

Методические рекомендации по практике

**Рекомендуется для направления подготовки:
38.03.02 «Менеджмент»
(профиль «Управление человеческими ресурсами»)**

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Содержание

- 1. Учебная практика**
- 2. Производственная практика**
- 3. Преддипломная практика**

Методические рекомендации (материалы) для студентов
Наименование практики:
Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков

Практика может проводиться **двумя способами** – стационарная (т.е. на территории г. Ярославля) и выездная (Ярославская и другие области РФ и страны).

Студенты – практиканты очной формы обучения получают от кафедры два набора заданий. Первое задание им выдает кафедральный руководитель практики, оно общее для всех студентов, второе задание выдает научный руководитель по курсовому проекту. Студенты заочной формы обучения получают задание только от кафедрального руководителя практики, общее задание для всех. Каждый студент под руководством научного руководителя и руководителя от базы практики ведет дневник практики и заполняет отчет по практике. Студент может обратиться за дополнительными разъяснениями по заданию к кафедральному руководителю практики (например, по электронной почте преподавателя: iraipp944@rambler.ru).

Целью учебной практики является: адаптация, закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, и приобретение ими первичных практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- формирование первичных представлений об управленческой деятельности в организациях различных видов;
- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении курсов «Теория менеджмента», «Управление человеческими ресурсами», «Деловые коммуникации», «Теория организации» и др.;
- ознакомление с нормативными документами организации;
- развитие аналитических и исследовательских умений;
- формирование и развитие умения применять полученные знания для решения управленческих задач;
- формирование и развитие умения проектировать и осуществлять коммуникации, применять количественные и качественные методы анализа информации, строить организационно-управленческие модели для решения конкретных задач управления, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры и организации в целом; анализировать взаимосвязи между разными функциональными стратегиями организации, осуществлять функции управления;
- развитие умений вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов, организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами;
- развитие умений определять риски и интервалы допустимого уровня постоянных затрат; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- сбор материала для курсовой работы.

Практика проводится на базе организаций различной организационно-правовой формы и сфер деятельности на основании договора о проведении учебной практики.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- наличие у организации лицензии на право реализации своей деятельности, основных правоустанавливающих документов;
- укомплектованность квалифицированными кадрами, способными работать со студентами;

- наличие современной материально-технической базы для обеспечения эффективной работы практикантов;
- обеспечение возможности студентам реализовать программу практики, провести исследование;
- обеспечение регулярного взаимодействия практикантов с коллективом.

Практика проводится в течение 2 недель.

Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	Подготовительный	- Подбор методик для исследования организации по теме курсовой работы.
2	Начальный	- Участие в экскурсии по базе практики.
3	Основной	<ul style="list-style-type: none"> - Описание целей и задач организации; - определение масштаб деятельности организации; - описание миссии и имиджа организации; - анализ характера производственной кооперации; - анализ и описание системы снабжения и сбыта; - описание географического положения, климатических и природных условий организации и анализ их влияния на деятельность организации; - описание и определение степени механизации и автоматизации производства и процессов управления; - определение уровня специализации, кооперирования и концентрации производства; - анализ и описание стратегии и тактики управления организацией; - описание и определение уровня организационной культуры; - определение роли организации в районе, в регионе; - схематичное описание и определение типа организационной структуры управления; - описание производственной структуры организации (технологический аспект); - описание сотрудничества с организациями, поставщиками; - описание инновационных технологий организации; - определение роли менеджера, руководителя в данной организации; - выявление проблем организации на современном этапе развития; - проведение исследования в организации по теме курсовой работы по ранее подготовленным методикам; - анализ полученных результатов исследования; - подготовка рекомендаций для организации по её совершенствованию.
4	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> - Оформление отчета и дневника практики. - Подготовка выступления (текста, раздаточного материала) на заключительную конференцию по практике

Для сбора информации рекомендуется применять изучение документов организации, опрос руководителей и персонала, опрос потребителей или анализ отзывов на сайте организации, анализ статей об организации в журналах, анализ наград организации.

