

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к организации и прохождению организационно-управленческой практики
для обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент»,
все магистерские программы
всех форм обучения



Воронеж 2022

УДК 001.895
ББК 65.291.551-21

Составитель: И.В. Логунова

Организационно-управленческая практика: методические указания к организации и прохождению организационно-управленческой практики для обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент», все магистерские программы всех форм обучения / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет» сост.: И. В. Логунова. - Воронеж, 2022. - 30 с.

Методические указания включают общие положения, задание на практику, содержание отчета и критерии оценки, перечень необходимой документации, рекомендации по выполнению заданий практики, перечень необходимых документов, бланки документов по оформлению отчета и рекомендуемую литературу.

Методические указания подготовлены в электронном виде и содержатся в файле МУ ОУП МГ ЭУП 2022.pdf.

Табл. 6.

УДК 001.895
ББК 65.291.551-21

Рецензент - И.А. Гунина, д-р экон. наук, проф.
кафедры экономической безопасности ВГТУ

*Издается по решению редакционно-издательского совета
Воронежского государственного технического университета*

ВВЕДЕНИЕ

Целью организационно-управленческой практики является закрепление знаний, умений и навыков решения организационно-управленческих задач на предприятии.

Задачи организационно-управленческой практики:

- изучение практических аспектов организационно-управленческой деятельности на предприятии;
- исследование особенностей организации и управления на предприятии;
- поиск, сбор, систематизация и анализ количественной и качественной информации, характеризующей организационно-управленческую деятельность на предприятии.

Характеристика практики. Вид практики – производственная практика. Тип практика – организационно-управленческая практика.

Образовательная деятельность при прохождении обучающимися практики организуется преимущественно в форме практической подготовки и иных формах (вводные лекции, инструктажи, экскурсии, собеседования и т.п.).

Реализация практики в форме практической подготовки осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении ВГТУ, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОПОП ВО (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ВГТУ и профильной организацией.

Способ проведения практики – стационарная, выездная. Стационарная практика проводится в ВГТУ (на базе выпускающих кафедр или других структурных подразделениях) или в профильных организациях, расположенных в городе Воронеж.

Выездная практика проводится в профильных организациях, расположенных вне города Воронеж.

Место проведения практики – перечень объектов для прохождения практики устанавливается на основе типовых двусторонних договоров между предприятиями (организациями) и ВУЗом или ВУЗ.

Процесс прохождения организационно-управленческой практики направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 - способен использовать современные принципы и методы управления и организации производства, системы менеджмента качества, уметь организовывать и внедрять их на современных производствах;

ПК-2 - способен обосновывать рациональное использование развития кадров, их профессиональных знаний и опыта, создание безопасных и благоприятных для жизни и здоровья и условий труда;

ПК-5 - способен к проведению комплексного экономического и финансового анализа деятельности предприятия, анализа производственно-хозяйственной и проектной деятельности организации и ее структурных подразделений.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Характеристика практики

Организационно-управленческая практика проводится в соответствии с рабочей программой, утвержденной кафедрой экономической безопасности, и индивидуальным заданием на практику, составленным обучающимся.

Организационно-управленческая практика заключается в изучении особенностей организации и управления на выбранном объекте исследования (на предприятии, в организации) на основании индивидуального задания; в определении проблем организационно-управленческого характера; проведении информационно-аналитического исследования на выбранном объекте; обосновании направлений совершенствования организации и управления на предприятии (в организации).

1.2 Этапы и задания практики

Программа прохождения организационно-управленческой практики предусматривает четыре этапа:

- подготовительный,
- основной;
- заключительный (подготовка отчета);
- защита отчета.

Содержание заданий по этапам практики приведено в табл. 1.

Индивидуальное задание является обязательным разделом дневника организационно-управленческой практики и соответствует этапам практики.

1 этап. Подготовительный этап практики предполагает решение организационных вопросов, связанных с прохождением практики, а именно:

- знакомство с программой, целями и задачами практики, требованиями к практике и формой отчетности;
- знакомство с руководителем практики от университета;
- выбор объекта исследования (предприятия, организации);
- подготовка писем от организаций (предприятий) о приеме на практику (заключением договора на прохождение практики);
- согласование и утверждение индивидуального задания;
- прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.

