

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Н.А. Далисова, А.В. Рожкова

Производственная практика
по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Методические указания

Направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

Электронное издание

Красноярск 2017

Рецензент

Е.Н. Сочнева, канд. экон. наук, доц. каф. «Теоретические основы экономики» Института управления бизнес-процессами СФУ

Далисова, Н.А.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: метод. указания [Электронный ресурс] / Н.А. Далисова, А.В. Рожкова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2017. – 20 с.

Представлены структура, содержание производственной практики и оформление отчета.

Предназначено для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

© Далисова Н.А., Рожкова А.В., 2017

© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
1 Формы, место и время проведения производственной практики	7
2 Структура и содержание производственной практики	10
3 Оформление результатов практики	14
4 Подведение итогов практики	15
Литература	17
Приложение	19

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в состав основной образовательной программы (ОПОП) направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и является одним из важнейших этапов учебного процесса.

Практическая работа на предприятиях помогает студенту систематизировать и закрепить приобретенные теоретические знания, значительно расширить и дополнить их углубленным изучением научной, управленческой и нормативной литературы, а также получить практические навыки для работы по будущей профессии.

Для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент должен изучить в полном объеме следующие теоретические дисциплины: «Операционный менеджмент», «Мировая экономика», «Статистика», «Методы принятия управленческих решений», «Информационные технологии в менеджменте», «Теория менеджмента», «Анализ хозяйственной деятельности», «Финансовый менеджмент», «Управление человеческими ресурсами», «Сравнительный менеджмент», «Маркетинг» и другие и пройти учебную практику.

Основной целью производственной практики являются закрепление студентами теоретического материала по профильным дисциплинам и повышение уровня профессиональной подготовки бакалавров в процессе приобретения навыков трудовой деятельности.

В течение данной практики студенты должны получить знания в области профессиональной деятельности менеджера организации.

Задачи:

- закрепление теоретических знаний по базовым дисциплинам в практической деятельности организации;
- знакомство со структурой современной организации, ее операционным менеджментом и маркетингом;
- изучение нормативных и методических документов по вопросам управленческой, операционной и маркетинговой деятельности структурного подразделения по месту прохождения практики;
- знакомство с практической операционной и маркетинговой деятельностью структурного подразделения по месту прохождения практики;

- формирование представления о маркетинговых исследованиях, методах их проведения, а также методах расчета емкости рынка;
- закрепление навыков работы с источниками информации, в частности с данными статистики;
- определение направлений совершенствования операционной и маркетинговой деятельности организации;
- доведение приобретенных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи.
- развитие профессионально важных качеств и способностей будущего менеджера.

Процесс прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлен на формирование компетенций:

- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способность 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);
- владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18).

В результате прохождения практики студент должен:

знать:

- специфику организации операционной и маркетинговой деятельности на предприятиях различных сфер деятельности;

- стратегические и тактические решения в области управления маркетинговой политикой современных предприятий и формирования операционной стратегии;
- методы сбора и анализа информации;
- методологию сравнительного конкурентного анализа;
- маркетинговые аспекты формирования товарного портфеля фирмы;
- инструменты сбытовой деятельности организации;
- методы и способы оптимизации процесса производства;
- системообразующие элементы ценовой политики предприятия;

уметь:

- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели;
- использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и бенчмаркинга;

владеть:

- методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- современными методами и приемами маркетинговых исследований.

1 ФОРМЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой прохождения производственной практики является непосредственное участие студента в организационно-производственном процессе выбранного предприятия (организации). При выборе предприятия для прохождения практики студент должен руководствоваться следующими критериями:

1. Направление подготовки бакалавра.
2. Будущая примерная тема бакалаврской работы.

Способ проведения практики – выездной, форма проведения – дискретная.

В основе организации производственной практики лежит договор, заключаемый между университетом и предприятием, учреждением и т.д., которые носят название «организация».

Непосредственными участниками организации и проведения производственной практики являются студент, руководитель практики от университета (преподаватель) и организация (руководитель данного подразделения и специалист, которому непосредственно будет поручено руководить практикой, иногда руководитель и специалист могут быть в одном лице).

