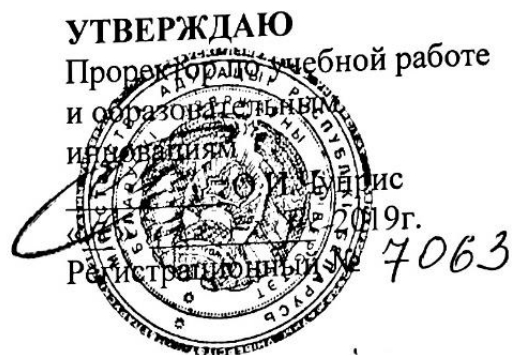




ПРОГРАММА

производственной (организационно-управленческой) практики

для специальности:

1-26 02 02 Менеджмент (по направлениям)

направление специальности:

1-26 02 02-05 Менеджмент (международный)

2019г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Ю.Ю. Рассеко, старший преподаватель кафедры международного менеджмента

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой международного менеджмента

(протокол № 11 от 30.05.2019г.)

Советом экономического факультета

(протокол № 8 от 27.06.2019г.)

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа производственной (организационно-управленческой) практики предназначена для студентов 3 курса специальности 1-26 02 02 Менеджмент (по направлениям) (направление специальности: 1-26 02 02-05Менеджмент (международный)) дневной формы получения высшего образования (первая ступень); для студентов 4 курса специальности 1-26 02 02 Менеджмент (по направлениям) (направление специальности: 1-26 02 02-05Менеджмент (международный)) заочной формы получения высшего образования (первая ступень); для студентов 3 курса специальности 1-26 02 02 Менеджмент (по направлениям) (направление специальности: 1-26 02 02-05Менеджмент (международный)) заочной формы получения второго высшего образования (первая ступень); для студентов 5 курса специальности 1-26 02 02 Менеджмент (по направлениям) (направление специальности: 1-26 02 02-05Менеджмент (международный)) заочной (сокращенной) формы получения высшего образования (первая ступень).

Продолжительность практики составляет:

- 4 недели для студентов дневной формы получения высшего образования и проводится в 6 семестре в соответствии с учебным планом специальности;
- 2 недели для студентов заочной формы получения высшего образования и проводится на 4 курсе в соответствии с учебным планом специальности;
- 2 недели для студентов заочной формы получения второго высшего образования и проводится на 3 курсе в соответствии с учебным планом;
- 2 недели для студентов заочной (сокращенной) формы получения высшего образования и проводится на 3 курсе в соответствии с учебным планом специальности.

Программа разработана в соответствии:

- с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г.;
- в соответствии с пунктом 4 Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860;
- с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 06.04.2015г. «Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования»;

- с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.03.2012г. № 24 «Об утверждении Инструкции о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации»;

- с Положением о практике Белорусского государственного университета от 07.02.2014г. (Приказ № 46 – ОД.).

Программа разработана на основании образовательного стандарта ОСВО 1-26 02 02-2013, учебного плана по специальности 1-26 02 02 Менеджмент (по направлениям) (направление специальности: 1-26 02 02-05Менеджмент (международный)), регистрационный № Е 26 -223/уч. от 30.05.2013г., учебного плана по специальности 1-26 02 02 Менеджмент (по направлениям) (направление специальности: 1-26 02 02-05Менеджмент (международный)), регистрационный № Е 26з -236/уч. от 30.05.2013г., учебного плана по специальности 1-26 02 02 Менеджмент (по направлениям) (направление специальности: 1-26 02 02-05Менеджмент (международный)), регистрационный № Е 26з -238/уч. от 30.05.2013г.

Целью организационно-экономической практики является подробное изучение студентами работы предприятий и организаций; закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин в вузе; приобретение и развитие студентами профессиональных умений и навыков осуществления управленческой деятельности; анализ производственного (торгового) процесса и отслеживание его специфики; приобретение и привитие навыков решения практических задач с применением экономических критериев, а также организаторской, творческой и новаторской деятельности в условиях трудового коллектива; подготовка студентов к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности; сбор статистического материала для написания отчета и курсовых работ по дисциплинам специальности.