На подготовительном этапе также проводится организационное собрание, на котором устанавливаются цели и основные задачи практики, определяются сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики.

Перед началом практики руководитель практики от университета или руководитель практики от предприятия (организации) проводит инструктаж магистрантов по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

Таблица 1

Наименование этапа	Содержание этапа	Трудоемкость, час	Формы отчетности	Задание /Формируемые компетенции
1. Подготовительный этап	Проведение организационного собрания по практике Составление рабочего графика (плана) практики Прохождение инструктажа	10	Отметка в дневнике практики о прохождении инструктажа	Составление и утверждение индивидуального задания
2. Основной этап	Задание 1. Составить организационно-управленческую характеристику объекта исследования Задание 2. Провести комплексный финансово-экономический анализ объекта исследования Задание 3. Вариативное индивидуальное задание обучающемуся - анализ организации и управления на объекте исследования с учетом темы магистерской диссертации.	176	Разделы отчета	ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-1 ПК-2
3. Заключительный этап (подготовка отчета)	Задание 4. Подготовить отчет по организационно-управленческой практике. Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета.	20	Отчет по практике, (статья, тезисы доклада)	Анализ и систематизация информации для отчета - подготовка отчета
4. Защита отчета	Задание 5. Защитить и сдать отчет по результатам организационно-управленческой практики руководителю практики от предприятия (вуза). Предоставление отчета руководителю. Защита отчета.	10	Отчет, дневник практики (статья /тезисы доклада)	Защита отчета (подготовка статьи/тезисов)
Итого	216			

2 Этап. Основной этап организационно-управленческой практики предполагает выполнение конкретных индивидуальных заданий и проведение исследования на выбранном объекте (предприятии, организации).

Задание 1. Составить организационно-управленческую характеристику объекта исследования - предприятия "Название": учредители, местоположение, основные виды деятельности, форма собственности, время образования и основные этапы развития, капитал, площади, нематериальные активы (патенты, свидетельства государственной регистрации прав), особенности развития, миссия, конкуренты, поставщики, потребители, качества, стратегические направления развития.

Обязательным является рассмотрение следующих вопросов:

- система менеджмента качества (СМК), имеющиеся сертификаты СМК, политика в области качества;
- характеристика и анализ производственной и организационной структуры управления объекта исследования;
- особенности проектной деятельности и перспективные проекты;
- анализ кадрового потенциала предприятия, в т.ч. анализ кадровой статистики, анализ структуры и состава персонала, особенности системы мотивации и развития персонала.

Задание 2. Провести комплексный финансово-экономический анализ объекта исследования, направлениями которого могут быть:

- анализ динамики показателей финансовой деятельности предприятия;
- анализ динамики и структуры выручки и себестоимости;
- горизонтальные и вертикальный анализ баланса объекта исследования;
- анализ показателей финансовой устойчивости, ликвидности, платежеспособности;
- анализ динамики и структуры капитала и имущества объекта исследования;
- анализ динамики и структуры затрат;
- анализ дебиторской и кредиторской задолженности.

Указанные направления могут выступать отдельными параграфами 2 главы отчета по организационно-управленческой практике.

Обязательным является проведение анализа финансово-экономических показателей деятельности предприятия (табл. 2);

Таблица 2

Анализ финансово-экономических показателей деятельности предприятия

Наименование показателей	2019 г.	2020 г.	2021 г.	Отклонение (+,-), тыс. р.		Темп роста, %	
				2020 г. к 2019 г.	2021 г. к 2020 г.	2020 г. к 2019 г.	2021 г. к 2020 г.
1. Выручка, тыс. р., в т.ч. выручка от реализации инновационной продукции							
2. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. р.							
3. Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. р.							
4. Численность персонала, чел.							
5. Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг, тыс. р.							
6. Прибыль (убыток) от продаж, тыс. р.							
7. Чистая прибыль (убыток), тыс. р.							
8. Фонд заработной платы, тыс. р.							
9. Фондоотдача, р./р.							
10. Выработка на одного работающего, тыс. р.							
11. Оборачиваемость оборотных средств, обор.							
12. Рентабельность продаж, %							
13. Рентабельность затрат, %							
14. Затраты, тыс. р., в т.ч. затраты на инновационную продукцию							

Необходимо не только рассчитать указанные показатели, но и сделать соответствующие выводы по результатам анализа.

