**«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»  
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)**

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ:

Факультет Р

индекс факультета

Выпускающая кафедра Р1

индекс кафедры

Группа Р1М31

Заведующий кафедрой Р1

индекс кафедры

Шматко А.Д.

Фамилия ИО подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

индекс группы

**ОТЧЕТ**

**о прохождении**  **организационно-управленческой** **практики**

наименование практики

Александрова Глеба Сергеевича

Фамилия, имя, отчество обучающегося

**Обучающегося по**

**направлению** 38.04.02 Менеджмент

код полное наименование направления/специальности

**Руководитель практики от БГТУ**

**«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова:** Шматко А.Д.,доктор экономических наук, профессор

Фамилия ИО, ученая степень, ученое звание, должность

**Руководитель практики от**

**профильной организации:** Шматко А.Д.,доктор экономических наук, профессор

Фамилия ИО, ученая степень, ученое звание, должность

**Срок прохождения практики:** с 02 июля 2018 г. по 22 июля 2018 г.

**Должность обучающегося на практике:** Стажёр

**Руководитель практики**

**от БГТУ «ВОЕНМЕХ»**

**им. Д.Ф. Устинова:**

**Руководитель**

**практики от**

**профильной**

**организации:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Фамилия ИО Подпись Фамилия ИО

« » 2018 г. « » 2018 г.

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

2018 г.

**Пояснительная записка**

Я, Александров Глеб Сергеевич, студент 2 курса очного отделения магистратуры факультета международного промышленного менеджмента и коммуникаций БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, проходил организационно-управленческую практику в приёмной комиссии БГТУ «ВОЕНМЕХ» в должности стажёра с 02 июля по 22 июля.

Целью организационно-управленческой практики является получение профессиональных умений и опыта работы в сфере менеджмента.

Во время организационно-управленческой практики ознакомилась с организационной структурой учреждения и выполнила ряд задач, таких как дежурство в часы работы приёмной комиссии, привлечение абитуриентов к поступлению, осуществление звонков по имеющейся базе студентов, консультирование абитуриентов при личной встрече и по телефону, общение с иностранными абитуриентами, раздача рекламного материала абитуриентам, формирование личных дел поступивших абитуриентов.

**Характеристика деятельности БГТУ «ВОЕНМЕХ». Общая информация.**

**Описание организации**

Образовательная организация БГТУ «ВОЕНМЕХ» образована 26 февраля 1932 г. С 03 мая 2011 г., в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03 мая 2011 № 1579, организация переименована в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова».

Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова является ярким представителем инженерной школы России, сумевшим сохранить и преумножить достижения отечественного и мирового инженерно-технического образования.

**Основные направления деятельности БГТУ «ВОЕНМЕХ»**

Основными направлениями деятельности БГТУ «ВОЕНМЕХ» являются:

- предоставление образования по разным образовательным программам (направлениям);

- организация практик для обучающихся;

- консультации по вопросу возможного трудоустройства обучающихся после окончания Университета;

- организация встреч с представителями различных компаний;

- экскурсии на предприятия;

- проведение мероприятий и участие в городских выставках.

**Организационная структура БГТУ «ВОЕНМЕХ»**

Образовательное учреждение имеет свою организационную структуру из разных отделов, подразделений и подчиненности различных сотрудников, как по горизонтальной, так и по вертикальной иерархии.

Основа субординации в учреждении строится по иерархичной структуре от ректора до нижнего уровня функционального подразделения.

Управление компанией строится на принципах:

- коллегиальности в процессах подготовки решений;

- единоначалия в принятии решений и ответственности за результаты;

- прямого подчинения и прямой подотчетности;

- разделения ответственности и полномочий между должностными лицами.

В образовательную структуру входят такие факультеты как:

- факультет ракетно-космической деятельности;

- оружие и системы вооружения;

- информационные и управляющие системы;

- естественнонаучный факультет;

- факультет международного промышленного менеджмента и коммуникации.