Задачи, на решение которых должна быть направлена работа студентов при прохождении практики:

- изучение организационной структуры управления предприятием;
- изучение задач и функций отдельных структурных подразделений, специфики управления предприятием в зависимости от сферы его деятельности, организационно-правовой формы;
- изучение особенностей производственной (торговой, посреднической, сбытовой, маркетинговой и др.) деятельности предприятия, исходя из его специализации;
- изучение информационных систем и приобретение навыков работы с ними;
- участие в производственной и управленческой деятельности организации и освоение методов управления экономическими

процессами;

- применение инструментов и методов экономического и управленческого анализа на практике;

- изучение плановой, оперативной, учетной и статистической документации, нормативных и правовых актов, сбор исходных данных для написания отчета, курсовых работ по дисциплинам специальности;

- выполнение научного исследования в соответствии с индивидуальным планом и заданием, выданным руководителем практики от выпускающей кафедры.

Требования к содержанию и организации практики в соответствии с образовательным стандартом

В процессе прохождения организационно-управленческой практики студенты выполняют финансовую (экономическую) работу по предоставленной должности и собирают материал, необходимый для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы по специализации и в соответствии с выбранной темой.

При прохождении практики формируются или развиваются следующие компетенции:

Коды формируемых компетенций	Наименования формируемых, развиваемых компетенций
АК-1	Владеть и применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач;
АК-2	Владеть системным и сравнительным анализом;
АК-3	Владеть исследовательскими навыками;
АК-4	Уметь работать самостоятельно;
АК-5	Быть способным генерировать новые идеи (обладать креативностью);
АК-6	Владеть междисциплинарным подходом при решении проблем;
АК-7	Иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером;
АК-8	Обладать навыками устной и письменной коммуникации;
СЛК-1	Иметь высокую гражданственность и патриотизм, знать права и соблюдать обязанности гражданина;
СЛК-2	Иметь навыки социального взаимодействия;
СЛК-3	Обладать способностью к межличностным коммуникациям;
СЛК-5	Уметь критиковать и быть самокритичным;
СЛК-6	Уметь работать в команде
ПК-1	Определять цели развития организации и разрабатывать мероприятия по их достижению;
ПК-2	Принимать решения о выборе оптимальной формы организационной структуры управления предприятием (подразделением предприятия);
ПК-3	Уметь делегировать полномочия, распределять задачи и ответственность между исполнителями для работы подразделения организации;
ПК-4	Проводить организационно-управленческое обследование предприятия (его подразделения) и выбирать наиболее эффективные формы его адаптации к условиям внешней среды;
ПК-5	Проводить организационные изменения, снижать возможное сопротивление переменам со стороны персонала;
ПК-6	Проводить оперативные совещания, деловые беседы и переговоры, собрания группы (трудового коллектива);
ПК-7	Владеть техникой принятия индивидуальных и групповых управленческих решений, организации работ по их выполнению и контролю;