Задание 3. Вариативное индивидуальное задание обучающемуся - анализ организации и управления на объекте исследования с учетом темы магистерской диссертации.

Направлениями индивидуального задания могут быть: анализ организационной структуры подразделений (отделов), анализ положений структурных подразделений и должностных инструкций специалистов, связанных с решением проблем в рамках темы магистерской диссертации; также это могут быть регламенты и положения, регулирующие порядок осуществления бизнес-процессов в рамках темы магистерской диссертации.

Например:

- финансовая политика предприятия: финансовый отдел, ПЭО, отдел экономического анализа и контроля и др.;
- мотивация персонала: отдел кадров, ОТиЗ, отдел развития персонала, департамент человеческих ресурсов;
- маркетинг: отдел маркетинга и продаж, отдел рекламы, служба сбыта;
- логистика: отдел логистики, отдел МТС;

В случае необходимости и с учетом имеющейся информации для анализа возможно выделение соответствующих параграфов в 3 разделе отчета.

3 этап. Заключительный этап. Подготовка отчета

Задание 4. Подготовить отчет по организационно-управленческой практике.

Заключительный этап связан с подведением итогов практики и подготовкой отчетной документации по итогам практики: оформление отчета по практике, рекомендуется подготовка доклада (статьи, тезисов) для защиты отчета и выступления на конференции по результатам прохождения практики.

4 этап. Защита отчета.

Задание 5. Защитить и сдать отчет по результатам организационно-управленческой практики руководителю практики от предприятия (вуза).

1.3 Содержание практической подготовки при проведении практики

Практическая подготовка при проведении практики направлена на формирование умений и навыков в соответствии с трудовыми действиями и (или) трудовыми функциями по профилю образовательной программы.

Практическая подготовка проводится путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, способствующих формированию, закреплению и развитию практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы (табл.3).

На протяжении всего периода практики обучающийся в соответствии с индивидуальным заданием на практику выполняет определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на

формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю ОПОП, собирает и обрабатывает необходимый материал, оформляет дневник практики и отчет по результатам прохождения практики, содержащий описание профессиональных задач, решаемых обучающимся на практике.

Таблица 3

Содержание практической подготовки при проведении
организационно-управленческой практики

№ п/ п	Типы задач профессиональной деятельности	Выполняемые обучающимися в период практики виды работ	Формируемые профессиональные компетенции
1	организационно-управленческий	Составление оставить организационно-управленческой характеристики объекта исследования (задание 1)	ПК-1
2	организационно-управленческий	Проведение анализа кадрового потенциала предприятия, в т.ч. анализа кадровой статистики, анализа структуры и состава персонала, определение особенностей системы мотивации и развития персонала (задание 1)	ПК-2
3	информационно-аналитический	Проведение комплексного финансово-экономического анализа объекта исследования (задание 2)	ПК-5
4	организационно-управленческий	Проведение анализа организации и управления на объекте исследования с учетом темы магистерской диссертации (задание 3)	ПК-1, ПК-2

2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

2.1. Основные требования к прохождению практики и составлению отчета

Для достижения целей и реализации задач организационно-управленческой практики должны быть обеспечены следующие условия:

- самостоятельный характер изложения и обобщения материала;
- описание методики анализа и диагностики, а также ее графическое представление в виде таблиц или рисунка;
- качество используемого практического материала, самостоятельный анализ и обоснованные выводы;
- самостоятельный выбор и обоснование методов количественного и качественного анализа информации;
- обоснованность результатов аналитического исследования и сформулированных выводов, проблем и вариантов их решения;
- сбалансированность количественных и качественных показателей и критериев оценки и обобщения аналитического материала;
- наличие сформулированных положений практической значимости проведенного исследования.

2.2. Требования к отчету

Результаты прохождения организационно-управленческой практики оформляются в виде отчета.

Объем отчета – не менее 30 страниц.

