

**Учреждение «Белорусский государственный экономический
университет»**

**Утверждаю
Первый проректор
_____ В.В. Садовский
« » 2016г.
Регистрационный №**

ПРОГРАММА

**Ознакомительной практики
студентов 1 курса факультета менеджмента
специальности 1-26.02.02 «Менеджмент»
направление специальности 1-26.02.02-08 «Менеджмент
(инновационный)»**

Минск 2016

СОСТАВИТЕЛИ:

А.П. Смольский, доцент кафедры организации и управления Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», к.э.н., доцент;

Е.В. Лаврова, ассистент кафедры организации и управления Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

РЕЦЕНЗЕНТ:

Е.В. Воронцов, профессор кафедры организации и управления Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», д.э.н., профессор.

Рекомендована к утверждению:

Кафедрой организации и управления Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

(протокол № 4 от 19.10.2016г.)

Советом факультета Менеджмента Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

(протокол № 2 от 26.10.2016г.)

Согласовано:

Руководитель практики

П.Г. Буторин

Содержание

1. Пояснительная записка.....	4
2. Содержание практики.....	4
3. Информационно-методическая часть.....	6
4. Методические указания для студентов и руководителей практики...9	
5. Приложение А.....	10

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Ознакомительная практика студентов является одним из этапов подготовки специалистов в высших учебных заведениях и направлена на ознакомление студентов со спецификой обучения и объектами их будущей деятельности – современными организациями.

Целью ознакомительной практики является получение представления о будущей профессии, первичных профессиональных знаний и умений по избранной специальности.

Задачи ознакомительной практики

- получить представление о характере и особенностях обучения и работы по избранной профессии, специальности и специализации;
- ознакомиться с производственной и организационно-управленческой структурой современной организации;
- ознакомиться с основными показателями финансово-хозяйственной деятельности организации и провести их краткий анализ;
- усовершенствовать практические навыки применения современных информационных технологий;
- определиться с выбором своего научного интереса (направления) на последующий период обучения в университете.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика студентов проводится в организациях промышленности, строительства, торговли и других независимо от форм собственности. Она является необходимым и важнейшим этапом в системе подготовки специалистов и направлена на закрепление и углубление знаний, полученных студентами в университете. Ознакомительная практика предусматривает получение студентами навыков практической работы путем самостоятельного выполнения заданий и получение студентами представления об особенностях своей будущей профессии.

Во время ознакомительной практики студенты также должны собрать необходимый фактический материал для написания отчета по практике.

Практика студентов организуется в соответствии с Положением об ознакомительной практике студентов высших учебных заведений РБ. Время направления на практику и сроки прохождения определяются приказом ректора Университета.

Руководство практикой от Университета осуществляется преподавателями выпускающей кафедры «Организации и управления».

Руководитель практики от университета обязан:

- до начала практики обеспечить организационные мероприятия (инструктаж по выполнению программы, написанию курсовой работы, заполнению дневника и т.п.);
- вместе с руководителем практики от предприятия разработать обязательные индивидуальные задания для студента на время практики;
- контролировать выполнение студентом программы практики, оказывать методическую помощь;
- проверить отчет студента о практике;
- дать отзыв (заключение) о соответствии отчета программе практики и о работе студента;
- принять защиту отчета о практике.

Во время прохождения практики студент обязан:

- изучить программу практики, получить от руководителя Университета инструктаж, дневник и направление на практику;
- приступить к работе в соответствии с календарным графиком;
- составить рабочий календарно-тематический план прохождения практики;
- получить индивидуальное задание для самостоятельной работы от руководителей практики;
- ежедневно вести дневник практики;
- полностью выполнить задачи, предусмотренные программой практики, и индивидуальное задание;
- выполнять все указания руководителя практики от Университета;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- по окончании практики в 3-х дневный срок представить руководителю от Университета письменный отчет с выполненными заданиями и приложениями всех документов. К отчету приложить дневник прохождения практики.
- в установленный срок защитить отчет о прохождении практики.

Студенты заочной формы обучения проходят ознакомительную практику в организации по месту работы. Неработающие студенты самостоятельно подбирают для себя базу практики.

При проведении дифференцированного зачета в форме письменного отчета о выполнении программы практики студент представляет дневник практики и отчет о выполнении программы практики.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1. Календарно-тематический план прохождения практики (примерный)

№ работы	№ раздела программы	Наименование изучаемых вопросов и видов работ	Кол-во дней ДФО/ЗФО		Кол-во страниц в отчёте
1.		Оформление документов, инструктаж по технике безопасности	1	} 1	
2.		Ознакомление с организацией как субъектом хозяйствования	1		
3.		Изучение разделов программы:			
	1.	Выполнение задания «Общая часть»	9	2	7
	2.	Выполнение индивидуального задания	9	2	9
	.	Итого	20	5	

3.2. Программа ознакомительной практики

Программой практики предусмотрено посещение одной из организаций с целью получения общего представления о ее деятельности и специфике работы, организационной структуре управления, а также выполнение общей части, индивидуального задания и представление результатов работы в отчете по практике. На основании полученной во время прохождения практики информации студент должен осуществить предварительный выбор своего научного интереса (направления) на период обучения в университете.

