

БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
и образовательным инновациям

О.Г. Прохоренко

«30» апреля 2024 г.

Регистрационный № 12827/п.

ПРОГРАММА

производственной организационно-управленческой практики

для специальности:

1-26 02 02 Менеджмент (по направлениям),

направления специальности:

1-26 02 02-08 Менеджмент (инновационный)

2024 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Л.М. Лапицкая, заведующий кафедрой инноватики и предпринимательской деятельности Белорусского государственного университета, к.э.н., доцент;
М.В. Минько, старший преподаватель кафедры инноватики и предпринимательской деятельности Белорусского государственного университета

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой инноватики и предпринимательской деятельности Белорусского государственного университета
(протокол № 9 от 08.02.2024);

Советом экономического факультета Белорусского государственного университета
(протокол № 7 от 01.03.2024)

Заведующий кафедрой инноватики
и предпринимательской деятельности
Белорусского государственного университета



Л.М. Лапицкая

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная организационно-управленческая практика является частью образовательной программы I ступени высшего образования, реализуемой в очной (дневной) и заочной формах получения образования по специальности 1-26 02 02 Менеджмент (направление специальности 1-26 02 02-08 Менеджмент (инновационный)).

Программа составлена на основе образовательного стандарта I ступени высшего образования ОСВО 1-26 02 02-2021 Менеджмент, утв. Постановлением МО № 246 от 11.08.2022 и учебных планов БГУ от 30.06.2021 г. № E26-1-020/уч. и от 23.07.2021 г. №. E026-1-020/уч.з . № E26-1-230/уч. от 22.03.2022, № E26-1-216/уч.ин от 27.05.2022, № E26-1-212/уч.з от 27.05.2022.

Производственная организационно-управленческая практика (далее – практика) является одним из этапов подготовки специалистов управленческой деятельности и, как вид учебной деятельности, направлена на изучение практических вопросов планирования, контроля, управления на местах прохождения практики в рамках программы обучения на первой ступени получения высшего образования.

1.1. Цели и задачи практики

Цели производственной (организационно-управленческой) практики:

а) изучить основы организационно-управленческой и коммерческой деятельности предприятия (организации);

б) освоить необходимые актуальные знания, умения и компетенции по профилю обучения студентов, полученные в процессе изучения учебных дисциплин;

в) использовать знания, умения и компетенции, полученные студентами в процессе их профессиональной подготовки, для сбора, анализа и подготовки материалов, которые станут составной частью курсовых работ студентов.

Производственная (организационно-управленческая) практика как вид учебной деятельности и составная часть учебного плана направлена на закрепление, расширение и практическое освоение знаний и умений обучающихся на первой ступени получения высшего образования.

Основные **задачи**, на решение которых направлено проведение производственной (организационно-управленческой) практики:

– закрепление теоретических знаний, умений и компетенций студентов, которые составляют основу их профессиональной подготовки в соответствии с учебным планом;

– приобретение практического опыта управления деятельностью базовой организации (предприятия) применительно к специальности 1-26 02 02 Менеджмент по направлению специальности 1-26 02 02-08 Менеджмент (инновационный);

- изучение основных производственных, технологических и финансово-экономических показателей и оценка эффективности деятельности организации (предприятия);
- ознакомление с инновационными аспектами деятельности организации (предприятия) и анализ инвестиционных проектов;
- сбор, анализ и обработка материалов применительно к объекту исследования, которые станут составной частью курсовых работ студентов.

1.2 Требования к профессиональным компетенциям студентов

В процессе прохождения практики у студентов должны быть сформирован ряд профессиональных компетенций, которые представляют собой способность и готовность целесообразно действовать в соответствии с требованиями и условиями данной профессии. Компетенции студентов основываются на системных знаниях и умениях, которые необходимы для осуществления будущей инновационной деятельности выпускников. Компетенции, которые приобретают студенты, включают способность и готовность использования актуальных профессиональных знаний и умений, а также продуктивного участия в исследовательской, проектно-конструкторской, технологической, инновационной деятельности в различных сферах.

Практика способствует формированию у студентов следующих компетенций:

универсальные компетенции:

УК-1. Владеть основами исследовательской деятельности, осуществлять поиск, анализ, синтез информации;

УК-2. Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе применения информационно-коммуникационных технологий;

УК-4. Работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия;

УК-5. Быть способным к саморазвитию и совершенствованию в профессиональной деятельности;

УК-6. Проявлять инициативу и адаптироваться к изменениям в профессиональной деятельности;

УК-7. Обладать гуманистическим мировоззрением, качествами гражданственности и патриотизма;

УК-12. Анализировать и принимать решения по социальным, этическим проблемам, возникающим в профессиональной деятельности;

УК-13. Владеть навыками здоровьесбережения.