ПК-8	Использовать современные информационные технологии и прикладные программы обработки данных для обоснования управленческих решений;
ПК-9	Использовать разнообразные формы мотивации и стимулирования персонала для достижения целей организации;
ПК-10	Осуществлять контроль технологических процессов, контроль качества продукции, работ, услуг;
ПК-11	Разрабатывать производственную программу организации, обеспечив ее согласование с потребностями рынка, увязку с ресурсами организации, координацию деятельности подразделений организации при ее выполнении;
ПК-12	Осуществлять организацию производства новых видов продукции;
ПК-13	Обеспечивать ритмичную работу организации, управление запасами, выбор оптимальной схемы работы с поставщиками и потребителями;
ПК-14	Принимать эффективные управленческие решения в экономической сфере;
ПК-15	Владеть знаниями по нормативно-правовому обеспечению управленческой деятельности;
ПК-16	Уметь анализировать деятельность организации на международных рынках и разрабатывать стратегии их завоевания.
ПК-17	Анализировать, планировать и прогнозировать хозяйственную деятельность организации, используя данные оперативного, статистического, бухгалтерского и управленческого учета и отчетности, учитывая конъюнктуру рынка и производственные возможности организации;
ПК-18	Осуществлять экономические расчеты издержек на производство и реализацию продукции, показателей эффективности использования основных и оборотных средств организации, трудовых ресурсов;
ПК-19	Анализировать и управлять ассортиментной, товарной, ценовой, маркетинговой политикой организации;
ПК-20	Проводить оценку финансового состояния и финансовых результатов организации;
ПК-21	Разрабатывать и внедрять мероприятия по рациональной организации и нормированию труда и заработной платы , производства, повышения качества продукции и услуг, включая их технологическую и организационную составляющую;
ПК-22	Проектировать производственную систему, проводить организационно-технические расчеты в основном и вспомогательном производстве, планировать процессы производства, материально-технического обеспечения, логистики, оперативного управления развитием производства;
ПК-23	Анализировать факторы окружающей среды, оказывающие влияние на жизнедеятельность человека и экономических объектов.

Сроки практики определяются учебным планом по специальности и составляют 4 учебных недели (6 зачетных единиц) на дневной форме обучения и 2 недели (6 зачетных единиц) на заочной форме обучения. Конкретная дата начала и окончания практики устанавливается рабочими учебными планами, оговаривается в приказе на практику, в договоре на проведение практики, в дневнике. Прохождение практики в иные сроки допускается в исключительных случаях, с разрешения заведующего кафедрой (декана), на основании заявления студента с указанием конкретных причин переноса даты прохождения практики. При прохождении практики в учебное время длительность практики увеличивается в два раза.

Место проведения практики определяется избранным направлением исследовательской работы и возможностями конкретных организаций. Практика может проводиться на базе министерств, ведомств, научно-исследовательских учреждений, предприятий и организаций различных форм собственности.

Допускается прохождение организационно-управленческой практики и в других коммерческих и некоммерческих структурах, имеющих непосредственное отношение к получаемой студентами специальности. Между учебным заведением и организациями, выступающими в качестве баз практики, заключаются соответствующие договора.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Конкретное содержание практики и направления деятельности студента во время прохождения практики определяются целями и задачами практики, требованиями образовательного стандарта, темой отчета по итогам практики.

Программа производственной (организационно-управленческой) практики предусматривает возможность приобретения практических навыков студентами по различным видам будущей профессиональной деятельности, предусмотренной образовательным стандартом ОСВО 1-26 02 02 специальности Менеджмент (по направлениям): научно-исследовательской, проектно-аналитической, планово-экономической, финансово-кредитной, организационно-управленческой.

При прохождении практики реализуется принцип организации обучения «вуз-производство», развиваются навыки научного, практического и творческого подхода к решению профессиональных задач по специальности, вырабатываются профессиональные компетенции.

Студент должен быть компетентен решать следующие профессиональные задачи:

- разработка научно обоснованных управленческих решений, организация и контроль их реализации;
- планирование и организация управления производством, финансами, затратами, персоналом, качеством и конкурентоспособностью продукции;
- анализ внешней среды организации и разработка форм адаптации организации в ней;
- проведение маркетинговых исследований;
- определение конкурентных преимуществ организации, обоснование, выбор и реализация конкурентных стратегий;
- структурное построение организации и его совершенствование;
- формирование и развитие организационной культуры;
- анализ хозяйственно-экономической деятельности организации;
- формирование эффективной команды и работа в ней, мотивация персонала;
- разработка и реализация бизнес-планов.

Программа производственной (организационно-управленческой) практики состоит из двух частей: обязательной и индивидуальной. **Обязательная часть** является общей для всех студентов специальности. **Индивидуальная часть** (индивидуальное задание) определяется темой отчета по итогам практики и спецификой места прохождения практики.

Обязательная часть содержит общую организационно-экономическую

информацию о предприятии, демонстрирует овладение студентами приемами и навыками управления.