Общее задание на практику для заочной формы обучения:

1. цели и задачи организации. Необходимо анализировать учредительные документы организации, провести опрос руководителя. Обязательно отдельно описать цели и задачи, они не должны быть одинаковыми (не совпадали по формулировке);

2. масштаб деятельности организации. Провести опрос руководителя, изучить сайт организации, описать виды деятельности. Ответить на вопросы: на какой территории работает организация (в каких городах есть филиалы, места продаж)? Какие виды услуг (виды деятельности) оказывает организация потребителям?;

3. миссия и имидж организации. Изучить сайт организации, проанализировать награды организации, отзывы об организации в СМИ. Изучить в учебной литературе составляющие имиджа и по ним описать реальный имидж базы практики;

4. анализ и описание производственной кооперации (опрос персонала, руководства, анализ сайта организации и документов). Указать с кем (указать название) и по какому вопросу сотрудничает организация, объединяется организация для выполнения своих задач;

5. система снабжения и сбыта. Опросить ответственных лиц и выяснить: какие должности участвуют в сбыте и снабжении ресурсами, какие должности несут за данные процессы ответственность, какие действия, в какой последовательности выполняют ответственные лица для снабжения ресурсами и сбыта продукции и услуг. Данные процессы описать отдельно. Можно описать данные процессы схематично;

6. географическое положение, климатические и природные условия организации. Описать юридический адрес базы практики, климат данной территории и каким образом климат влияет (помогает или мешает) на деятельность организации (уменьшение/увеличение продаж, остановка процесса производства и т.д.);

7. степень механизации и автоматизации производства и процессов управления. Опросить ответственных лиц и выявить: какое оборудование и какие программы применяется для управления организацией (персоналом) и выполнения работ. Данные пункты описать отдельно;

8. определение уровня специализации, кооперирования и концентрации производства. Необходимо ответить на вопросы: на чем специализируется организация? С кем объединяется для выполнения своих задач? Где размещены основные офисы или производственные площадки?;

9. стратегия и тактика управления организацией в социальной сфере. Опросить ответственных лиц, изучить документы. Тактика – «маленькие шаги» (реализуются за 1-3 года) для достижения стратегии. Стратегия и тактика не должны полностью совпадать по формулировке;

10. уровень организационной культуры. Опросить персонал отдела, изучить кодекс организации по следующим вопросам: какие ценности, правила поведения (с коллегами, с покупателями) должны выполнять в организации работники, какие традиции существуют в организации;

11. роль организации в районе, в регионе. Опросить персонал, проанализировать статьи в СМИ. Ответить на вопросы: какие задачи социального характера выполняет организация для общества? Какую пользу приносит организация обществу?

12. Организационная структура управления. Опрос руководителя, анализ сайта организации в результате которого описать организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними. Структуру описать в виде схемы и определить тип структуры.

13. Описание производственной структуры организации (технологический аспект). Необходимо описать последовательность этапов работы в том отделе, где Вы проходите практику;

14. Сотрудничество с организациями, поставщиками (опрос персонала, руководства, анализ сайта организации и документов). Указать с кем (указать название) и по какому вопросу сотрудничает организация.

15. Инновационные технологии производства, организаций (опрос персонала, анализ документов). Какие новые особенные технологии, программы, оборудование применяет организация в своей деятельности.

16. Роль менеджера, руководителя на данном предприятии, учреждении, производстве (опрос руководства, анализ должных инструкций). Описать какие задачи, обязанности выполняет руководитель в организации.

17. Проблемы организации на современном этапе развития (опрос руководства). Необходимо ответить на вопрос: что мешает организации в достижении её целей?

18. Индивидуальное задание по курсовому проекту (для исследования применить как минимум один метод исследования).

При описании характеристики организации и результатов исследования по курсовой работе теоретическую информацию из учебных пособий не включаем. Требования к выполнению заданий: все задания выполняются студентом в срок и сдаются преподавателю в письменной форме.

Формы отчетности.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 15 - 20 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Описание общей характеристики организации и заданий от научного руководителя по курсовой работе. Результаты работы оформляются в виде текста, таблиц, графиков с последующим анализом.

3.5. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.6. Список литературы.

3.7. Приложения (таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии, расчёты, списки нормативных документов, литература).

4. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником руководителю практики от кафедры.

Оценка результатов практики.