Отчет включает:

- титульный лист (страница 1 отчета);
- содержание - страница 2 отчета; содержание отчета оформляется в невидимой таблице (приложение 1);
- дневник по практике вкладывается в отчет; нумерации страниц дневника нет (или нумерация в рамках дневника практики как самостоятельного документа);
- введение, в котором формируются цели и задачи практики, дается обоснование актуальности индивидуального задания в соответствии с темой, целями и задачами магистерской диссертации (страница 3 отчета);
- основная часть, содержащая описание выполненного исследования и полученных результатов по каждому из этапов прохождения практики; основная часть включает выполнение заданий 1-3:
 1. организационно-управленческая характеристика объекта исследования;
 2. комплексный финансово-экономический анализ объекта исследования;
 3. вариативное индивидуальное задание обучающемуся;

- заключение, в котором подводятся итоги проделанной работы и формируются выводы;
- список литературы;
- приложения.

*Примерная структура отчета
по организационно-управленческой практике*

Титульный лист

Дневник по практики

Содержание

Введение

1. Организационно-управленческая характеристика объекта исследования (указать)

1.1. Краткая характеристика объекта исследования (указать)

1.2 Система менеджмента качества (СМК), имеющиеся сертификаты СМК, политика в области качества;

1.3 Характеристика и анализ производственной и организационной структуры управления объекта исследования;

1.4 Особенности проектной деятельности и перспективные проекты;

1.5 Анализ кадрового потенциала предприятия, в т.ч. развитие кадров;

2. Комплексный финансово-экономический анализ объекта исследования (указать)

2.1. Направление (элемент) комплексного финансово-экономического анализа

2.2. Направление (элемент) комплексного финансово-экономического анализа

2.3. Синтетическая оценка результатов анализа и общие выводы

3. Вариативное индивидуальное задание обучающемуся (указать - в соответствии с темой магистерской диссертации)

3.1 (формулируется обучающимся самостоятельно)

3.2 (формулируется обучающимся самостоятельно)

3.3 (формулируется обучающимся самостоятельно)

Заключение

Список литературы

Приложение А (рекомендуемое) Статья (доклад) по результатам практики

Приложение Б (обязательное) Договор с предприятием о прохождении практики (в случае, если студент проходит практику самостоятельно, не от ВГТУ)

Приложение В - другие приложения при необходимости (организационная структура, отчетность, регламентирующие документы, таблицы, рисунки и др.)

Объем первого раздела отчета - не менее 10-15 страниц.

Объем второго раздела отчета - не менее 10-15 страниц.

Объем третьего раздела отчета - не менее 10-15 страниц.

Отчет по практике оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет по практике защищается в соответствии с утвержденным кафедрой порядком организации защиты отчетов по практике.

Оформление отчета должно соответствовать правилам оформления ВКР, представленным на официальном сайте ФГБОУ ВО "ВГТУ" - <https://cchgeu.ru/university/docs/> - [Правила оформления выпускной квалификационной работы.pdf](#)

В соответствии с Положением от 07.10.2020 г. - [Положение о практической подготовке при проведении практики обучающихся, осваивающих ОПОП ВО – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры.pdf](#) - принята новая форма дневника практики, утвержденная приведена на официальном сайте ВГТУ в разделе "Студенту" - "Практика" - "Кафедрам" - [Дневник практики для студентов ВО \(с изменениями\)](#).

По окончании практики студент должен предоставить на кафедру:

- заполненный дневник практики;
- отчет по практике;

Отчет представляется руководителю практики от кафедры для проверки. Руководитель выявляет, насколько полно и глубоко магистрант изучил круг вопросов, определенных программой практики, сформированные при этом компетенции.

По результатам проведения организационно-управленческой практики возможно проведение конференции (круглого стола, семинара) и/или публикация статьи (тезисов) обучающегося в сборнике научных трудов магистрантов кафедры или других изданиях. Это необходимо в целях обмена приобретенными знаниями, результатами анализа и развития навыков публичных выступлений, а также защиты результатов исследований, формулировки ответов на вопросы и т.д. Также результаты отчета могут быть представлены в виде статьи или тезисов для публикации в соответствующих изданиях, в т.ч. совместно с научным руководителем.

Бланки оформления отчета приведены в разделе 4 методических указаний.

2.3. Критерии оценки

Критерии качества материалов аналитического исследования:

- наглядность форм изложения материала;
- соответствие отчета теме и задачам исследования,
- полнота и качество аналитического исследования,
- количество изученных документов и видов отчетной информации;
- полнота полученной информации в соответствии с поставленными целями и задачами аналитического исследования,
- логика изложения материала в соответствии с рекомендованной структурой отчета по результатам прохождения практики.