базовые профессиональные компетенции:

БПК-2. Применять цифровые инструменты текстового, графического способов представления информации для ее презентации перед стейкхолдерами;

БПК-4. Понимать поведение потребителей и организаций в рыночной экономике, механизмы ценообразования на товарных и ресурсных рынках,

условия общего экономического равновесия, направления, инструменты и границы государственной микроэкономической политики, применять теоретические знания для принятия оптимальных решений в условиях экономического выбора;

БПК-7. Применять методологию расчета и анализа основных показателей производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия) для принятия обоснованных решений по ее (его) развитию;

БПК-8. Принимать управленческие решения и организовывать их реализацию на основании знания основных законов менеджмента;

БПК-9. Определять цели развития руководимого подразделения, разрабатывать мероприятия по их достижению, осваивать и реализовывать управленческие инновации.

специализированные компетенции:

СК-4. Применять статистический инструментарий для количественной оценки массовых социально-экономических явлений и процессов, устанавливать статистические закономерности их развития;

СК-8. Использовать механизм осуществления внешнеторговых операций, методы и модели регулирования внешнеэкономической деятельности для освоения новых сегментов внешних рынков с учетом меняющейся конъюнктуры;

СК-11. Принимать решения по организации деятельности персонала и контролировать их исполнение, развивать культуру межличностного общения, распределять обязанности и степень ответственности работников;

СК-14. Обеспечивать операционную деятельность организации, диагностировать и структурировать производственные проблемы, организовывать ритмичную деятельность предприятия;

СК-16. Осуществлять управление запасами, выбор оптимальной схемы работы с поставщиками и потребителями;

СК-18. Использовать современные психологические знания и методы для анализа экономических процессов и отношений, анализировать и понимать психологические аспекты экономического поведения, прогнозировать стратегии принятия экономических решений отдельными лицами и учреждениями, и последствия этого влияния на рыночные переменные;

СК-21. Применять методики оценки и учета активов, собственного капитала, обязательств, доходов и расходов для организации учетного процесса и формирования отчетности организации;

СК-22. Понимать особенности управления финансовыми потоками организации;

СК-28. Осуществлять управление инновационной деятельностью организации, а также выбор и обоснование направлений коммерциализации инновационных продуктов для обеспечения устойчивого развития организации и усиления ее конкурентных позиций на национальном и мировом рынках;

СК-31. Анализировать тенденции технологического развития в

различных отраслях экономики, осуществлять выбор эффективных форм трансфера и коммерциализации технологических разработок;

СК-36. Анализировать механизмы функционирования рынка инноваций, особенности взаимоотношений его участников; применять методы и инструменты маркетинга для проектирования, разработки, создания, рыночной оценки, позиционирования, продвижения и сбыта инновационного продукта и т. д.;

СК-37. Анализировать деятельность организации, разрабатывать меры по эффективному использованию производственного потенциала с целью устранения угроз;

СК-38. Разрабатывать организационно-управленческие решения и обосновывать их экономическую эффективность.

В результате прохождения практики студент должен **знать:**

- методы и инструменты организации и управления производственно-хозяйственной и инновационной деятельностью организации;

- организационную структуру, основные функции и виды деятельности организации, включая инновационную деятельность;

- основы функционирования информационной системы организации;

- принципы функционирования подразделений, занятых инновационной деятельностью и перспективы развития организации;

- систему документооборота и отчётности подразделений, включая инновационную составляющую деятельностью организации;

В результате прохождения практики студент должен **уметь:**

- проводить анализ результатов управленческой, финансовой и хозяйственной деятельности организации с целью выявления условий и возможностей для осуществления инновационной деятельности;

- применять соответствующие законодательные и нормативные документы в контексте анализа инновационной деятельности организации;

- оценивать эффективность управленческих решений, результатов инновационной деятельности и инновационных проектов;

- оценивать экономическую эффективность и социальную значимость инновационной составляющей деятельности организации;

В результате прохождения практики студент должен **иметь навык:**

- анализа управленческой деятельности организации;

- оценки эффективности организационной структуры организации и структуры управления инновационной деятельностью;

- анализа хозяйственной деятельности организации (включая оценку экономического эффекта инновационной составляющей деятельности).