Общее руководство практикой осуществляет дирекция Института международного менеджмента и образования совместно с кафедрой международного менеджмента. Непосредственное руководство практикантами осуществляют научные руководители из числа преподавателей кафедры.

Руководство практикой студентов в структурном подразделении (отделе, службе и т.п.) принимающей организации возлагается на руководителей и квалифицированных специалистов, с которыми университет заключает договор.

Основные нормативно-методические документы, регламентирующие работу студентов на практике:

- договор университета с организацией;
- направление на практику;
- программа и методические указания по прохождению практики;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;

– приказ университета о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентами ИММО.

Перед началом практики студент должен:

– явиться в назначенное время на организационное собрание по практике, которое проводится дирекцией Института международного менеджмента и образования совместно с кафедрой международного менеджмента и назначается не позднее чем за месяц до начала прохождения практики;

– получить направление в организацию, в котором указываются реквизиты этой организации и Ф.И.О. руководителя практики;

– получить от научного руководителя практики индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;

– изучить материалы, предусмотренные программой практики.

В ходе практики студенту необходимо:

– составить индивидуальный план;

– изучить действующие в подразделении нормативно-правовые и отчетные документы по структуре организации, режиму работы, численному составу сотрудников организации;

– строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

– подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину и режим работы;

– участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;

– выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики;

– собирать и анализировать материалы, необходимые для подготовки отчета;

– активно участвовать в общественной жизни коллектива организации;

– нести ответственность за порученную работу и ее результаты;

– ежедневно вести записи в дневнике с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы;

– вести учет выполнения программы практики в дневнике и накапливать материал для составления отчета.

По окончании практики студент своевременно сдает отчет на кафедру для проверки его преподавателем, после чего назначается

день защиты отчетов по практике. Защита отчетов должна проходить до начала сессии, следующей после производственной практики, в противном случае производственная практика как часть программы высшего образования может стать академической задолженностью для студента.

Основание для направления студента на повторное прохождение практики или отчисление:

- невыполнение программы практики;
- получение отрицательного отзыва;
- неудовлетворительная оценка при защите отчета;
- непредставление отчета о прохождении производственной практики.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 6 зачетные единицы (216 ч).

Местом прохождения практики может быть любая организация или ее подразделение – отдел материально-технического обеспечения – закупок; отдел сбыта – продаж; маркетинговый отдел; планово-экономический отдел; складская служба; транспортный отдел; финансовая служба; отдел логистики; аналитический отдел; управленческая служба и др.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности заключается в изучении управленческого опыта организаций, работающих в Красноярском крае. Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в полном объеме.

Все материалы, собранные на практике, включаются в отчет студента о выполненной работе, который должен быть предметным и составлять не более 30 страниц машинописного текста.

По окончании производственной практики студент подготавливает отчет о ее прохождении, который оформляется в письменном виде в соответствии с требованиями.

Основные этапы работы студента на практике включают выполнение разделов тематического плана, представленного в задании на практику.

1. Общая характеристика организации. Студент должен получить информацию и изучить общие сведения об организации:

- организационно-правовая форма и краткая историческая справка об организации, ее деятельности;
- сфера и масштаб деятельности организации;
- цели и задачи организации;
- система снабжения и сбыта, деловые партнеры и характер взаимоотношений с ними;
- уровень специализации, кооперирования и концентрации деятельности;
- организационная и технологическая структура деятельности производства (организационно-правовые формы структурных под-

разделений и характер взаимоотношений между ними, технологические процессы деятельности и их особенности);

- степень механизации и автоматизации деятельности и процессов управления;

- стратегия и тактика управления организацией;

- организационная культура.

2. *Организационная структура управления.* По данному разделу студент должен изучить:

- организационную структуру управления, ее тип и соответствие стратегии и целям организации;

- компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основной деятельностью), функциональные подразделения (совещательные функции функциональные полномочия), обеспечивающие подразделения;

- характер организационных отношений между структурными подразделениями;

- регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями;

- функции основных звеньев системы управления организации;

- распределение функций управления между структурными подразделениями;

- эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.