Рейтинговая оценка работы магистранта в период прохождения организационно-управленческой практики включает критерии, представленные в табл. 4.

Таблица 4

Критерии оценки	
Критерии оценки	Макс балл
1. Соблюдение графика (режима) работы	7
2. Оформление и утверждение в установленный срок индивидуального задания по практике	3
3. Соблюдение графика подготовки и срока сдачи отчета по практике	10
4. Оформление отчета	5
5. Умение искать необходимую информацию	6
6. Актуальность и оригинальность выполнения индивидуального задания	6
7. Самооценка степени достижения цели	6
8. Правильность и уместность использования методов исследования и информации	6
9. Практическая значимость полученных результатов	9
10. Логичность, умение обобщать, делать выводы	6
11. Использование возможностей, программного обеспечения, информационных технологий и т.п.	6
12. Защита отчета, презентация отчета	30
Итоговый рейтинговый балл	100

Описание шкалы оценивания приведено в табл.5.

Таблица 5

Шкала оценивания работы магистранта и
отчета по практике

Количество набранных баллов	Уровень обученности	Итоговая оценка
до 59,9	Неосвоенные компетенции	Неудовлетворительно, направление на пересдачу
60 – 74,5	Частичное освоение компетенций	Удовлетворительно
75 – 84,9	Достаточный уровень освоения компетенций	Хорошо
85 – 100	Высокий уровень освоения компетенций	Отлично

3. ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

В процессе прохождения организационно-управленческой практики с учетом полученного задания и темы магистерской диссертации рекомендуется посетить определенные отделы (подразделения) предприятия и собрать требуемую информацию, перечень которых приведен в табл. 6.

Таблица 6

Отделы и необходимая документация

Подразделение	Документы и информация
Отделы и подразделения, связанные с инновационной деятельностью - отдел инновационного развития, инновационно-технологический центр, опытно-конструкторский отдел, отдел исследований и разработок, центр инновационного развития и др.	Положение об отделе Организационная структура отдела Должностные инструкции работников отдела Приказы, положения, формирующие особенности организации и управления инновационной деятельностью. Процесс разработки и реализации инновационных проектов и программ Формирование финансовых показателей эффективности инновационных проектов и программ.
Отдел корпоративного управления	Положение об отделе Должностные инструкции работников отдела Организационная структура предприятия, Программа инновационного развития на период до 2020 года, План технического развития и организации производства.
Отдел кадров	Положение об отделе Организационная структура отдела Должностные инструкции работников отдела Профессиональный состав, компетенции, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала)
Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Положение об отделе Организационная структура отдела Должностные инструкции работников отдела Финансовая отчетность за 2014 – 2017 год и приказ об учетной политике предприятия за эти годы Ведомость выпуска готовой продукции Ведомость отгрузки и продажи готовой продукции Оборотные ведомости движения готовой продукции по материально-ответственным лицам и местам хранения. Акты инвентаризации готовой продукции Счет – фактуры покупателям продукции Расчетная ведомость по заработной плате Наряды на сдельную работу Табели учета рабочего времени
	Табели-расчеты; Ведомости учета выполненных работ Акты о приемке выполненных работ; Нормированные задания повременщиков Расчет больничного Расчет отпускных

	Расчет декретных Обороты по счетам 20, 26, 40 (если исп.), 43, 44, 68, 69, 70, 73, 90, за любой период График отпусков Приказы о приеме на работу, увольнении, отпуске, переводе, ...
Отдел организации труда и заработной платы	Положение об отделе Организационная структура отдела Должностные инструкции работников отдела Система оплаты труда (штатное расписание, коллективный договор, система премирования): тарифные ставки, оклады, надбавки, доплаты, ... за ... Положение о нормировании труда Нормы и нормативы
Планово-экономический отдел	Положение об отделе Организационная структура отдела Должностные инструкции работников отдела Плановые калькуляции План затрат, Бюджетный кодекс Операционные и финансовые бюджеты главного бюджета
Финансовый отдел	Положение об отделе Организационная структура отдела Должностные инструкции работников отдела
Отдел кадров	Положение об отделе Организационная структура отдела Должностные инструкции работников отдела Профессиональный состав, компетенции, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала)
Отдел маркетинга	Положение об отделе Организационная структура отдела Должностные инструкции работников отдела План мероприятий Анализ рынка продукции Рекламные мероприятия
Информационно – вычислительный отдел	Положение об отделе Организационная структура отдела Должностные инструкции работников отдела Состав электронно-вычислительной техники на предприятии; используемое ПО, в т.ч. системное и прикладное; использование Internet-технологий; наличие интегрированной автоматизированной системы, ее краткая характеристика; технические и функциональные подсистемы.

