюдения за процессами управления, обучение методам проведения организационного анализа. Предусматривается самостоятельная работа студентов в структурных подразделениях под контролем преподавателя и руководителя от организации.

Система текущего и промежуточного контроля прохождения практики: собеседование, дифференцированный зачет и др. формы аттестации.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов и оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

Рекомендации по сбору, обработке и анализу материалов

Практика бакалавров рассчитана на 2 недели, из которых один день отводится на общее знакомство с работой компании, остальное время – на самостоятельную практическую работу в структурных подразделениях компании, составление отчетов и защиты отчетов на кафедре.

В ходе самостоятельной работы бакалавры, в соответствии с поставленными перед ними задачами, проводят:

1. Анализ системы управления объекта исследования, его структуры, функций подразделения и служб.

1.1. Изучение нормативных документов, регламентирующих работу объекта исследования таких, как

- устав объекта исследования;
- штатное расписание;
- положение о структурных подразделениях;
- номенклатура дел;
- инструкция по делопроизводству;
- должностные инструкции сотрудников и т.п.

По итогам анализа документации бакалавры должны определить:

- цель создания и функции организации;
- организационно-правовую форму организации;
- структуру организации и функции ее подразделений;
- состав управленческих документов, их количественно-качественные характеристики.

1.2. Анализ правил составления и оформления документов на иностранном языке (в случае прохождения практики в иностранной компании). При этом анализируется:

- организационно-распорядительная документация;
- информационно-справочная документация;
- переписка (факсимильные сообщения, сообщения электронной почты и т.д.).

2. Определение различий в стандартах по оформлению документов (отечественных и зарубежных).

3. Текущий перевод документации с/на иностранный язык по заданию руководителя практики от компании.

4. Изучение организации работы с персоналом.

5. Анализ существующей системы организации труда.

6. Анализ существующих автоматизированных систем управления и совершенствования навыков использования современных технических средств управления, применяемых в компании.

*Контрольные задания для подготовки к аттестации
по итогам практики*

1. Примерные задания для студентов по направлению **«Развитие менеджмента»**.
 - Эволюция концепций менеджмента на примере отрасли, к которой принадлежит организация.
 - Эволюция подходов к организации, менеджменту на примере организации.
 - Анализ ситуации в организации, выявление проблем и систематизация подходов, концепций управления полезных для их разрешения.
2. Примерные задания для студентов по направлению **«Анализ методологических основ управления и менеджмента и их использование»**
 - Основные категории менеджмента и их использование для анализа объекта.
 - Системный подход в управлении и возможности его использования для анализа и описания объекта.
 - Цели управления объектом.
 - Принципы управления и возможности их использования при построении системы управления объектом.
 - Функции управления. Анализ функционального управления объектом.
 - Использование методов управления объектом.
 - Системная характеристика субъекта управления.
 - Системная характеристика объекта управления.
 - Анализ объекта, выявление проблемы, оценка степени ее межпредметности и выявление областей знания, которые необходимы для ее разрешения.
3. Примерные задания для студентов по направлению **«Компоненты менеджмента и их взаимодействие»**.
 - Организация управления фирмой и анализ использования компонент менеджмента.
 - Анализ принятия управленческих решений в организации с точки зрения менеджмента.
 - Анализ целей, задач и уровней менеджмента организации.
 - Анализ целевой, функциональных и обеспечивающих подсистем системы менеджмента организации.
 - Анализ принятого в организации выделения компонент менеджмента.
 - Систематизация задач организации в области специальных разделов менеджмента: инновационного, производственного, финансового, стратегического, социального, информационного и т.д.