3. *Управление персоналом.* По данному разделу необходимо исследовать состояние деятельности организации в области управления персоналом, обратив особое внимание на следующие составляющие:

- структура службы управления персоналом, ее задачи и функции;

- кадровый анализ (профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень персонала организации);

- принципы, методы и критерии подбора персонала;

- анализ должностных инструкций, оценка соответствия должностных инструкций рабочему месту;

- наличие системы профессиональной подготовки обучения персонала, методы профессиональной подготовки;

- система аттестации персонала и ее формы (периодичность, формализованность, уровень эффективности);

- система мотивирования персонала (административные, экономические и социальные методы).

4. Управление маркетингом. В данном разделе необходимо исследовать состояние маркетинговой деятельности и оценить уровень организации маркетинга базы практики последующим направлениям:

- организационная структура службы маркетинга, ее место в системе управления, состав и содержание реально выполняемых функций маркетинга;

- макро- и микросреда организации;

- конкурентная среда организации;

- состояние и динамика целевого рынка;

- ассортиментное предложение товаров и/или услуг со стороны организации, тенденции сбыта в различных сегментах рынка, стадии жизненного цикла товаров;

- планирование продукции, управление качеством товара;

- ценовая политика организации, эластичность спроса по ценам и доходу, особенности динамики цены и тенденции ценовых изменений;

- организация каналов распределения продукции, деятельность службы сбыта, систем товародвижения, оптовых и розничных структур;

- стимулирование продаж: реклама, персональные продажи, PR-программы, стимулирование закупок и продавцов продукции.

5. Экономические службы и финансовое состояние. Данный раздел включает следующие составляющие:

- выяснение места финансово-экономической службы в системе управления, ее организационной структуры, функций и содержания деятельности;

- выявление структуры финансирования организации, основных источников, методов и инструментов привлечения капитала;

- изучение механизма формирования, распределения и использования прибыли, резервов повышения прибыли рентабельности;

- анализ и оценка финансового состояния организации: активов, источников средств, финансовых результатов, ликвидности баланса, финансовой устойчивости, деловой активности, рентабельности;

- исследование финансово-экономических отношений с другими организациями (в т.ч. формы безналичных расчетов, использование векселей, управление дебиторской задолженностью);

- исследование отношений с бюджетами и внебюджетными фондами (налоги и отчисления, льготы, сроки, санкции), их влияния на финансовое состояние предприятия;

- анализ доходных вложений средств, инвестиционных проектов, управления портфелем ценных бумаг;

- анализ и оценка состояния и методов финансового планирования в организации (методы годового и оперативного, финансового планирования, бюджетирование и степень его внедрения);

- финансовый раздел бизнес-плана, внутрифирменное финансовое планирование).

б. Аналитическое резюме. В ходе разработки аналитического резюме следует:

- проанализировать и обобщить результаты деятельности организации, ее системы управления;

- выявить и предложить основные направления устранения имеющихся недостатков;

- представить рекомендации по совершенствованию системы управления, нормализации, рационализации и повышению эффективности деятельности организации как системы в целом и отдельных ее элементов.

Основными источниками информации для выполнения указанных заданий являются:

1) учредительные и организационно-распорядительные документы организации-базы практики;

2) положения, инструкции, методики, другие нормативные документы, разработанные организацией;

3) данные оперативного и бухгалтерского учета;

4) ежеквартальная финансовая отчетность организации;

5) другие виды отчетности организации;

6) работники предприятий, их опыт.

Результаты выполнения заданий 1-6 ложатся в основу отчета студента о прохождении производственной практики.

Руководителем практики от кафедры могут быть внесены изменения и дополнения в задания в зависимости от особенностей организации – базы практики.

3 ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

По итогам практики оформляется письменный отчет, который составляется индивидуально на основе фактических данных, полученных студентом в ходе практики. Объем письменного отчета – 20-30 страниц.

При написании отчета следует придерживаться следующего плана:

- Титульный лист. На титульном листе отчета должны быть подписи руководителей практики от предприятия и кафедры, печать предприятия (см. Приложение).

- Оглавление.

- Введение (цель, задачи, краткое описание практики).

- Общая характеристика организации.

- Организационная структура управления.

- Управление персоналом.