4. БЛАНКИ ДОКУМЕНТОВ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

4.1. Титульный лист

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Воронежский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ» ВГТУ)

ФАКУЛЬТЕТ экономики, менеджмента и информационных технологий

КАФЕДРА экономической безопасности

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающийся Иванов Иван Иванович
(Ф.И.О. обучающегося)

Группа змЭУП-211

Вид практики производственная

Тип практики организационно-управленческая

Наименование предприятия АО "Орбита"

Обучающийся _____ И.И. Иванов
(подпись, И.О.Фамилия)

Руководитель по практической подготовке _____ И.В. Логунова
(подпись, И.О.Фамилия)

Оценка _____

Воронеж

4.2 Дневник практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ» ВГТУ)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____

(фамилия, имя, отчество)

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.04.02 "Менеджмент"
(код и наименование направления подготовки/специальности)

ОПОП ВО (ПРОФИЛЬ)
программа магистратуры "Экономика и управление на предприятиях"
(наименование основной профессиональной образовательной программы)

УЧЕБНАЯ ГРУППА змЭУП-211

ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

ВИД ПРАКТИКИ производственная

ТИП ПРАКТИКИ организационно-управленческая

2022/2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

КАФЕДРА экономической безопасности

г. Воронеж

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____

(Ф.И.О. обучающегося)

направляется для прохождения практики в форме практической подготовки
производственной _____

(вид практики)

организационно-управленческой практики

(тип практики)

в г. Воронеж _____

(название населенного пункта)

кафедра экономической безопасности _____

(наименование профильной организации / структурного подразделения ВГТУ)

Срок организации практической подготовки при проведении практики

с _____ по _____

Руководитель по практической подготовке от кафедры

(Ф.И.О., номер контактного телефона)

Обучающийся _____ / _____

(подпись, И.О. Фамилия обучающегося)

Заведующий кафедрой _____ / С.В. Свиридова _____

(подпись, И.О. Фамилия)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ НА ПРАКТИКУ, ПРОВОДИМУЮ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Прибыл на практику: _____.

Убыл: _____.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

И.В. Логунова

(подпись, И.О. Фамилия)

М.П.

ОТМЕТКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ИНСТРУКТАЖЕЙ

Дата	Вид инструктажа	Подпись обучающегося	Подпись руководителя по практической подготовке от профильной организации
Дата начала практики	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка		
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда		
	Инструктаж по технике безопасности		
	Инструктаж по пожарной безопасности		
	Соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов		

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ НА ПРАКТИКЕ, ПРОВОДИМОЙ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

(Определяется руководителем по практической подготовке от кафедры в соответствии с рабочей программой практики, видом и типом практики, согласовывается с руководителем по практической подготовке от профильной организации)

Задание 1. Составить организационно-управленческую характеристику объекта исследования

Задание 2. Провести комплексный финансово-экономический анализ объекта исследования

Задание 3. Вариативное индивидуальное задание обучающемуся - анализ организации и управления на объекте исследования с учетом темы магистерской диссертации.

Задание 4. Подготовить отчет по организационно-управленческой практике.

Задание 5. Защитить и сдать отчет по результатам организационно-управленческой практики.

Содержание практики и планируемые результаты по практике, определенные рабочей программой практики, соответствуют индивидуальному заданию, выданному обучающемуся.