- Анализ организационных отношений в менеджменте на примере организации.
 - Изучение составляющих, определяющих эффективность управления организацией.
 - Анализ интеграционных процессов в менеджменте организации.
4. Примерные задания для студентов по направлению **«Внутренняя среда организации»**.
- Систематизация и анализ внутренних переменных организации.
 - Описание и анализ внешней среды организации.
 - Анализ коммуникаций в менеджменте организации.
 - Изучение и анализ подходов, используемых в организации к принятию решений.
5. Примерные задания для студентов по направлению **«Функциональная структура в менеджменте»**.
- Анализ состава функций, прав и обязанностей на разных уровнях менеджмента в организации.
 - Анализ системы стратегического планирования.
 - Анализ системы тактического планирования.
 - Анализ организационной структуры, принципов ее построения. Оценка альтернатив.
 - Мотивационный механизм в менеджменте организации.
 - Регулирование и контроль в менеджменте организации.
6. Примерные задания для студентов по направлению **«Руководство и лидерство в менеджменте»**.
- Анализ системы кадрового обеспечения менеджмента в организации.
 - Анализ системы руководства в организации.
 - Изучение управления конфликтными ситуациями в организации.
 - Изучение места социальной ответственности в организации.
 - Оценка стиля менеджмента в организации.
7. Примерные задания для студентов по направлению **«Организационные формы менеджмента»**.
- Анализ организации на основе классификации организаций.
 - Изучение сферы деятельности организации.
 - Анализ системы управления производством в организации.
 - Изучение финансовой политики в организации.
 - Использование консалтинга в деятельности организации.
8. Примерные задания для студентов по направлению **«Совершенствование форм и методов в менеджменте»**.

- Исследование методических подходов к оценке уровня конкурентоспособности организации.
- Анализ принципов работы с партнерами организации.
- Анализ принципов корпоративного управления в деятельности организации.
- Изучение практики международных отношений в деятельности организации.
- Оценка эффективности менеджмента в организации.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики **Список источников и литературы**

Источники:

Обязательные

Гражданский кодекс Российской Федерации. М.: РИОР, 2010. 704 с.
Трудовой кодекс Российской Федерации. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2010. 192 с.

Федеральный закон от 08.02.98 N 14–ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (с изм. и доп. от 11 июля, 31 декабря 1998 г., 21 марта 2002 г.) / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. М.: ГроссМедиа, 2006. 288 с.

Новый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. 100 образцов документов: дополненный постановлением Минтруда РФ от 29.01.2004 № 5, от 09.02.2004 № 9, от 22.04.2004 № 51. 3-е изд., стер. М.: Омега-Л. 2007. 393 с.

Дополнительные

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».

Литература

Обязательная учебная

Учебная

Коротков Э.М. Концепция менеджмента. М.: ДеКа, 2004. 804 с.

Виханский О.С. Менеджмент / О.С. Виханский, А.И. Наумов. 5-е изд. М.: Экономистъ, 2007. 527 с.

Мескон М. Основы менеджмента: пер. с англ. / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. М.: Дело, 2006. 720 с.

Мильнер Б.З. Теория организации. М.: ИНФРА-М, 2007. 384 с.

Грязнова А.Г. Основы менеджмента: уч.пос для вузов. М., Экономика, 2007. – 427 с.

Дополнительная учебная

Ансофф И. Новая корпоративная стратегия. СПб.: Питер, 1999. 416 с.

Мильнер Б.З. Теория организации. М.: ИНФРА-М, 2007. 384 с.

Кнышова Е.Н. Менеджмент. Учебное пособие (Серия "Профессиональное образование"). М.: ИНФРА-М, 2003. 304 с.

Козлов А.В., Шишкова Г.А. Менеджмент организации: Учеб. пособие. М.: РАКО АПК, 2006. 248 с.

Кошелев А.Н., Иванникова Н.Н. Основы менеджмента: Учебник. М.: Экзамен, 2007. 510 с.

Лафта Дж.К. Эффективность менеджмента организации: Учеб. пособие. М., 1999. – 320 с.

Менеджмент (современный Российский менеджмент): Учебник. / Под ред. Русинова Ф.М., Разу М.Л. - М.: ФБК «Пресс», 1998.

Мясоедов С.П. Основы кросскультурного менеджмента: Как вести бизнес с представителями других стран и культур: Учеб. пособие. М.: Дело, 2003, 256 с.

Основы менеджмента: Учебное пособие. / Под ред. А.А. Радугина. М.: Центр, 1998 132 с.

