

Методические рекомендации по практике

**Рекомендуется для направления подготовки:
38.03.02 «Менеджмент»
(профиль «Менеджмент в малом бизнесе»)**

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 малых коммерческих организаций, у индивидуальных предпринимателей любой сферы 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	<ul style="list-style-type: none"> - Подбор методик для исследования организации по теме курсовой работы.
2	Начальный	<ul style="list-style-type: none"> - Участие в экскурсии по базе практики.
3	Основной	<ul style="list-style-type: none"> - Описание целей и задач организации; - определение масштаб деятельности организации; - описание географического положения, климатических и природных условий организации и анализ их влияния на деятельность организации; - описание количественно-квалификационных характеристик персонала организации; - схематичное описание и определение типа организационной структуры управления; - анализ и описание системы снабжения и сбыта; - описание процесса и методов контроля в организации; - анализ и описание стратегии и тактики управления организацией; - анализ связей главной (общей) стратегии организации с любой другой стратегией организации (например, с кадровой) и выявление несоответствий между ними; - описание способов стимулирования работников к труду; - определение рисков организации; - описание сотрудничества с организациями, поставщиками; - определение основных конкурентов организации; - описание организационной культуры; - 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 организаций.

Общее задание на практику:

1. цели и задачи организации. Необходимо анализировать учредительные документы организации, провести опрос руководителя. Обязательно раздельно 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. 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.);

4. описание количественно-квалификационных характеристик персонала организации. Необходимо указать какие должности существуют в организации и по каждой должности указать: сколько всего человек работает в данной должности, количество человек с высшим, средним специальным образованием, без профессионального образования; разбить в рамках каждой должности количество работников по возрастам (создать группы, например от 20-30, от 30-40, 40 – 50 и т.д.); по полу.

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

6. 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 раздельно. Можно описать данные процессы схематично;

7. описание процесса и методов контроля в организации. Необходимо ответить на вопрос: кто участвует в контроле? каковы объекты контроля? по каким этапам проводит руководитель отдела, где Вы проходите практику, контроль? какие методы для контроля применяет? как часто проводится контроль?;

8. 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;

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. выявление способов стимулирования работников к труду. Необходимо проанализировать документы или опросить руководителя и описать какие конкретные методы мотивации (положительные, отрицательные, материальные и нематериальные) применяет руководитель для побуждения работников к труду;

11. Определение рисков организации (опрос руководства, анализ документов). Необходимо описать какие риски (с указанием видов и конкретизацией их по каждому виду) существуют в организации во внешней и внутренней среде.

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

13. Основные конкуренты организации. Опрос персонала и руководства. Объяснить почему данные конкуренты являются основными, главными.

14. Описание 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;

15. Инновационные технологии 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 малых коммерческих организаций, у индивидуальных предпринимателей любой сферы 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	<ul style="list-style-type: none">- Подбор методик для исследования организации по теме курсовой работы.
2	Начальный	<ul style="list-style-type: none">- Участие в экскурсии по базе практики.
3	Основной	<ul style="list-style-type: none">- Описание целей и задач организации;- определение масштаб деятельности организации;- описание географического положения, климатических и природных условий организации и анализ их влияния на деятельность организации;- описание количественно-квалификационных характеристик персонала организации;- анализ и описание стратегии и тактики управления организацией;- анализ связей главной (общей) стратегии организации с любой другой стратегией организации (например, с кадровой) и выявление несоответствий между ними;- схематичное описание и определение типа организационной структуры управления;- анализ текучести кадров в организации;- анализ и описание производственной кооперации;- описание организационной культуры;- выявление особенностей налогообложения малого бизнеса;- выявление основных конкурентов организации в социальной сфере (их сильные и слабые стороны);- определение рисков организации и способов их снижения;- описание существующей конфликтной ситуации в организации, выявление причины и определение способов разрешения конфликтной ситуации;- приведение примера и оценка степени соответствия управленческого решения нормативным требованиям: эффективность решения, обоснованность решения, своевременность решения, выполнимость решения;- описание системы маркетинговых коммуникаций организации (реклама, PR, директ-маркетинг, сейлз промоушн, личные продажи) и характеристики управления маркетинговыми коммуникациями в организации;- определение и объяснение выстраивания новых необходимых связей между отделами организации для достижения стратегической цели (стратегии) организации;- проведение исследования в организации по теме курсовой работы по ранее подготовленным методикам;

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 очной и заочной форм обучения:

1. цели и задачи организации. Необходимо анализировать учредительные документы организации, провести опрос руководителя. Обязательно раздельно 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. 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.);

4. описание количественно-квалификационных характеристик персонала организации. Необходимо указать какие должности существуют в организации и по каждой должности указать: сколько всего человек работает в данной должности, количество человек с высшим, средним специальным образованием, без профессионального образования; разбить в рамках каждой должности количество работников по возрастам (создать группы, например от 20-30, от 30-40, 40 – 50 и т.д.); по полу.

5. 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;

6. 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;

7. тип организационной структуры управления. Опрос руководителя, анализ сайта организации в результате которого описать формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними. Структуру описать в виде схемы и определить тип структуры. Дать объяснение, почему именно данный тип у структуры.

8. Анализ текучести кадров в организации. Необходимо провести опрос руководителя отдела, где проходите практику или руководителя отдела кадров. Необходимо ответить на вопросы: сколько человек за последние три года уволились из организации? Сколько человек за последние три года приняты на работу? По каким причинам уволились или были уволены работники? Рассчитать коэффициент уровня текучести кадров и определить каков этот уровень;

9. 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;

10. описание 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. выявление особенностей налогообложения малого бизнеса. Необходимо описать какую систему налогообложения применяет организация (упрощенную или обычную), какие налоги и с какой процентной ставкой оплачивает организация, какие льготы имеет по налогам.