При прохождении практики студент должен изучить следующие вопросы:

1. Организационно-экономическая характеристика организации

На основании устава и данных бухгалтерской отчетности юридического лица за три последних года необходимо выполнить следующее:

- раскрыть основные виды деятельности организации;
- указать размер уставного капитала и его изменения;
- привести схему организационной структуры объекта исследования и рассмотреть в ней функции управления;
- исчислить и проанализировать основные технико-экономические показатели деятельности (за три последних года).

2. Менеджмент на предприятии

В рамках менеджмента предприятия студент реализует на практике следующие специальные навыки:

- разработка научно обоснованных управленческих решений, организация и контроль их реализации (с помощью инструмента «Дерево решений», «Дерево проблем»);
- анализ внешней и внутренней среды организации и разработка форм адаптации организации в ней (SWOT анализ, SNW анализ);
- проведение маркетинговых исследований; определение конкурентных преимуществ организации (построение конкурентного профиля);
- формирование эффективной команды, создание мотивационной системы персонала (индикаторы KPI).

Адаптация и выбор конкретного инструмента реализации зависит от места прохождения практики, и могут быть скорректированы в индивидуальном задании.

По всем таблицам делаются последовательные выводы, строятся вспомогательные графики и структурные диаграммы.

Для закрепления теоретических знаний, овладения практическими умениями и навыками, а также с целью подготовки к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности, студенты получают индивидуальное задание от руководителя по практике, которое согласуется с темой отчета по итогам практики.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Организация практики

Среди организационных мероприятий производственной (организационно-управленческой) практики следует выделить: выбор баз практики, подготовка необходимой документации, распределение студентов по местам практики, выбор руководителей, контроль прохождения и подведение итогов практики.

Учебно-методическое руководство практикой обеспечивается выпускающей кафедрой. Организационное руководство практикой осуществляется заведующим кафедрой совместно с ответственными преподавателями (руководителями практики от выпускающей кафедры).

Перед началом практики выпускающая кафедра проводит организационное собрание. Его цель - разъяснить порядок прохождения практики, ее содержание и объем заданий, выдать дневники практики с индивидуальным заданием и прочие сопроводительные документы. По прибытии к месту прохождения практики издается приказ о назначении руководителей практики от организации (базы практики). Во время практики студент ведет дневник, в котором отражает содержание выполняемой работы, участвует в общественной жизни организации, отмечает возникшие у него трудности, фиксирует выполнение этапов прохождения практики.

Календарный план проведения производственной (организационно-управленческой) практики приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Этапы практики

Этапы практики	Виды выполняемых работ	Формы контроля / документация
Подготовительный	1) Оформление документов в университете 2) Получение тематического задания по практике 3) Инструктаж по мерам безопасности (ИМБ 2)	Вводная лекция руководителя практики от кафедры / Договора о прохождении практики, приказ о прохождении практики, дневник практики, протокол по мерам безопасности
Основной	1) Сбор фактического материала в соответствии с тематическим заданием 2) Выполнение учебных заданий, самостоятельно выполняемых студентом	Мониторинг выполнения задания / Дневник практики Консультации руководителя практики, посещение баз практики руководителем практики / Отчет
Заключительный	1) Систематизация, обработка и анализ собранного материала 2) Составление отчета по практике	Рецензирование руководителем отчета по практике Защита отчета по практике / Отчет, дневник практики

На студентов в период практики распространяется законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации, а на студентов, принятых на работу на вакантные должности, распространяется также законодательство о труде.

Во время прохождения практики студент под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в дневнике прохождения практики.

3.2 Индивидуальное задание

Индивидуальное задание выдается студенту руководителем практики от кафедры на организационном собрании и оформляется в дневнике прохождения практики. Содержание индивидуального задания в дальнейшем уточняется руководителем практики от организации с учетом выбранной темы аналитического отчета.

Индивидуальное задание выполняется в ходе прохождения производственной (организационно-управленческой) практики на конкретных материалах организации (не менее чем за 3 года), являющейся базой практики.