- Управление маркетингом.

- Экономические службы и финансовое состояние.

- Аналитическое резюме.

- Выводы и предложения. Формулировка основных выводов, конкретных предложений по улучшению работы предприятия (дата, печать, личная подпись студента).

- Список литературы.

- Приложения.

4 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Оформленный отчет представляется научному руководителю практики от университета на проверку.

Дата и время зачета устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленный отчет о прохождении производственной практики.

Допуск к защите отчета о прохождении производственной практики назначается руководителем практики и обычно происходит в течение недели после получения студентами проверенных отчетов по производственной практике.

Студент, подготовивший отчет в соответствии с заданием и требованиями по оформлению, получает баллы за написание отчета по производственной практике.

Критерии оценивания отчета по производственной практике

Критерий		Максимальное количество баллов
1	Сбор информации	10
2	Выбор и использование методов и приемов	10
3	Анализ информации	10
4	Организация письменной работы	10
5	Анализ процесса и результата	10
Итого		50

Защита отчета по производственной практике предполагает публичный краткий доклад об основных вопросах, выполненных по заданию (5-7 мин) и ответы на вопросы преподавателя и студентов группы.

Изложение материала в процессе защиты отчета (в форме свободного собеседования) должно занимать не более 5 минут, затем преподавателем задаются вопросы по изложенному материалу, и выставляется оценка.

Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также в приложение к диплому. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике. Студент должен обосновать принятые им решения, их законность и эффективность и отвечать на все вопросы по существу отчета.

В случае неудовлетворительной защиты отчета по производственной практике или же непредставления его, студент может быть отправлен на пересдачу либо на прохождение практики заново. В последнем случае не сданный и не защищенный в установленные сроки отчет по практике становится академическим долгом, что может послужить причиной отчисления из университета.

Зачет проводится в устной форме. В ходе текущего контроля проводится оценивание качества изучения и усвоения студентами учебного материала в соответствии с требованиями программы.

Критерии оценивания защиты отчета

	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
Всего, в том числе:		50
1	Качество доклада:	
	грамотная речь, свободное ориентирование в материале	10
	полное зачитывание материала	0
2	Четкость выводов, обобщающих доклад:	
	выводы полностью характеризуют доклад	20
	выводы отсутствуют	0
3	Качество ответов на вопросы:	
	отвечает на большинство вопросов	20
	не может ответить ни на один вопрос	0

Баллы, полученные по результатам защиты, суммируются к баллам, полученным по результатам написания отчета.

Критерии оценивания зачета

Максимальное количество баллов, которое студент может получить, – 100.

Итоговая оценка по производственной практике

Освоено материала (баллы)	Шкала оценивания	
0-59	Неудовлетворительно	Не зачтено
60-73	Удовлетворительно	Зачтено
74-86	Хорошо	
87-100	Отлично	