После окончания практики собирается кафедральная комиссия, в состав которой входят научные руководители по курсовому проекту и руководитель практики от кафедры для оценки отчетов по практике всех студентов и проверки наличия и правильности оформления дневника, отчета, характеристики студента с места практики.

Отчет по практике оценивается по следующим критериям:

- отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно;

- используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач;

- анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие);
- рекомендации полностью или частично одобрены в организации.

Литература

а) основная литература:

1. Практический менеджмент [Текст]: Учеб. пособие // Под общ. ред. Э.М. Короткова. — М.: ИНФРА-М, 2012. — 330 с. (12 экз)
2. Румянцева, З.П. Общее управление организацией [Текст]: теория и практика/ З.П. Румянцева. – М.: ИНФРА-М, 2006. (10 экз)

б) дополнительная литература:

1. Егоршин, А.П. Мотивация трудовой деятельности [Текст]: Учеб. пособие (ГРИФ) / А.П. Егоршин. — М.: ИНФРА-М, 2011. — 376 с. (5 экз)
2. Переверзев, М. П. Менеджмент [Текст]: учеб. пособие / М. П. Переверзев, Н. А. Шайденко, Л. Е. Басовский; под ред. М. П.Переверзева. - М.: ИНФРА-М, 2011. – 328 с. (5 экз).
3. Управление персоналом организации [Текст]: учебник // Под ред. А.Я. Кибанова. — М.: ИНФРА-М, 2011. — 695 с. (8 экз)

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов;
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<http://www.iprbookshop.ru>)
3. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.
4. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (www.biblio-online.ru)

Методические рекомендации (материалы) для студентов

Наименование практики:

Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Практика может проводиться **двумя способами** – стационарная (т.е. на территории г. Ярославля) и выездная (Ярославская и другие области РФ и страны).

Студенты – практиканты очной формы обучения получают от кафедры два набора заданий. Первое задание им выдает кафедральный руководитель практики, оно общее для всех студентов, второе задание выдает научный руководитель по курсовому проекту. Студенты заочной формы обучения получают задание только от кафедрального руководителя практики, общее задание для всех. Каждый студент под руководством научного руководителя и руководителя от базы практики ведет дневник практики и заполняет отчет по практике. Студент может обратиться за дополнительными разъяснениями по заданию к кафедральному руководителю практики (например, по электронной почте преподавателя: iraipp944@rambler.ru).

Целью производственной практики является: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, опыта самостоятельной профессиональной деятельности, навыков исследования систем управления.

Задачами практики являются:

- развитие аналитических и исследовательских навыков, умений проводить аудит человеческих ресурсов, диагностику организационной культуры и организации в целом;
- овладение навыками применения профессиональных знаний для решения управленческих задач;
- развитие умений проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, выявлять и анализировать риски организации;
- развитие умений подбирать способы разрешения конфликтных ситуаций и проектировать коммуникации, разрабатывать стратегию организации для обеспечения конкурентоспособности, строить организационно-управленческие модели для решения управленческих задач;
- развитие умений анализировать взаимосвязи между разными функциональными стратегиями организации, осуществлять функции управления;
- формирование умения определять, устанавливать рациональные связи между элементами организации;
- развитие умений документального оформления решений в управлении организацией, вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов, организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами;
- развитие умений оценивать эффективность принимаемых решений, определять интервалы допустимого уровня постоянных затрат; применять основные принципы финансового учета для управления затратами; анализировать финансовую информацию, внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- осуществление эмпирических исследований по теме курсовой работы.

Практика проводится на базе организаций различной организационно-правовой формы и сфер деятельности на основании договора о проведении практики.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- наличие у организации лицензии на право реализации своей деятельности, основных правоустанавливающих документов;
- укомплектованность квалифицированными кадрами, способными работать со студентами;
- наличие современной материально-технической базы для обеспечения эффективной работы практикантов;
- обеспечение возможности студентам реализовать программу практики, провести исследование;
- обеспечение регулярного взаимодействия практикантов с коллективом.

Практика проводится в течение 4-х недель.

Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	Подготовительный	- Подбор методик для исследования организации по теме курсовой работы.
2	Начальный	- Участие в экскурсии по базе практики
3	Основной	<ul style="list-style-type: none"> - Описание целей и задач организации; - определение масштаб деятельности организации; - описание миссии и имиджа организации; - анализ и описание характера производственной кооперации, системы снабжения и сбыта; - описание географического положения, климатических и природных условий организации и анализ их влияния на деятельность организации, функционирующей в социальной сфере; - описание и определение степени механизации и автоматизации производства и процессов управления; - анализ и описание стратегии и тактики управления организацией в социальной сфере; - описание и определение уровня специализации, кооперирования и концентрации производства; - анализ связей главной (общей) стратегии организации с любой другой стратегией организации (например, с кадровой) и выявление несоответствий между ними; - описание и определение уровня организационной культуры; - схематичное описание и определение типа организационной структуры управления; - описание нормативной структуры процесса принятия управленческого решения. Нормативный анализ, являясь частью организационного подхода, направлен на разработку оптимальных процедур и способов реализации функции принятия управленческого решения. В рамках данного направления функция принятия управленческого решения предписывает и регламентирует поведение руководителя в ситуации выбора, характеризует нормативную структуру, процесс и требования к управленческому решению. В данном случае управленческое решение рассматривается с точки зрения соответствия нормативным требованиям: эффективность решения, обоснованность решения, своевременность решения, выполняемость решения, конкретность и регламентированность решения (конкретизация этапов реализации управленческого решения)

		и их последовательности, методов реализации решения); - описание системы маркетинговых коммуникаций организации (реклама, PR, директ-маркетинг, сейлз промоушн, личные продажи) и характеристики управления маркетинговыми коммуникациями в организации; - проведение исследования в организации по теме курсовой работы по ранее подготовленным методикам; - анализ полученных результатов исследования; - подготовка рекомендаций для организации по её совершенствованию.
4	Заключительный	- Оформление отчета и дневника практики. - Подготовка выступления (текста, раздаточного материала) на заключительную конференцию по практике

Для сбора информации рекомендуется применять изучение документов организации, опрос руководителей и персонала, опрос потребителей или анализ отзывов на сайте организации, анализ статей об организации в журналах, анализ наград организации.

Общее задание на практику для заочной формы обучения:

1. цели и задачи организации. Необходимо анализировать учредительные документы организации, провести опрос руководителя. Обязательно разделить цели и задачи, они не должны быть одинаковыми (не совпадали по формулировке);

2. масштаб деятельности организации. Провести опрос руководителя, изучить сайт организации, описать виды деятельности. Ответить на вопросы: на какой территории работает организация (в каких городах есть филиалы, места продаж)? Какие виды услуг (виды деятельности) оказывает организация потребителям?;

3. миссия и имидж организации. Изучить сайт организации, проанализировать награды организации, отзывы об организации в СМИ. Изучить в учебной литературе составляющие имиджа и по ним описать реальный имидж базы практики;

4. анализ и описание производственной кооперации, системы снабжения и сбыта (опрос персонала, руководства, анализ сайта организации и документов). Указать с кем (указать название) и по какому вопросу сотрудничает организация, объединяется организация для выполнения своих задач. Опросить ответственных лиц и выяснить: какие должности участвуют в сбыте и снабжении ресурсами, какие должности несут за данные процессы ответственность, какие действия, в какой последовательности выполняют ответственные лица для снабжения ресурсами и сбыта продукции и услуг. Данные процессы описать отдельно. Можно описать данные процессы схематично;

5. географическое положение, климатические и природные условия организации. Описать юридический адрес базы практики, климат данной территории и каким образом климат влияет (помогает или мешает) на деятельность организации (уменьшение/увеличение продаж, остановка процесса производства и т.д.);

6. степень механизации и автоматизации производства и процессов управления. Опросить ответственных лиц и выявить: какое оборудование и какие программы применяется для управления организацией и выполнения работ. Данные пункты описать отдельно;

7. стратегия и тактика управления организацией. Опросить ответственных лиц, изучить документы. Тактика – «маленькие шаги» (реализуются за 1-3 года) для достижения стратегии. Стратегия и тактика не должны полностью совпадать по формулировке;