В качестве темы индивидуального задания должно быть предусмотрено углубленное исследование и анализ отдельных наиболее важных вопросов, связанных с темой отчета студента, а также выявление основных проблем деятельности организации в соответствии с темой индивидуального задания, требующих разработки организационно-экономических мероприятий по улучшению состояния предмета исследования с соответствующим экономическим обоснованием.

Индивидуальное задание оформляется в виде отдельной структурной части отчета по практике. Его объем составляет не менее 10 страниц машинописного текста. Качество выполнения индивидуального задания учитывается при оценке итогов практики.

Результаты выполнения индивидуального задания используются в полном объеме в практической части курсовых работ.

3.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Чеглов, В. П. Экономика и организация управления розничными торговыми сетями: практикум / В. П. Чеглов. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. – 224 с.

2. Киселева, Е. Н. Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения: учеб. пособие / Е. Н. Киселева, О. Г. Буданова. – М.: Вузовский учебник, 2012. – 192 с.

3. PR в сфере коммерции: учебник / под ред. Синяевой И. М. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. – 298 с. + CD-ROM.
4. Романов, А. А. Разработка рекламного продукта: учеб. пособие / А. А. Романов, Г. А. Васильев, В. А. Поляков. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. – 256 с.
5. Бизнес-планирование: учебник / под ред. Т. Г. Попадюк, В. Я. Горфинкеля. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. – 296 с.
6. Романов, А. А. Маркетинговые коммуникации: учебник / А. А. Романов, И. М. Синяева, В. А. Поляков. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012. – 384 с.
7. Основы предпринимательской деятельности: учеб. пособие / Н. П. Беляцкий [и др.]; под ред. Н. П. Беляцкого. – Мн.: БГЭУ, 2012. – 290 с.
8. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: учеб. пособие / под общ. ред. Н. А. Нагапетьянца. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. – 282 с.
9. Инновационный менеджмент: учебник / под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 391тс.
10. Чувакова, С. Г. Стратегический маркетинг: учеб. пособие / С. Г. Чувакова. – 2-е изд. – М.: Дашков и К, 2012. – 272 с.
11. Основные и обеспечивающие функциональные подсистемы логистики: учебник / под ред. Б. А. Аникина, Т. А. Родкиной. – М.: Проспект, 2014. – 608 с.
12. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А. Н. Стерлигова. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 430 с.
13. Логистика. Практикум: учеб. пособие / под ред. И. И. Полещук. – Мн.: БГЭУ, 2012. – 362 с.
14. Котлер, Ф. Маркетинг менеджмент / Ф. Котлер, К. Л. Келлер. – 12-е изд. – М.; СПб.: Питер, 2012. – 816 с.
15. Менеджмент: учеб.-практ. пособие / А. В. Игнатьева [и др.]. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. – 284 с.
16. Основы теории коммуникации: учеб. пособие / отв. ред. О. Я. Гойхман. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 352 с.
17. Владыко, А. В. Бизнес-планирование: учеб. пособие / А. В. Владыко, Р. П. Валевиц. – Мн.: БГЭУ, 2012. – 455 с.
18. Руденко, А. М. Психология делового общения: учеб. пособие / А. М. Руденко. – М.; Ростов н/Д: Дашков и К: Наука-Спектр, 2014. – 264 с.
19. Байбардина Т. Н. Маркетинг в торговле. Практикум: учеб. пособие / Т. Н. Байбардина, В. Л. Кузьменко, Г. Н. Кожухова. – Мн.: Изд-во Гревцова, 2012. – 256 с.
20. **Andrzej Raszkowski**, Towards sustainable regional development:

Economy, society, environment, good governance based on the example of Polish regions // ACADEMIA top papers from your newsfeed [Электронный ресурс]. – 2018. – Режим доступа:<http://www.academia.edu> – Дата доступа: 12.03.2018.

21. Luciano Floridi, Key Ethical Challenges in the European Medical Information Framework// ACADEMIA top papers from your newsfeed [Электронный ресурс]. – 2018. – Режим доступа:<http://www.academia.edu> – Дата доступа: 12.03.2018.