Во главе учреждения стоит ректор. Он управляет развитием компании и взаимодействием ее отделов. Ректору подчиняется несколько подразделений учреждения, а также проректоры. Всеми вопросами качества образования заведует комитет менеджмента качества образования.

Подразделения в прямом подчинении ректора:

- отдел учета внебюджетных средств и налогов;

- студенческий сектор;

- отдел документационного обеспечения управлением;

- отдел кадров;

- отдел социального развития и взаимодействия с общественностью;

- отдел организации питания;

- автомобильно-технический учебный центр.

Подразделения в подчинении первого проректора - проректора по образовательной деятельности:

- учебный отдел;

- кабинет выдачи дипломов;

- научно-техническое отделение – инженерно-консультационный центр (НТО-ИКЦ);

- центр международного сотрудничества;

- библиотека;

- издательско-полиграфический центр ИПЦ.

Подразделения в подчинении проректора по научной работе и инновационно-коммуникационным технологиям:

- технический отдел;

- отдел планирования и организации НИОКР;

- организационно-распорядительный отдел.

Подразделения в подчинении проректора по экономике и развитию:

- планово-экономический отдел;

- контрактная служба;

- управление студенческими общежитиями и внеучебной работой;

- эксплуатационно-технический отдел;

- административно-хозяйственный отдел (АХО);

- отдел по обеспечению управления имущественным комплексом;

- отдел маркетинга и рекламы.

Общественные организации:

- профсоюз работников и обучающихся (ПС РиО).

Приёмная комиссия – временно образуемое подразделение ВУЗа, предназначенное для организации набора студентов, проведения вступительных экзаменов и зачисления в состав обучаемых лиц, прошедших по конкурсу.

Председателем приёмной комиссии является ректор ВУЗа. Он несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучаемых, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и расписание вступительных испытаний.

Приказом ректора назначается состав приёмной комиссии, куда входят:

- заместители председателя (проректоры);

- ответственный секретарь и его заместители;

- заведующие кафедр;

- председатели предметных экзаменационных комиссий;

- сотрудники от преподавательского состава университета.

**Виды работ, выполняемые в период прохождения практики**

**(с 02.07.2018 по 22.07.2018)**

**в должности стажёра приёмной комиссии БГТУ «ВОЕНМЕХ»**

Проходя организационно-управленческую практику в БГТУ «ВОЕНМЕХ» в должности стажёра, я выполняла следующие функциональные обязанности:

1. Ознакомление со спецификой деятельности БГТУ «ВОЕНМЕХ».

2. Изучение организационной структуры образовательного учреждения, системы управления и взаимоотношений между отделами.

3. Ознакомление с деятельностью приёмной комиссии.

4. Дежурство в часы работы приёмной комиссии.

5. Выявление параметров, которые абитуриенты считают важными / трудными при поступлении в университет.

6. Привлечение абитуриентов к поступлению.

7. Осуществление звонков по имеющейся базе студентов.

8. Консультирование абитуриентов при личной встрече и по телефону.

9. Общение с иностранными абитуриентами.

10. Раздача рекламного материала абитуриентам.

11. Формирование личных дел поступивших абитуриентов.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой Р1

индекс кафедры

Шматко А.Д.

Фамилия ИО подпись

« » 2018 г.

**ЗАДАНИЕ**

**на организационно-управленческую практику**

наименование практики

**Обучающемуся группы** Р1М31 Александрову Глебу Сергеевичу

группа Фамилия Имя Отчество

**Направление** 38.04.02 Менеджмент

код полное наименование направления/специальности

**Руководитель практики** Шматко А.Д., доктор экономических наук, профессор

Фамилия ИО, ученая степень, ученое звание, должность**Тема задания на практику:** Опыт работы с клиентской базой и документами

**Срок прохождения практики:** с 02 июля 2018 г. по 22 июля 2018 г.

**Место прохождения практики:** БГТУ «ВОЕНМЕХ»

**Должность обучающегося на практике:**

Стажёр

**Виды работ и требования к их выполнению:**

- ознакомиться со спецификой деятельности приемной комиссии БГТУ «ВОЕНМЕХ»;

- провести работу с документацией приёмной комиссии и консультацию абитуриентов;

- подготовить отчет по результатам организационно-управленческой практики.