8. определение уровня специализации, кооперирования и концентрации производства. Необходимо ответить на вопросы: на чем специализируется организация? С

кем объединяется для выполнения своих задач? Где размещены основные офисы или производственные площадки?;

9. анализ связей главной (общей) стратегии организации с любой другой стратегией организации (например, с кадровой) и выявление несоответствий между ними. Необходимо проанализировать документы и выявить кадровую стратегию или производственную, маркетинговую или любую другую и провести анализ на взаимосвязь данной стратегии с главной общей стратегией организации. Указать как связаны данные стратегии, не противоречат ли они друг другу;

10. уровень организационной культуры. Опросить персонал отдела, изучить кодекс организации по следующим вопросам: какие ценности, правила поведения (с коллегами, с покупателями) должны выполняться в организации работники, какие традиции существуют в организации;

11. тип организационной структуры управления. Опрос руководителя, анализ сайта организации в результате которого описать организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними. Структуру описать в виде схемы и определить тип структуры.

12. Описание процесса(этапы) и методов принятия управленческих решений в организации или отделе. Приведение примера и оценка степени соответствия управленческого решения нормативным требованиям: эффективность решения, обоснованность решения, своевременность решения, выполняемость решения (путем опроса руководства). Необходимо описать реальное управленческое решение руководства данной организации. Затем оценить и объяснить свою позицию на сколько оно эффективное, своевременное и т.д. Для этого необходимо учебной литературе посмотреть признаки эффективности, своевременности и т.д.

13. Описание системы маркетинговых коммуникаций организации (реклама, PR, директ-маркетинг, сейлз промоушн, личные продажи) и характеристики управления маркетинговыми коммуникациями в организации. Необходимо подробно описать какая реклама (по видам), какие пиар - мероприятия и т.д. реализует организация в своей деятельности и кто отвечает в организации за маркетинговые коммуникации.

14. Проведение исследования в организации по теме курсовой работы по ранее подготовленным методикам.

При описании характеристики организации и результатов исследования по курсовой работе теоретическую информацию из учебных пособий не включаем. Требования к выполнению заданий: все задания выполняются студентом в срок и сдаются преподавателю в письменной форме.

Формы отчетности.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) –25 - 30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Описание общей характеристики организации и заданий от научного руководителя по курсовой работе. Результаты работы оформляются в виде текста, таблиц, графиков с последующим анализом.

3.5. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.6. Список литературы.

3.7. Приложения (таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии, расчёты, списки нормативных документов, литература).

4. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником руководителю практики от кафедры.

Оценка результатов практики.

После окончания практики собирается кафедральная комиссия, в состав которой входят научные руководители по курсовому проекту и руководитель практики от кафедры для оценки отчетов по практике всех студентов и проверки наличия и правильности оформления дневника, отчета, характеристики студента с места практики.

Отчет по практике оценивается по следующим критериям:

- отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно;

- используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач;

- анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие);

- рекомендации полностью или частично одобрены в организации.

Литература

а) основная литература:

1. Практический менеджмент [Текст]: Учеб. пособие // Под общ. ред. Э.М. Короткова. — М.: ИНФРА-М, 2012. — 330 с. (12 экз.)

2. Румянцева, З.П. Общее управление организацией [Текст]: теория и практика/ З.П. Румянцева. – М.: ИНФРА-М, 2006. (10 экз.)

б) дополнительная литература:

1. Егоршин, А.П. Мотивация трудовой деятельности [Текст]: Учеб. пособие (ГРИФ) / А.П. Егоршин. — М.: ИНФРА-М, 2011. — 376 с. (5 экз.)

2. Переверзев, М. П. Менеджмент [Текст]: учеб. пособие / М. П. Переверзев, Н. А. Шайденко, Л. Е. Басовский; под ред. М. П.Переверзева. - М.: ИНФРА-М, 2011. – 328 с. (5 экз.).

3. Управление персоналом организации [Текст]: учебник // Под ред. А.Я. Кибанова. — М.: ИНФРА-М, 2011. — 695 с. (8 экз.)

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов;

2. Электронно-библиотечная система IPRbooks - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<http://www.iprbookshop.ru>)

3. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.

4. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (www.biblio-online.ru)

Методические рекомендации (материалы) для студентов

Наименование практики:

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика

Практика может проводиться **двумя способами** – стационарная (т.е. на территории г. Ярославля) и выездная (Ярославская и другие области РФ и страны).

Студенты – практиканты очной формы обучения получают от кафедры два набора заданий. Первое задание им выдает кафедральный руководитель практики, оно общее для всех студентов, второе задание выдает научный руководитель по курсовому проекту. Студенты заочной формы обучения получают задание только от кафедрального руководителя практики, общее задание для всех. Каждый студент под руководством научного руководителя и руководителя от базы практики ведет дневник практики и заполняет отчет по практике. Студент может обратиться за дополнительными разъяснениями по заданию к кафедральному руководителю практики (например, по электронной почте преподавателя: iraipp944@rambler.ru).

Целью преддипломной практики является: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, опыта самостоятельной профессиональной деятельности, навыков исследования систем управления.

Задачами практики являются:

- овладение аналитическими и исследовательскими навыками, навыками аудита человеческих ресурсов, диагностики организации и её среды;
- развитие умений применять знания для решения управленческих задач, осуществлять анализ и разработку стратегии, применять количественные и качественные методы анализа информации, строить модели для решения реальных управленческих задач; осуществлять функции управления, устанавливать рациональные связи между элементами организации;
- развитие умений документального оформления решений в управлении организацией, вести базы данных по различным показателям, организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами;
- развитие умений анализировать финансовую информацию, внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- проведение эмпирических исследований.

Практика проводится на базе организаций различной организационно-правовой формы и сфер деятельности на основании договора о проведении практики.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- наличие у организации лицензии на право реализации своей деятельности, основных правоустанавливающих документов;
- укомплектованность квалифицированными кадрами, способными работать со студентами;
- наличие современной материально-технической базы для обеспечения эффективной работы практикантов;
- обеспечение возможности студентам реализовать программу практики, провести исследование;
- обеспечение регулярного взаимодействия практикантов с коллективом.

Практика проводится **в течение 4-х недель.**

Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
---	---------------	--------------------------------

п/п		
1	Подготовительный	- Подбор методик для исследования организации по теме выпускной квалификационной работы.
2	Начальный	- Участие в экскурсии по базе практики
3	Основной	- Описание целей и задач организации; - определение масштаб деятельности организации; - описание миссии и имиджа организации; - анализ и описание производственной кооперации, системы снабжения и сбыта; - описание географического положения, климатических и природных условий организации и анализ их влияния на деятельность организации, функционирующей в социальной сфере; - определение степени механизации и автоматизации производства и процессов управления; - выявление уровня специализации, кооперирования и концентрации производства; - анализ и описание стратегии и тактики управления организацией в социальной сфере; - описание элементов организационной культуры; - схематичное описание и определение типа организационной структуры управления; - проведение исследования в организации по теме ВКР по ранее подготовленным методикам; - анализ полученных результатов исследования; - подготовка рекомендаций для организации по её совершенствованию.
4	Заключительный	- Оформление отчета и дневника практики. - Подготовка выступления (текста, раздаточного материала) на заключительную конференцию по практике

Для сбора информации рекомендуется применять изучение документов организации, опрос руководителей и персонала, опрос потребителей или анализ отзывов на сайте организации, анализ статей об организации в журналах, анализ наград организации.

Общее задание на практику для заочной формы обучения:

1. цели и задачи организации. Необходимо анализировать учредительные документы организации, провести опрос руководителя. Обязательно разделить цели и задачи, они не должны быть одинаковыми (не совпадали по формулировке);

2. масштаб деятельности организации. Провести опрос руководителя, изучить сайт организации, описать виды деятельности. Ответить на вопросы: на какой территории работает организация (в каких городах есть филиалы, места продаж)? Какие виды услуг (виды деятельности) оказывает организация потребителям?;

3. миссия и имидж организации. Изучить сайт организации, проанализировать награды организации, отзывы об организации в СМИ. Изучить в учебной литературе составляющие имиджа и по ним описать реальный имидж базы практики;