Руководитель по практической подготовке от кафедры

_____ / _____

(подпись, И.О.Фамилия)

_____ (дата)

Задание принято к исполнению _____ (дата)

_____ / _____

(подпись, И.О.Фамилия обучающегося)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

**Составляется совместно руководителем по практической подготовке от кафедры
и руководителем по практической подготовке от профильной организации.**

(в случае организации практической подготовки при проведении практики в структурных подразделениях ВГТУ - составляется руководителем по практической подготовке от кафедры)

Сроки	Содержание практики*	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики от профильной организации/ в случае прохождения практики в структурных подразделениях ВГТУ – подпись руководителя практики от кафедры)
	Проведение организационного собрания. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и форме отчетности. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности. Утверждение индивидуального задания.	
	Составление организационно-управленческой характеристики объекта исследования с учетом темы магистерской диссертации.	
	Проведение комплексного финансово-экономического анализа объекта исследования.	
	Выполнение вариативного индивидуального задания - анализ организации и управления на объекте исследования с учетом темы магистерской диссертации	
	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих вопросов для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю.	
	Защита отчета по практике.	

Руководитель по практической подготовке от кафедры

(подпись, И.О.Фамилия)

_____ (дата)

ХАРАКТЕРИСТИКА–ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

(В характеристике дается экспертная оценка работе обучающегося в период практической подготовки в условиях выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, оцениваются результаты обучения по практике, качество и объем выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, уровень и оперативность выполнения обучающимся индивидуального задания, соблюдение трудовой дисциплины и т.п.)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель по практической подготовке от кафедры

(подпись, И.О.Фамилия)

М.П.

(дата)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ –
ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ В ХОДЕ
ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

(В случае, если практическая подготовка при проведении практики проходила в структурных подразделениях ВГТУ оценку уровня сформированности компетенций дает руководитель по практической подготовке от кафедры.)

Код и наименование компетенций	Оценка уровня сформированности компетенций (<i>отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно</i>)
ПК-1 - способен использовать современные принципы и методы управления и организации производства, системы менеджмента качества, уметь организовывать и внедрять их на современных производствах.	
ПК-2 - способен обосновывать рациональное использование развития кадров, их профессиональных знаний и опыта, создание безопасных и благоприятных для жизни и здоровья и условий труда.	
ПК-5 - способен к проведению комплексного экономического и финансового анализа деятельности предприятия, анализа производственно-хозяйственной и проектной деятельности организации и ее структурных подразделений.	

Руководитель по практической подготовке от кафедры

_____/_____
(подпись, И.О.Фамилия)

(дата)

Выводы и оценки кафедры по итогам прохождения обучающимся практики в форме практической подготовки

(Отзыв о работе обучающегося в период практической подготовки при проведении практики (с оценкой уровня и оперативности выполнения обучающимся индивидуального задания, результатов обучения по практике, соблюдения трудовой дисциплины и т.п.) дает руководитель по практической подготовке от кафедры)

[illegible]

Руководитель по практической подготовке от кафедры

(подпись, И.О.Фамилия)

(дата)

5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

5.1. Основная и дополнительная литература

1. Каблашова И.В. Родионова В.Н. Современные теории и концепции в менеджменте : Учебно-методическое пособие. Воронеж: ФГБОУ ВПО «Воронежский Государственный Технический Университет» Режим доступа: <http://catalog.vorstu.ru>
2. Рой О.М. Методология научно-исследовательской деятельности в экономике и управлении [Электронный ресурс] : учебное пособие. Электрон. текстовые данные. Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2010. 224 с. — 978-5-7779-1224-4. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24902.html>
3. Божко Н.Н. и др. Организация совместной учебно-исследовательской деятельности в открытом информационном пространстве [Электронный ресурс] : коллективная монография. Электрон. текстовые данные. Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2012. 166 с. — 978-5-9935-0292-2. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21465.html>
4. Новиков А.М. Новиков Д.А. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие. Электрон. текстовые данные. М. : Либроком, 2010. 280 с. — 978-5-397-00849-5. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8500.html>

5.2. Ресурсы сети Интернет

1. <http://institutiones.com/> Экономический портал
2. <http://investcafe.ru/analytics> Аналитический портал
3. <http://iteam.ru> – Технологии корпоративного управления (сайт портала ITEAM.RU – технологии корпоративного управления).
4. <http://rbc.ru/> - РосБизнесКонсалтинг, новости
5. <http://swoprec.hhs.se/iessp/> - Институт Международных Экономических Исследований (Стокгольм)
6. <http://urtp.ru/> - журнал «Проблемы теории и практики управления».
7. <http://www.akm.ru> – официальный сайт Информационного агентства АК&М
8. <http://www.akm.ru/rus/default.stm> - финансовые новости
9. <http://www.aup.ru> Административно-управленческий портал: менеджмент и маркетинг в бизнесе. Большая электронная библиотека
10. <http://www.cia-center.ru/> Коммерческий информационно-аналитический центр
11. <http://www.economy.com/dismal/> - экономические данные по регионам мира