22. ABDUL AZEEZ M OLAYEMI, MCL, PhD, MCI Arb, Corporate Social Responsibility (CSR) in Islamic financial Institutions: the Shariah Adoption and Standardization, UAE and Malaysian Model// ACADEMIA top papers from your newsfeed [Электронный ресурс]. – 2018. – Режим доступа:<http://www.academia.edu> – Дата доступа: 10.04.2018.

23. Genevieve LeBaron, Mapping and Measuring the Effectiveness of Labour-related Disclosure Requirements for Global Supply Chain// ACADEMIA top papers from your newsfeed [Электронный ресурс]. – 2018. – Режим доступа:<http://www.academia.edu> – Дата доступа: 18.05.2018.

24. Райхман, И. Практика медиа измерений. Аудит, отчетность, оценка эффективности PR Альпина Паблишер, М., 2013, 432 с.

25. Мишурова, И. В. Управление мотивацией персонала / И.В. Мишурова. - М.: Феникс, МарТ, 2017. - 272 с.

26. Кузьмина, Т. И. Международный менеджмент. Управление в международных компаниях. - М.: Высшая школа, 2017.. - 240 с.

3.4 Методические указания по прохождению практики

Содержание производственной (организационно-экономической) практики студентов определяется необходимостью закрепления, расширения и систематизации знаний студентов, полученных в образовательном процессе; тематикой курсовых работ по дисциплинам специальности, а также видом предприятия и спецификой его деятельности.

Руководители производственной (организационно-экономической) практики от предприятия курируют работу студентов, помогают со сбором необходимой документации (в соответствии с темой индивидуального задания), информируют о способах и методах ее сбора, обработки, анализа, направляют в соответствующие отделы в целях более полного и качественного ознакомления с деятельностью предприятия.

Студент должен собрать материал в соответствующих подразделениях предприятия для написания отчета по организационно-экономической практике и предстоящих курсовых работ, указав общие аспекты и сконцентрировав внимание на специфике деятельности предприятия.

Следует провести анализ (оценку) рассматриваемой проблемы, показать свое видение решения таких проблем. Материалы рекомендуется подбирать в динамике за период 3-5 последних лет. Вся собранная

информация является основой для составления отчета по итогам практики и последующего написания курсовых работ. В процессе прохождения практики студент должен выполнить выданные ему задания, в том числе индивидуальное, и отразить это в отчете, особое внимание уделив предложениям (рекомендациям) по совершенствованию работы предприятия в рамках исследуемой проблематики, а также приложить заполненные формы плановой, учетной и отчетной статистической документации, применяемые на предприятии.

Сбор данных в процессе прохождения производственной (организационно-управленческой) практики подразумевает изучение управленческих, финансовых, статистических отчетов, нормативно-правовых документов, являющихся информационной основой для анализа и формулирования соответствующих выводов.

Анализ данных осуществляется с применением методов и инструментов экономического, финансового, факторного, регрессионного анализа.

3.5 Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

По окончании производственной (организационно-экономической) практики студент должен составить итоговый вариант письменного отчета и сдать его руководителю от кафедры (согласно распоряжению кафедры) одновременно с дневником и производственной характеристикой, подписанной руководителем практики от предприятия (организации). Отчет по итогам практики носит аналитический, а не описательный характер. Отчет должен соответствовать требованиям данной программы, отражать цели и задачи практики.

При подготовке отчета следует сосредоточиться на практических методах решения тех или иных вопросов, выработать обоснованные предложения по оптимизации и повышению эффективности деятельности организации.

Отчет должен содержать следующие основные разделы:

- титульный лист (*приложение А*);
- содержание (*приложение Б*);
- введение, в котором должны быть определены цель и задачи практики;
- основную часть, состоящую из разделов, согласно программе (см. содержание в разделе 2);
- заключение с изложением основных выводов по практике;
- список использованных источников;
- приложения (годовой отчет предприятия; баланс и приложения к нему; организационная структура управления предприятием; документы, характеризующие маркетинговую (производственную, торговую, сбытовую,

посредническую и пр.) деятельность; выписки из бизнес-плана и др.).