4. анализ и описание производственной кооперации, системы снабжения и сбыта (опрос персонала, руководства, анализ сайта организации и документов). Указать с кем (указать название) и по какому вопросу сотрудничает организация, объединяется организация для выполнения своих задач. Опросить ответственных лиц и выяснить: какие должности участвуют в сбыте и снабжении ресурсами, какие должности несут за данные процессы ответственность, какие действия, в какой последовательности выполняют

ответственные лица для снабжения ресурсами и сбыта продукции и услуг. Данные процессы описать отдельно. Можно описать данные процессы схематично;

5. географическое положение, климатические и природные условия организации. Описать юридический адрес базы практики, климат данной территории и каким образом климат влияет (помогает или мешает) на деятельность организации (уменьшение/увеличение продаж, остановка процесса производства и т.д.);

6. степень механизации и автоматизации производства и процессов управления. Опросить ответственных лиц и выявить: какое оборудование и какие программы применяется для управления организацией и выполнения работ. Данные пункты описать отдельно;

7. определение уровня специализации, кооперирования и концентрации производства. Необходимо ответить на вопросы: на чем специализируется организация? С кем объединяется для выполнения своих задач? Где размещены основные офисы или производственные площадки?;

8. стратегия и тактика управления организацией. Опросить ответственных лиц, изучить документы. Тактика – «маленькие шаги» (реализуются за 1-3 года) для достижения стратегии. Стратегия и тактика не должны полностью совпадать по формулировке;

9. описание элементов организационной культуры. Опросить персонал отдела, изучить кодекс организации по следующим вопросам: какие ценности, правила поведения (с коллегами, с покупателями) должны выполнять в организации работники, какие традиции существуют в организации;

10. тип организационной структуры управления. Опрос руководителя, анализ сайта организации в результате которого описать организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними. Структуру описать в виде схемы и определить тип структуры. Дать объяснения, почему у организации именно такой тип структуры;

11. проведение исследования в организации по теме ВКР по ранее подготовленным методикам.

При описании характеристики организации и результатов исследования по ВКР теоретическую информацию из учебных пособий не включаем. Требования к выполнению заданий: все задания выполняются студентом в срок и сдаются преподавателю в письменной форме.

Формы отчетности.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 25 - 30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Описание общей характеристики организации и заданий от научного руководителя по курсовой работе. Результаты работы оформляются в виде текста, таблиц, графиков с последующим анализом.

3.5. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.6. Список литературы.

3.7. Приложения (таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии, расчёты, списки нормативных документов, литература).

4. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником руководителю практики от кафедры.

Оценка результатов практики.

После окончания практики собирается кафедральная комиссия, в состав которой входят научные руководители по курсовому проекту и руководитель практики от кафедры для оценки отчетов по практике всех студентов и проверки наличия и правильности оформления дневника, отчета, характеристики студента с места практики.

Отчет по практике оценивается по следующим критериям:

- отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, грамотно;

- используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач;

- анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы, разработаны рекомендации (глубокие);

- рекомендации полностью или частично одобрены в организации.

Литература

а) основная литература:

1. Практический менеджмент [Текст]: Учеб. пособие // Под общ. ред. Э.М. Короткова. — М.: ИНФРА-М, 2012. — 330 с. (12 экз.)

2. Румянцева, З.П. Общее управление организацией [Текст]: теория и практика/ З.П. Румянцева. – М.: ИНФРА-М, 2006. (10 экз.)

б) дополнительная литература:

1. Егоршин, А.П. Мотивация трудовой деятельности [Текст]: Учеб. пособие (ГРИФ) / А.П. Егоршин. — М.: ИНФРА-М, 2011. — 376 с. (5 экз.)

2. Переверзев, М. П. Менеджмент [Текст]: учеб. пособие / М. П. Переверзев, Н. А. Шайденко, Л. Е. Басовский; под ред. М. П.Переверзева. - М.: ИНФРА-М, 2011. – 328 с. (5 экз.)

3. Управление персоналом организации [Текст]: учебник // Под ред. А.Я. Кибанова. — М.: ИНФРА-М, 2011. — 695 с. (8 экз.)

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов;

2. Электронно-библиотечная система IPRbooks - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<http://www.iprbookshop.ru>)

3. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.

4. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (www.biblio-online.ru)