- 12.<http://www.economy.gov.ru> - официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
- 13.<http://www.ecsocman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология. Менеджмент. Большая электронная библиотека.
- 14.<http://www.gks.ru/wps/portal> - статистические данные по РФ (сайт ФСГС, Госкомстата).
- 15.<http://www.govvn.ru> – сайт администрации Воронежской области.
- 16.<http://www.iet.ru/publication.php> - публикации Института Экономики Переходного Периода
- 17.<http://www.raexpert.ru> - официальный сайт рейтингового агентства «ЭКСПЕРТ РА»
- 18.<http://www.risk-online.ru> / Журнал «РИСК»
- 19.<http://www.rjm.ru/>Журнал «Российский журнал менеджмента»
- 20.<http://www.smi.ru/economics/> - экономические новости
- 21.<http://www.transportweekly.com/> Деловая информация о рынке транспортных услуг
- 22.<http://www.unctad.org> /- ЮНКТАД
- 23.<http://www.voronezhstat.gks.ru> – сайт федеральной службы государственной статистики по Воронежской области.
- 24.www.edu.ru (федеральный портал «Российское образование») www.ilo.ru – сайт Международной организации труда
- 25.<http://www.tmp-press.ru/> - официальный сайт предприятия ОАО "Тяжмех-пресс"

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В результате прохождения организационно-управленческой практики обеспечивается освоение указанных компетенций:

ПК-1 - способен использовать современные принципы и методы управления и организации производства, системы менеджмента качества, уметь организовывать и внедрять их на современных производствах;

ПК-2 - способен обосновывать рациональное использование развития кадров, их профессиональных знаний и опыта, создание безопасных и благоприятных для жизни и здоровья и условий труда;

ПК-5 - способен к проведению комплексного экономического и финансового анализа деятельности предприятия, анализа производственно-хозяйственной и проектной деятельности организации и ее структурных подразделений.

В результате прохождения организационно-управленческой практики обучающийся составляет отчет, формулирует основные выводы в результате анализа направлений, организационно-управленческие проблемы предприятия в целом и по направлению темы магистерской диссертации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Пример оформления содержания отчета по организационно-управленческой практике

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	3
1	Организационно-управленческая характеристика объекта исследования (указать)	4
	1.1 Краткая характеристика объекта исследования (указать)	...
	1.2 Система менеджмента качества (СМК), имеющиеся сертификаты СМК, политика в области качества	
	1.3 Характеристика и анализ производственной и организационной структуры управления объекта исследования	
	1.4 Особенности проектной деятельности и перспективные проекты	
	1.5 Анализ кадрового потенциала предприятия	
2	Комплексный финансово-экономический анализ объекта исследования (указать)	
	2.1 Направление (элемент) комплексного финансово-экономического анализа	
	2.2 Направление (элемент) комплексного финансово-экономического анализа	
	2.3 Синтетическая оценка результатов анализа и общие выводы	
3	Вариативное индивидуальное задание обучающемуся (указать - в соответствии с темой магистерской диссертации)	
	3.2 (формулируется обучающимся самостоятельно)	
	3.2 (формулируется обучающимся самостоятельно)	
	3.3 (формулируется обучающимся самостоятельно)	
	Заключение	
	Список литературы	
	Приложение А Доклад (статья, тезисы) по результатам практики	
	Приложение Б Договор на практику	
	Приложение В (другие приложения при необходимости)	

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ.....	11 15
3. ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	
4. БЛАНКИ ДОКУМЕНТОВ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА.....	17
5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	25
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	28

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**к организации и прохождению организационно-управленческой практики
для обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент»,
все магистерские программы
всех форм обучения**

Составитель
Логунова Ирина Валериевна

Редактор Е. А. Кусаинова

Подписано к изданию 24.01.2022
Уч.-изд. л. 2,4

ФГБОУ ВО «Воронежский государственный
технический университет»
394026 Воронеж, Московский просп., 14