- принятия управленческих решений, в частности, применительно к инновационной деятельности хозяйствующих субъектов;

- делового общения с коллегами в процессе решения организационных, производственных, коммерческих вопросов текущей деятельности организации в рыночных условиях;

– критического анализа разносторонней информации о деятельности организации на рынке и обоснования выводов по результатам исследования.

1.3 Требования к местам проведения практики

Место проведения практики, т.е. база практики, – это организация (предприятие, компания, учреждение), которая может предоставить потенциальным практикантам возможности для ознакомления с различными аспектами своей деятельности, в том числе организационно-управленческими, производственно-хозяйственными, финансово-экономическими, исследовательскими и инновационными.

Организации, определяемые в качестве мест прохождения практики, должны иметь соответствующие условия для принятия обучающихся, которые должны иметь возможность доступа к основным организационно-управленческим, производственно-хозяйственным и коммерческим сведениям, а также иметь возможность получения практического профессионального опыта анализа, планирования, управления в организации.

Такие базовые организации должны отвечать следующим требованиям:

– профиль деятельности организации отвечает тем сферам деятельности, которые определены рамками специальности 1-26 02 02 Менеджмент по направлению специальности 1-26 02 02-08 Менеджмент (инновационный);

– организация осуществляет необходимые виды деятельности, предусмотренные программой практики по данной специальности;

– организация имеет в своём штате квалифицированных специалистов / экспертов для руководства практикой студентов;

– организация предоставляет студентам возможности для сбора информационных материалов, соответствующих профилю их обучения и отвечающих тематике исследования;

– организация предоставляет студентам возможность ознакомления с основными видами своей деятельности, технико-экономическими показателями деятельности, с методами планирования, управления и пр.

С организациями, которые выбраны в качестве базы для проведения практики, могут быть заключены двусторонние договоры, в которых оговариваются общие условия прохождения практики.

В процессе выбора места проведения практики наиболее предпочтительным базами практик являются те организации (предприятия, компании, фирмы), с которыми заключены договоры о приеме группы практикантов (не менее 2 человек) на период прохождения практики, что позволяет руководству кафедры осуществлять более эффективный контроль и руководство процессом прохождения практики.

Студентам предоставляется право самостоятельного поиска места прохождения практики, чтобы заблаговременно (за месяц до начала практики) представить на кафедру сведения о планируемом месте прохождения практики и гарантийное письмо от организации, которая дает

своё согласие на прохождение практики для данного студента.

Общее руководство практикой осуществляется кафедрой инноватики и предпринимательской деятельности экономического факультета БГУ.

На основании сведений, предоставленных студентами, а также в соответствии с согласованным решением кафедры и деканата о местах прохождения практики и договорами о прохождении практики формируется приказ ректора Белорусского государственного университета о проведении практики с указанием мест прохождения практики и заданных сроков.

Особенности прохождения практики обучающимися в заочной форме получения образования

Студенты заочной формы получения образования, работающие на должностях, соответствующих профилю специальности, могут проходить практику по месту работы, если характер выполняемых ими работ соответствует содержанию практики.

Продолжительность практики составляет 4 недели, трудоемкость – 6 зачетных единиц. Практика проводится в шестом семестре для очной формы обучения и в восьмом семестре для заочной формы обучения в сроки, установленные учебным планом по специальности и графиком образовательного процесса.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Общие положения

В процессе прохождения практики студенты должны быть ориентированы на достижение целей и задач, изложенных в данной программы, в том числе ознакомиться с основными организационно-управленческими, производственно-хозяйственными, финансово-экономическими, коммерческими и прочими вопросами деятельности организации (предприятия), изучить основные технико-экономические показатели его деятельности в течение нескольких лет, ознакомиться с организационной структурой, методами планирования и управления, с организацией финансово-хозяйственной, коммерческой и коммуникационной деятельности данной организации (предприятия).

Особое внимание студентов следует обратить на необходимость ознакомления с инновационными аспектами деятельности данной организации (предприятия).

Составной частью прохождения практики является освоение студентами практических навыков и компетенций в процессе ознакомления с производственными процессами, с методами управления персоналом, методами планирования работ, с задачами маркетинга, а также с инновационными аспектами деятельности организации (предприятия).

В процессе прохождения практики студентам необходимо изучить соответствующую нормативную документацию (инструкции, методические указания, постановления, законы и пр.), которая регламентирует деятельность данной организации (предприятия).

Наряду с практическими вопросами деятельности организации студентам рекомендуется продолжить изучение методологических, методических и учебных материалов по выбранному профилю, в которых отражён передовой опыт, полезный для достижения целей и задач практики в контексте деятельности данной организации (предприятия).