12. Основные конкуренты организации в социальной сфере. Опрос персонала и руководства. Объяснить сильные и слабые стороны конкурентов и базы практики, и почему данные конкуренты являются основными, главными.

13. Определение рисков организации и способов их снижения (опрос руководства, анализ документов). Необходимо описать какие риски (с указанием видов и конкретизацией их по каждому виду) существуют в организации во внешней и внутренней среде. Указать пути снижения данных рисков для организации.

14. Описание существующей конфликтной ситуации в организации, выявление причины и определение способов разрешения конфликтной ситуации (путем опроса персонала). Описать реальную конфликтную ситуацию, как её разрешили и оценить правильность действий руководства, разработать рекомендации для руководства по эффективному разрешению данной ситуации.

15. Приведение примера и оценка степени соответствия управленческого решения нормативным требованиям: эффективность решения, обоснованность решения, своевременность решения, выполнимость 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.

16. Описание системы маркетинговых коммуникаций организаций (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.

17. Определение и объяснение выстраивания новых необходимых связей между отделами организации для достижения стратегической цели (стратегии) организации. Необходимо предложить и объяснить какие новые связи между отделами или должностями нужно выстроить дополнительно для достижения стратегической цели, опираясь на действующую организационную структуру.

18. 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 организаций [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(П) 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 получают от кафедры два набора заданий. Первое задание им выдает кафедральный руководитель практики, оно общее для всех студентов, второе задание выдает научный руководитель по дипломному проекту. 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: iraiipp944@rambler.ru).

Целью преддипломной практики является: закрепление и углубление теоретических знаний обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, опыта самостоятельной профессиональной деятельности, практических 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 управлеченческих задач, разрешать конфликтные ситуации при проектировании коммуникаций, осуществлять анализ и разработку стратегии, применять количественные и качественные методы анализа информации, анализировать риски организации для принятия управлеченческих решений, строить модели для решения реальных управлеченческих задач; осуществлять функции управления, 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 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 малых коммерческих организаций, у индивидуальных предпринимателей любой сферы 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	<ul style="list-style-type: none"> - Подбор методик для исследования организации по теме выпускной квалификационной работы.
2	Начальный	<ul style="list-style-type: none"> - Участие в экскурсии по базе практики.
3	Основной	<ul style="list-style-type: none"> - Описание целей и задач организации; - определение масштаба деятельности организации; - описание количественно-квалификационных характеристик персонала организации; - анализ и описание производственной кооперации; - описание географического положения, климатических и природных условий организации и анализ их влияния на деятельность организации; - анализ и описание стратегии и тактики управления организацией; - анализ связей главной (общей) стратегии организации с любой другой стратегией организации (например, с кадровой) и выявление несоответствий между ними; - описание элементов организационной культуры; - схематичное описание и определение типа организационной структуры управления; - выявление основных конкурентов организации в социальной сфере (их сильные и слабые стороны); - определение рисков организации; - описание причины организационных конфликтов в коллективе; - выявление форм, направлений инвестиций организации; - разработка путей для организации по повышению конкурентоспособности, на основе ранее проведенного анализа конкурентов и рисков организации; - определение и объяснение варианта выстраивания новых необходимых связей между отделами организации для достижения стратегической цели (стратегии) организации; - проведение исследования в организации по теме ВКР 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 организаций, опрос руководителей и персонала, опрос потребителей или анализ отзывов на сайте организации, анализ статей об организации в журналах, анализ наград организаций.

Общее задание на практику:

1. цели и задачи организации. Необходимо анализировать учредительные документы организации, провести опрос руководителя. Обязательно раздельно 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. описание количественно-квалификационных характеристик персонала организации. Необходимо указать какие должности существуют в организации и по каждой должности указать: сколько всего человек работает в данной должности, количество человек с высшим, средним специальным образованием, без профессионального образования; разбить в рамках каждой должности количество работников по возрастам (создать группы, например от 20-30, от 30-40, 40 – 50 и т.д.); по полу.

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. описание географического положения, климатических и природных условий организации и их влияние на деятельность 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. 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;

7. 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;

8. 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;

9. схематичное описание и определение типа организационной структуры управления. Опрос руководителя, анализ сайта организации.

10. Основные конкуренты организации. Опрос персонала и руководства. Объяснить сильные и слабые стороны конкурентов и вашей базы практики, и почему данные конкуренты являются основными, главными.

11. Определение рисков организации (опрос руководства, анализ документов). Необходимо описать какие риски (с указанием видов и конкретизацией их по каждому виду) существуют в организации во внешней и внутренней среде.

12. Описание причины организационных конфликтов в коллективе.

13. Выявление форм, направлений инвестиций организации (опрос руководства или ответственных лиц). Необходимо ответить на вопросы: в какие виды деятельности или проекты других организаций вкладывает ваша база практики? В каком виде её инвестиции (финансовые, человеческие, выполнения части работ, предоставление оборудования и т.д.)?;

14. Определение путей для организации по повышению конкурентоспособности, на основе ранее проведенного анализа конкурентов и рисков организации. Студентам необходимо предложить рекомендации для организации по минимизации или устранению слабых сторон посредством использования сильных сторон и др;

15. Определение и объяснение выстраивания новых необходимых связей между отделами организации для достижения стратегической цели (стратегии) организации. Необходимо предложить и объяснить какие новые связи между отделами или

должностями нужно выстроить дополнительно для достижения стратегической цели, опираясь на действующую организационную структуру.

16. 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.)

6) 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)