ЛИТЕРАТУРА

1. Абчук, В.А. Менеджмент: учеб. пособие / В.А. Абчук. – СПб.: Союз, 2002. – 463 с.
2. Веснин, В.Р. Менеджмент: учеб. / В.Р. Веснин. – М.: ТК Велби, Проспект, 2006. – 504 с.
3. Герчикова, И.Н. Менеджмент: учеб. / И.Н. Герчикова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. – 511 с.
4. Гольдштейн, Г.Я. Основы менеджмента: учеб. / Г.Я. Гольдштейн. – Таганрог: Изд-во ТРТУ, 2003. – 230 с.
5. Дафт, Р.Л. Менеджмент: учеб. / Р.Л. Дафт. – СПб.: Питер, 2001. – 832 с.
6. Дорофеев, В.Д. Менеджмент: учеб. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопал. – М.: Инфра-М, 2008. – 440 с.
7. Друкер, П.Ф. Энциклопедия менеджмента: учеб. / П.Ф. Друкер. – М.: Вильямс, 2004. – 432 с.
8. Захаров, Н.Л. Организационное поведение государственных служащих: учеб. / Н.Л. Захаров. – М.: Инфра-М, 2009. – 237 с.
9. Квитко, А.В. Управление качеством: учеб. пособие / А.В. Квитко. – М.: Изд-во МЭСИ, 2005. – 183 с.
10. Классики менеджмента: энциклопедия / под ред. М. Уорнера. – СПб.: Питер. 2001. – 1168 с.
11. Котлер, Ф. Маркетинг менеджмент. Экспресс-курс: учеб. / Ф. Котлер. – СПб.: Питер, 2006. – 464 с.
12. Мазур, И.И. Управление качеством: учеб. пособие / И.И. Мазур, В.Д. Шапиро. – М.: Высш. шк., 2003. – 334 с.
13. Моисеева, Н.К. Управление маркетингом: теория, практика, информационные технологии: учеб. / Н.К. Моисеева, М.В. Коньшева. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 304 с.
14. Переверзев, М.Р. Менеджмент: учеб. / М.Р. Переверзев, Н.А. Шайденко, Л.Е. Басовский. – М.: Инфра-М, 2008. – 330 с.
15. Поршнева, А.Г. Менеджмент. Теория и практика в России: учеб. / А.Г. Поршнева, М.Л. Разу, А.В.Тихомирова. – М.: ФБК-Пресс, 2003. – 528 с.
16. Семенов, А.К. Этика менеджмента: учеб. / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. – М.: Дашков и К^о, 2007. – 272 с.
17. Смирнов, Э.А. Управленческие решения: учеб. / Э.А. Смирнов. – М.: Инфра-М, 2001. – 264 с.
18. Травин, В.В. Менеджмент персонала предприятия: учеб. / В.В. Травин, В.А. Дятлов. – М.: Дело, 2003. – 272 с.

19. Управление персоналом: учеб. / под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – М.: ЮНИТИ, 2002. – 560 с.
20. Управление персоналом организации: учеб. / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Инфра-М, 2005. – 638 с.
21. Фатхутдинов, Р.А. Управленческие решения: учеб. / Р.А. Фатхутдинов. – М.: Инфра-М, 2002. – 314 с.
22. Шевчук, Д.А. Управление качеством: учеб. / Д.А. Шевчук. – М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2008. – 216 с.

Журналы экономического направления

«Секрет фирмы», «Деловой квартал», «Сфера влияния», «Менеджмент в России и за рубежом», «Маркетинг менеджмент», «Проблемы теории и практики управления», «Эксперт», «Российский экономический журнал» и др., а также их интернет-версии.

Интернет-ресурсы

Экономика и жизнь – <http://www.akdi.ru>
Информационный портал – <http://www.aup.ru>
Корпоративное управление – <http://www.cfin.ru>
Эксперт – <http://www.expert.ru>
Компания – <http://www.ko.ru>
Теория и практика управления – <http://www.ptpu.ru>
Маркетинг – <http://4p.ru/>
Маркетинг Менеджмент – <http://www.mgmt.ru/>
<http://www.marketing.spb.ru/>
<http://www.aup.ru/>
<http://www.cfin.ru/>
<http://www.koob.ru/>
<http://elibrary.ru/>
<http://www.marketer.ru/>
www.internet-school.ru/
www.fooder.ru
<http://ateh.h12.ru/>
www.salesmanagement.ru
<http://www.mgmt.ru/>
<http://www.marketingpro.ru/>
<http://www.mmr.ru/>
<http://www.dis.ru/>
<http://www.nosorog.com/public/>
<http://www.mstudy.ru/>
<http://studentam.net/>
<http://www.gumer.info/>

ПРИЛОЖЕНИЕ

Титульный лист отчета по производственной практике

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»
Институт международного менеджмента и образования
Кафедра международного менеджмента

Отчет

о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В организации _____

студента ____ группы _____
(Ф.И.О.)

Руководители практики:
от кафедры _____

от предприятия _____

(Печать предприятия)

Отчет сдан на кафедру _____

Защита отчета состоялась _____

Оценка за практику _____

Красноярск 201__ г.

**Производственная практика
по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

Методические указания
Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Далисова Наталья Анатольевна

Рожкова Алена Викторовна

Электронное издание

Редактор Л.Э. Трибис

Подписано в свет 15.05.2017. Регистрационный № 85
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
Тел. (391) 265-01-93. e-mail: rio@kgau.ru