Переверзев М. П., Басовский Л. Е., Шайденко Н. А. Менеджмент: Учебник. / Под ред. Переверзева М. П. (Серия "Высшее образование"). М.: ИНФРА-М, 2003. 288 с.

Персикова Т.Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура. Учеб. пособие. М.: Логос, 2002, 224 с.

Попов С. Г. Основы менеджмента: Учебное пособие. М.:Ось-89, 2003.

Райзберг Б.А., Лобко А.Г. Программно-целевое планирование и управление: Учебник (серия «Высшее образование»). М.: ИНФРА-М, 2002. 426 с.

Румянцева З.П. Общее управление организацией. Теория и практика. Учебник (Серия "Высшее образование"). М.: ИНФРА-М, 2004, 304 с.

Сетков В. И. Основы общего менеджмента (краткий курс). - (Серия "Профессиональное образование"). М.: ИНФРА-М, 2003, 169 с.

Управление организацией: Учебник / Под ред. А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Саломатина. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - (Высшее образование). М.: ИНФРА-М, 2004, 716 с.

Дополнительная научная

Друкер П. Задачи менеджмента в XXI веке. / Пер. с англ. М.: Вильямс, 2001. 272 с.

Друкер П.Ф. Практика менеджмента: учеб. пособие: пер. с англ. М.: Вильямс, 2007. 400

Виссема Х. Менеджмент в подразделениях фирмы / Пер. с англ. М.: ИНФРА-М, 1996. 288 с.

Курганов В.М. Современный менеджмент. Теория и практика управления. М.: Книжный мир, 2004. 182 с.

Льюис Р.Д. Деловые культуры в международном бизнесе. От столкновения к взаимопониманию. / Пер. с англ. М.: Дело, 2001. 448 с.

Минько Э.В., Кричевский М.Л. Качество и конкурентоспособность. СПб.: Питер, 2004. 268 с.

Мишурова И.В., Новосельская Н.Ф. Технологии корпоративного менеджмента. М., 2004. 544 с.

Шепель В.М. Человековедческая компетентность менеджера. Управленческая антропология. М., 1999. 432 с.

Справочные и информационные издания

Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. Современный экономический словарь (Библиотека словарей «ИНФРА-М»). М., 2002. 480 с.

Управление организацией. Энциклопедический словарь. М.: ИНФРА-М, 2001. 822 с.

Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническим обеспечением учебной дисциплины является наличие компьютерного класса, оргтехники.

Приложение 1

Вариант типового гарантийного письма-договора о проведении практики.

Директору филиала РГГУ

в г.Железнодорожном

Куликовой Ю.А.

от _____

(наименование должностного лица,

Ф.И.О)

(
Наименование организации)

примет для прохождения практики сроком на 2 недели с _____ по

_____ бакалавра заочной формы обучения направления 080200 Ме-

неджмент профиль – Финансовый менеджмент

(
Ф.И.О.)

Практиканту будет предоставлена возможность сбора необходимых материалов и работы (указывается наименование подразделения, либо организации) в должности (указывается должность, если это предусмотрено руководством).

Руководителем практики от организации назначен (должность, Ф.И.О.)

Подпись должностного лица

Бланк организации

Характеристика

Студент(ка) 3 курса заочной формы обучения филиала РГГУ в г.Железнодорожном направления Менеджмент в период с _____ по _____ проходил(а) учебную практику в

_____ (наименование предприятия, учреждения, организации,

_____ а также структурного подразделения)

в качестве

_____ (наименование должности)

Во время прохождения практики студент(ка) изучил нормативные документы, регламентирующие работу предприятия, структуру его организации и управления; проанализировал(а) показатели экономической и финансовой деятельности; освоил(а) функциональные обязанности

Студент(ка) показал(а)

_____ (характеристика уровня подготовки в качестве специалиста)

а также проявил(а) себя

Характеристика отношения к работе _____

Результаты практики могут быть оценены

_____ (оценка)

Название должности
руководителя организации

(подпись) печать

Фамилия И.О.

