

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»  
Факультет управления и экономико-технологического образования  
Кафедра менеджмента и экономики образования

«УТВЕРЖДАЮ»  
Проректор по учебной работе  
Ю. А. Жадаев  
«» 2016 г.

**Практика по получению  
профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности  
(организационно-управленческая)**

**Программа практики**

Направление 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Управление малым бизнесом»

*заочная форма обучения*

Волгоград  
2016

Обсуждена на заседании кафедры менеджмента и экономики образования  
«30» июля 2016 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) Сидурова Г.И. «30» июля 2016 г.  
(зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета факультета управления и экономико-технологического образования «29» августа 2016 г., протокол № 1

Председатель учёного совета \_\_\_\_\_  
(подпись) Сидурова Г.И. «29» августа 2016 г.  
(дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»  
«29» августа 2016 г., протокол № 1

**Отметки о внесении изменений в программу:**

Лист изменений № 1 \_\_\_\_\_  
(подпись) Сидурова Г.И. 19.08.16  
(руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(руководитель ОПОП) (дата)

**Разработчики:**

Гомаюнова Тамара Михайловна, к.э.н., доцент кафедры менеджмента и экономики образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ».

Программа практики соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7) и базовому учебному плану по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Управление малым бизнесом»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВПО «ВГСПУ» (от 30 мая 2016 г., протокол № 13).

## **1. Цель проведения практики**

Приобретение опыта практической деятельности и формирование профессиональных научно-исследовательских компетенций, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

## **2. Вид, способы и формы проведения практики**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая) относится к блоку «Практики» вариативной части основной профессиональной образовательной программы.

Вид, способ и форма проведения практики:

- вид практики: производственная;
- способ проведения: выездная;
- форма проведения: дискретная.

## **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Профильными для данной практики являются следующие виды профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- предпринимательская.

Для прохождения практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая)» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Бизнес-планирование», «Деловые коммуникации», «Инвестиционный анализ», «Маркетинг», «Методы принятия управленческих решений», «Основы предпринимательской деятельности», «Стратегический менеджмент», «Теория менеджмента», «Управление предпринимательскими проектами», «Управление человеческими ресурсами», «Финансовый менеджмент», «Антикризисное управление», «Государственное регулирование малого бизнеса», «Делопроизводство», «Инновационная деятельность малого предприятия», «Инновационное развитие бизнеса», «Исследование систем управления», «Организация коммерческой деятельности малого предприятия», «Организация рекламной деятельности на малом предприятии», «Организация связей с общественностью на малом предприятии», «Основы коммерческой работы», «Оценка бизнеса», «Планирование деятельности малого предприятия», «Правовые основы малого предпринимательства», «Создание и организация малого предприятия», «Управление изменениями», «Управление интеллектуальной собственностью», «Управление качеством», «Управление персоналом», «Финансовое планирование и бюджетирование», «Экономика и финансы малого предприятия».

## **4. Планируемые результаты прохождения практики**

В результате прохождения практики выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);
- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);
- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);
- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20);

– готовностью использовать систематизированные теоретические и практические знания в области управления малым бизнесом для осуществления профессиональной деятельности (СК-1);

– готовностью учитывать специфику ведения предпринимательской деятельности в сфере малого бизнеса в процессе управления производством, трудовыми и финансовыми ресурсами (СК-2).

### **В результате прохождения практики обучающийся должен:**

#### ***знать***

- общие вопросы прохождения организационно-управленческой практики, функциональные обязанности студентов-практикантов;
- способы планирования, подготовки и организации систем управления организациями, подразделениями, группами и проектами, а также выполнения научно-исследовательской работы и методы оформления ее результатов;
- объект практики, режим его работы, форму организации труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- необходимость выполнения на рабочих местах заданий по практике и индивидуальных заданий в интересах приобретения профессиональных умений по сбору, обобщению, анализу информации и составлению отчета;

#### ***уметь***

- использовать компьютерную технику;
- формулировать научную проблему, проводить обзор и сравнение методов ее решения;
- анализировать нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики;
- собирать информацию для оформления дневника и отчета по практике;

#### ***владеть***

- информацией по правилам техники безопасности на базе практики, на конкретном рабочем месте;
- проблемами финансового и экономического характера на уровне объекта практики или его структурных подразделений;
- процессом осуществления экономической деятельности на объекте практики;
- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных научных исследований.

### **5. Объём и продолжительность практики**

количество зачётных единиц – 6,  
общая трудоёмкость практики – 4 нед.,  
распределение по семестрам – 5 курс, лето.

### **6. Содержание практики**

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела практики
1	Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.

2	Производственный этап	Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации.
3	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике, защита его на кафедре

## **7. Учебная литература и ресурсы Интернета**

### **7.1. Основная литература**

1. Трухина, Н. И..
2. Экономика предприятия и производства [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Н. И. Трухина, Е. И. Макаров, А. В. Чугунов ; Трухина Н. И. - Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. - 123 с. - ISBN 978-5-89040-486-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30855>. - По паролю.

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Производственный менеджмент [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Е. П. Кияткина, С. В. Федорова ; сост.: Е. П. Кияткина, С. В. Федорова. - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. - 224 с. - ISBN 978-5-9585-0580-7. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29791>. - По паролю..
2. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : Методические указания к практическим занятиям для студентов бакалавриата, обучающихся по специальности 080507 «Менеджмент организации» по направлениям подготовки 080500, 080200 «Менеджмент» / Ф. Р. Музипова ; сост. Ф. Р. Музипова. - Москва : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. - 60 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30362>. - По паролю.

### **7.3. Ресурсы Интернета**

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для проведения практики:

1. ЭБС IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru/>).
2. Информационно-справочная система "Гарант".
3. ЭБС Лань (<http://e.lanbook.com/>).

## **8. Информационные технологии и программное обеспечение**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

1. Офисный пакет (Microsoft Office, Open Office или др.).
2. Графический редактор.

## **9. Материально-техническая база**

Практика может проводиться в сторонних организациях или в структурных подразделениях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Материально-техническая база организации, где проводится практика, должна включать в свой состав помещения и оборудование для проведения всех видов работ, предусмотренных программой практики.

Выбор мест практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учётом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Для подготовки и непосредственной организации проведения практики, выполнения самостоятельной работы студентов, подготовки и предоставления отчетов по практике

университет обеспечивает обучающихся материально-технической базой, включающей в свой состав:

1. Комплект мультимедийного презентационного оборудования.

## **10. Формы отчётности по практике**

В качестве основной формы отчетности по практике является письменный отчет, представленный в виде дневника практики или описания полученных результатов. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики в соответствии с программой практики. Описание формы, примерного содержания, структуры и критериев оценивания отчета представлено в фонде оценочных средств.

## **11. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств, включающий перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы является приложением к программе практики.