**Виды отчётных материалов и требования к их выполнению:**

дневник практики, отчет о прохождении практики, отзыв о работе студента во время прохождения практики

**1. ПЛАН-ГРАФИК практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № этапа | Наименование этапа | Срок завершения этапа | Виды работ | Форма отчетности |
| 1 | Подготови-тельный | 02.07.2018 | - Ознакомление со спецификой деятельности БГТУ «ВОЕНМЕХ».  - Изучение организационной структуры образовательного учреждения, системы управления и взаимоотношений между отделами.  - Ознакомление с деятельностью приёмной комиссии. | Дневник практики. Отчет о прохождении практики. Отзыв о работе студента. |

*Задание на организационно-управленческую практику 2*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № этапа | Наименование этапа | Срок завершения этапа | Виды работ | Форма отчетности |
| 2 | Основной | 02.07.2018 - 22.07.2018 | - Дежурство в часы работы приёмной комиссии.  - Выявление параметров, которые абитуриенты считают важными / трудными при поступлении в университет.  - Привлечение абитуриентов к поступлению.  - Осуществление звонков по имеющейся базе студентов.  - Консультирование абитуриентов при личной встрече и по телефону.  - Общение с иностранными абитуриентами.  - Раздача рекламного материала абитуриентам.  - Формирование личных дел поступивших абитуриентов. | Дневник практики. Отчет о прохождении практики. Отзыв о работе студента. |
| 3 | Заключи-тельный | 22.07.2018 | Подготовка отчета о практике. | Дневник практики. Отчет о прохождении практики. Отзыв о работе студента. |

**Дата выдачи задания: Срок сдачи отчётных документов:**

« » 2018 г. « » 2018 г.

**Руководитель**

**практики: Обучающийся:**

« » 2018 г. « » 2018 г.

**ДНЕВНИК**

**прохождения организационно-управленческой практики**

наименование практики

**Обучающегося группы** Р1М31 Александрова Глеба Сергеевича

группа Фамилия Имя Отчество

**По направлению/специальности** 38.04.02 Менеджмент

нужное подчеркнуть код полное наименование направления/специальности **Срок прохождения практики:** с 3 июля 2018 г. по 30 июля 2018 г.

**Место прохождения практики:** БГТУ «ВОЕНМЕХ»

полное наименование организации  
**В должности:** Стажёр

указать должность

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Вид работ | Примечание |
| 02.07.2018 | Ознакомление со спецификой деятельности БГТУ «ВОЕНМЕХ». Изучение организационной структуры образовательного учреждения, системы управления и взаимоотношений между отделами. Ознакомление с деятельностью приёмной комиссии |  |
| 03.07.2018 - 04.07.2018 | Работа в приёмной комиссии.  Выявление параметров, которые абитуриенты считают важными / трудными при поступлении в университет. |  |
| 05.07.2018 - 19.07.2018 | Работа в приёмной комиссии.  Привлечение абитуриентов к поступлению.  Консультирование абитуриентов при личной встрече и по телефону.  Общение с иностранными абитуриентами.  Раздача рекламного материала абитуриентам. |  |
| 20.07.2018 - 21.07.2018 | Работа в приёмной комиссии.  Осуществление звонков по имеющейся базе студентов.  Формирование личных дел поступивших абитуриентов. |  |
| 22.07.2018 | Подготовка дневника и отчета по организационно-управленческой практике |  |

**Обучающийся** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.