Отчет по практике должен содержать последовательно изложенный анализ изучаемых материалов, конкретные расчеты, проведенные лично автором. Анализ материалов и выводы практиканта должны отличаться самостоятельностью суждений.

Во введении дается краткая характеристика предприятия, излагаются цели, и задачи практики, характеристика приемов и методов анализа, использованных студентом при составлении отчета.

Основная часть содержит материал, отражающий содержательную часть практики, в соответствии с настоящей программой. В основной части приводится анализ фактических данных организации, приводятся схемы, графики, аналитические таблицы, диаграммы, обобщения, выводы по результатам проведенного анализа, предложения по решению проблемы.

В заключении подводятся итоги практик, делаются выводы, приводятся основные предложения.

Список использованных источников включает в себя все использованные студентом, в процессе написания отчета, материалы методического, нормативного и справочного характера.

При необходимости к отчету прилагаются информационные источники и внутренние документы организации, статистические, управленческие, финансовые отчеты, нормативно-правовые акты и другая значимая информация, которая оформляется в виде Приложений к отчету.

Объем отчета строго не регламентируется и должен обеспечивать отражение основных вопросов программы практики. К оформлению отчета по практике предъявляются требования аналогичные методическими рекомендациями по выполнению курсовых и дипломных работ.

Отчеты, являющиеся описательными, к защите не допускаются, и итоги прохождения практики считаются неудовлетворительными.

Отчеты, не соответствующие требованиям к защите не допускаются.

3.6 Подведение итогов практики

В течение последней недели практики студент составляет письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации.

В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса студент сдает

дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то дифференцированный зачет студент может сдавать руководителю практики от кафедры в течение первых двух недель следующего учебного года.

При проведении дифференцированного зачета студент представляет дневник практики, отчет о выполнении программы практики и письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики студентом. Деканат определяет дату, время и место проведения дифференцированного зачета и информирует об этом студентов и руководителей практики от кафедры.

Аттестация студентов по результатам практики проводится в виде дифференцированного зачета в форме защиты отчета по практике.

Отчет по практике должен быть сдан руководителю практики от кафедры после прохождения практики. К отчету прилагается отзыв руководителя практики от предприятия с характеристикой работы студента на практике.

Отзыв должен содержать описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его профессиональной подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т. д.

Прием отчета производится в порядке защиты в сроки, установленные кафедрой. Информация о конкретной дате и времени защиты размещается на сайте кафедры международного менеджмента.

Каждый студент защищает результаты практики (отчет) перед руководителем в установленные кафедрой сроки. В процессе прохождения практики и защиты отчета студент должен продемонстрировать умение анализировать финансовую, управленческую, статистическую и иную информацию, разрабатывать рекомендации по повышению эффективности деятельности хозяйствующих субъектов.

Отчет оценивается по десятибалльной системе, в соответствии с критериями оценки знаний и компетенций студентов.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации, неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, повторно направляется на практику в свободное от обучения время.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

(подпись) (И.О. Фамилия)
«___» _____ 201__ г.

ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Специальность 1-26 02 02 Менеджмент
Направление специальности
1 -26 02 02-05 Международный менеджмент

Руководитель практики от организации _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Студент _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Минск 20__

Пример оформления содержания отчета

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	2
1.Организационно-экономическая характеристика организации.....	3
2. Разработка научно обоснованных управленческих решений, организация и контроль их реализации.....	8
3. Анализ внешней и внутренней среды организации и разработка форм адаптации организации в ней.....	13
4. Проведение маркетинговых исследований, определение конкурентных преимуществ организации	18
5. Формирование эффективной команды, построение мотивационной системы персонала.....	23
6. Индивидуальное задание: Оптимизация затрат и расходов организации...	28
Заключение	38
Список использованных источников.....	40
Приложения.....	42