Общая часть предполагает изучение вопросов, связанных с общими аспектами деятельности реальной организации и со спецификой обучения по выбранной профессии и специальности, профессионально-квалификационных требований к менеджеру и экономисту, образовательного стандарта по специальности «Менеджмент», организации учебного процесса в БГЭУ, на факультете менеджмента, направлений работы профессорско-преподавательского состава кафедры организации и управления, ознакомление с тематикой курсовых и дипломных работ. Объем общей части отчета – не менее 7 листов печатного текста.

Индивидуальное задание выполняется путем изучения информации о конкретной организации и одному из аспектов ее деятельности (блоков). Для выполнения индивидуального задания студенческая группа разбивается на подгруппы в составе 4-6 человек. Каждая подгруппа самостоятельно выбирает для исследования одно из предприятий (организаций). Выбранные

подгруппами организации не должны дублироваться. Каждый член подгруппы работает по выбранному самостоятельно и согласованному с другими ее членами направлению деятельности выбранной организации (блоку). Возможно совместное выполнение одного из блоков несколькими студентами. Затем полученная информация сводится воедино, так что у подгруппы складывается целостное представление о работе исследуемой организации. Изучение отдельных аспектов деятельности организации производится на основе информации, полученной студентами самостоятельно путем ее поиска в сети Интернет на сайтах исследуемой организации, ее конкурентов, поставщиков, продавцов (дилеров), маркетинговых организаций, органов государственного и хозяйственного управления (министерства, концерны, комитеты и т.п.), а также из других релевантных источников. Объем индивидуального задания – не менее 9 листов печатного текста.

3.3. Общая часть

Краткое описание организации, которая была посещена во время практики, отражающее мнение студента об уровне ее развития, степени соответствия увиденного представлению студента о том, какой должна быть современная организация.

Изложение основных профессионально-квалификационных требований к менеджеру и экономисту и важнейших положений образовательного стандарта по специальности «Менеджмент».

Общее описание организации учебного процесса в БГЭУ и на факультете менеджмента, направлений работы кафедры организации и управления.

Представление своего научного интереса (направления) на период обучения в университете и обоснование его выбора.

3.4. Индивидуальное задание

Блок 1

Общая характеристика организации

История возникновения и развития организации, отраслевая принадлежность, организационно-правовая форма, характеристика видов деятельности, общее описание продукции (работ, услуг).

Результаты финансово-хозяйственной деятельности организации за последние 2-3 года (объем производства, выручка от реализации, себестоимость, прибыль, рентабельность, среднесписочная численность персонала, производительность труда, среднемесячная заработная плата и т.п.).

Блок 2

Внешняя среда организации: макроокружение

Государственное регулирование деятельности организации, налоговое окружение. Экономические факторы, определяющие условия деятельности организации. Технологические изменения в отрасли. Международные факторы: участие в интеграционных объединениях, тенденции глобализации и интернационализации, возможности и ограничения для работы на внешних рынках, их диверсификации. Влияние (или его отсутствие) социально-культурных факторов. Факторы, оказывающие наибольшее воздействие на организацию.

Блок 3

Внешняя среда организации: непосредственное окружение

Основные потребители и конкуренты, рынки сбыта, потребительский спрос, изменение номенклатуры и ассортимента продукции в соответствии с потребностями рынка, конкурентные преимущества, маркетинговая стратегия. Основные источники обеспечения ресурсами и их поставщики. Рынок рабочей силы. Факторы, оказывающие наибольшее воздействие на организацию.

Блок 4

Внутренняя среда организации

Цели (перспективные и текущие) и задачи в различных направлениях деятельности организации. Организационная структура управления: схема и общая характеристика, изменения в системе управления в связи с изменениями внешней среды, целей и задач организации. Органы управления организацией и их компетенция. Управление направлениями деятельности и подразделениями организации.

Персонал организации и реализация функции мотивации. Стимулирование труда персонала: материальные и нематериальные стимулы, наличие и содержание социального пакета.

Используемые в организации технологии и техника, их состояние, влияние на условия труда и окружающую среду.

4.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

1. В течение практики студент осуществляет сбор, обработку, систематизацию, анализ фактического материала заполняет дневник и ведет рабочую тетрадь, куда ежедневно заносит информацию по всем выполненным работам, а также название использованной литературы (книг, брошюр, статей, инструкций, методических указаний и т.п.). Собранный и зафиксированный материал оценивается с точки зрения его достоверности, надежности, точности и оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, схем и т.п. Данная информация является материалом для составления отчета.

2. Отчет составляется в соответствии с требованиями СТП БГЭУ (СТП 20-04-2008, 20-05-2008), а также ЕСКД и ЕСТД по оформлению пояснительной записки (отчета, проекта и т.п.) и в соответствии с программой практики. Титульный лист отчета приведен в приложении.

3. После окончания практики в течении первых двух недель студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Непредставление отчета в указанный срок или его не защита (оценка дифференцированная) влечет за собой повторное прохождение практики студентом с индивидуальной оплатой в сроки, установленные ректором университета.

4. Подпись руководителя от базы практики, присутствующая в отчетных материалах (дневнике практики, характеристике-отзыве, на титульном листе отчет) должна быть скреплена печатью организации

5. Содержание отчета.

Введение

1.Обязательная часть программы:

2.Индивидуальная часть программы (по выбору (блок) в соответствии с темой дипломной работы):

Заключение.

**УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра организации и управления

ОТЧЕТ
об ознакомительной практике
на _____

Руководитель практики

(Ф.И.О.)

Исполнитель:
Студент ФМ, 1 курса,
Группа _____

(Ф.И.О.)

Минск 2016