

**Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»**

**Утверждаю
Первый проректор
_____ В.В. Садовский
« » _____ 2017г.
Регистрационный №**

ПРОГРАММА

**ознакомительной практики для
студентов 1 курса факультета менеджмента
специальности 1-26 02 02 «Менеджмент»
направления специальности 1-26 02 02-02
«Менеджмент (социально-административный)»,
специализации 1-26 02 02-02 02
«Управление персоналом»**

Минск 2017 г.

СОСТАВИТЕЛИ: И.К.Рудак, 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 №__ от _____2017г.)

Советом факультета Менеджмента Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

(протокол №__ от _____2017г.)

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...	8
5. Приложение А.....	10
6. Приложение Б.....	12

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 (написания курсовых, научных, дипломной работ и т.д.).

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика студентов проводится в эффективно хозяйствующих организациях реального сектора экономики 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 кафедры обязан:

- до начала практики обеспечить организационные мероприятия (инструктаж по выполнению программы, 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 по практике.

Во время прохождения практики студент обязан:

- изучить программу практики, получить от руководителя практики от кафедры 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 кафедры;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- по окончании практики в 3-х дневный срок представить руководителю от кафедры письменный отчет с выполненными заданиями и приложением всех документов. К отчету приложить дневник прохождения практики.
- в установленный срок защитить отчет о прохождении практики. Форма аттестации – дифференцированный зачет.

Студенты очной формы получения образования проходят практику групповым методом в ходе учебных занятий, студенты заочной формы обучения проходят ознакомительную практику самостоятельно в межсессионный период.

3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Календарно-тематический план прохождения практики (примерный)

№ работы	№ раздела программы	Наименование изучаемых вопросов и видов работ	Кол-во рабочих дней ДФО/ЗФО	Кол-во страниц в отчёте	
1		Оформление документов, инструктаж по технике безопасности	1	1	
2		Ознакомление с организацией как субъектом хозяйствования. Экскурсия на предприятие.	1		
3		Изучение разделов программы:			
	1	Выполнение задания «Общая часть. Групповая работа»	3	2	7-10
	2	Выполнение задания «Общая часть Индивидуальная работа»	2	1	5-7
	3	Выполнение индивидуального задания (реферата).	2	1	5-7
	4	Оформление отчета	1		

3.2. Программа ознакомительной практики

Программой ознакомительной практики предусмотрено посещение организации реального сектора экономики с целью получения общего представления о 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.

3.2.1 «Общая часть. Групповая работа»

Выполняется путем изучения информации о конкретной организации. Для выполнения задания студенческая группа разбивается на подгруппы в составе 4-5 человек. (Студенты заочной формы обучения выполняют задание в индивидуальном порядке). Подгруппа самостоятельно выбирает для исследования одно из предприятий (организаций). Каждый член подгруппы работает по выбранному самостоятельно и согласованному с другими ее членами направлению деятельности выбранной организации. 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 7-10 листов печатного текста.

В ходе выполнения этого задания дается описание организации, отражающее мнение студента об уровне ее развития, степени соответствия увиденного представлению о том, какой должна быть современная организация. История возникновения и развития организации, отраслевая принадлежность, организационно-правовая форма, характеристика видов деятельности, общее описание продукции (работ, услуг). 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.

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. 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.

3.2.2 «Общая часть. Индивидуальная работа»

Выполнение этого раздела 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 этой части отчета – 5-7 листов печатного текста.

3.2.3 «Индивидуальное задание»

Индивидуальное задание выполняется студентом в соответствии с «Примерной тематикой» (Приложение А) и является результатом осознанного выбора направления научного интереса с последующей реализацией в виде курсовых, научных и дипломной работ, статей и тезисов докладов на конференциях.

Объем этого раздела - 5-7 страниц.

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 Б.

3. После окончания практики в течение 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 в сроки, установленные ректором университета.

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

5. Содержание отчета.

Введение

1 Общая часть. Групповая работа

2 Общая часть. Индивидуальная работа

3 Индивидуальное задание

Заключение

Список использованных источников

Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Тематика индивидуального задания по практике

1. Система управления персоналом организации. Анализ документов, регламентирующих управление персоналом.
2. Взаимосвязь стратегий деятельности предприятия и управления персоналом.
3. Персонал как объект управления. Состав и структура персонала. Показатели движения персонала.
4. Планирование в управлении персоналом. Методы планирования потребности в персонале.
5. Роль и место службы управления персоналом в системе управления персоналом. Функции менеджера по персоналу.
6. Кадровая политика организации (достоинства и недостатки).
7. Подбор персонала в организацию.
8. Организация профессионального отбора.
9. Применение тестирования в отборе и работе с персоналом.
10. Виды найма работников.
11. Адаптация персонала.
12. Формирование резерва кадров на выдвижение.
13. Карьерный рост персонала предприятия.
14. Управление конфликтными ситуациями. Типы и причины возникновения конфликтов.
15. Виды и методы оценки персонала.
16. Факторы, влияющие на профессиональную эффективность работников.
17. Аттестация персонала.
18. Понятие и содержание организационной культуры.
19. Методы анализа организационной культуры. Разработка плана формирования или изменения организационной культуры.
20. Способы развития организационной культуры. Влияние PR на организационную культуру.
21. Планирование и организация обучения персонала на предприятии.
22. Инновационные методы развития персонала.
23. Оценка эффективности обучения персонала.
24. Методы формирования команды.
25. Система материальной мотивации.
26. Система нематериальной мотивации.
27. Роль, содержание и принципы формирования социального пакета.

28. Организация оплаты труда.
29. Система организации труда рабочих.
30. Особенности организации труда руководителей.
31. Методы и стиль работы современного руководителя.
32. Методы оценки эффективности системы управления персоналом.
33. Методы оценки социально-психологического климата в коллективе.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «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 2017 г.