2.2 Основные вопросы, подлежащие изучению

Студенты должны быть ориентированы на ключевые вопросы анализа, разработки, производства и управления применительно к объектам исследования (экономическим системам различного назначения). Студенты должны изучить и освоить современные методы и средства планирования и управления организацией (предприятием), а также вопросы менеджмента, маркетинга, финансовой деятельности, использование современных информационно-коммуникационных технологий, приобретение навыков инновационной деятельности.

Студенты должны изучить учредительные документы, основные виды деятельности, методы планирования и управления, место организации

(предприятия) на рынке, а также методы сбора, учета и анализа экономической информации и вопросы организации документооборота (организационно-управленческого, производственно-хозяйственного, финансово-экономического и др.).

Студенты должны быть ознакомлены с содержанием и результатами тех разработок в организациях (на предприятиях), в которых принимали участие студенты кафедры инновационного менеджмента.

Каждый студент должен представить в индивидуальном отчёте о прохождении практики аналитические материалы по следующим направлениям деятельности организации (предприятия):

- 1 Общая характеристика деятельности организации (предприятия);
 - 1.1 Организационная структура управления;
 - 1.2 Характеристика системы планирования в организации;
 - 1.3 Анализ маркетинговой деятельности организации (предприятия);
 - 1.4 Анализ эффективности использования производственных ресурсов организации (предприятия);
 - 1.5 Анализ затрат на производство продукта (товаров и услуг);
 - 1.6 Анализ экономической эффективности деятельности организации (предприятия);
 - 1.7 Информационная система управления организации (предприятия);
 - 1.8 Анализ инновационной деятельности организации (предприятия) и уровня технологичности предприятия;

2 Индивидуальное задание.

Полный перечень требований и рекомендаций по отчёту о прохождении практики представлен в подразделе 3.2 настоящей программы.

2.3 Индивидуальные задания студентам

Рекомендуемая тематика индивидуальных заданий студентам для прохождения практики включает следующие актуальные производственно-хозяйственные и организационно-управленческие вопросы деятельности организации (предприятия):

- инновационная деятельность и конкурентоспособность организации (предприятия);
- управление инновациями в организации (на предприятии);
- анализ инновационной активности организации (предприятия) и оценка ожидаемой экономической эффективности использования инноваций;
- анализ инновационной восприимчивости деятельности организации (предприятия);
- внутрифирменное планирование и инновационная деятельность организации (предприятия);
- инновации в контексте производственно-финансовой деятельности организации (предприятия);
- корпоративное управление в условиях инновационного развития;

- малый и средний бизнес Республики Беларусь (на примере конкретной организации);
- бизнес-планирование организации (предприятия) в современных условиях;
- развитие малого инновационного предпринимательства в Республике Беларусь;
- факторы конкурентоспособности товаров и услуг современном рынке;
- управление персоналом организации (предприятия);
- маркетинговый анализ деятельности организации (предприятия);
- коммуникационная политика в организации (на предприятии);
- совершенствование сбытовой политики организации (предприятия);
- развитие рынка инжиниринговых структур в Республике Беларусь (на конкретном примере);
- трансфер технологий в условиях современного рыночного развития;
- система сбалансированных показателей в отечественных организациях;
- реинжиниринг бизнес-процессов в современных компаниях;
- кластеры как субъекты инновационной инфраструктуры Республики Беларусь;
- исследование современного рынка транспортных услуг;
- организация и управление деятельностью туристической фирмы;
- международные аспекты деятельности организации (предприятия);
- деятельность белорусских компаний на зарубежных рынках;
- деятельность совместных предприятий на местном рынке (на примере конкретной организации);
- управление персоналом организации (предприятия) в инновационной среде;
- кадровая политика современной организации (предприятия);
- анализ организационно-управленческой сферы деятельности организации (предприятия);
- анализ деловых и личных качеств руководителей и специалистов организации (предприятия);
- мотивация труда работников организации (предприятия);
- принятие управленческих решений организации (предприятия);
- управление интеллектуальными ресурсами организации (предприятия);
- модели и инструменты электронного бизнеса;
- информационные технологии как фактор конкурентоспособности организации (предприятия);
- развитие Интернет-банкинга в Беларуси (на материалах конкретной организации);
- социальные инновации в условиях современного развития;

- образовательные инновации как фактор конкурентоспособности современного общества;
- инновационное развитие в контексте менеджмента качества организации (предприятия).

3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Календарный план прохождения практики

Календарные сроки прохождения производственной организационно-управленческой практики для студентов определяются рабочими планами и графиком образовательного процесса.

Календарно-тематический план прохождения практики

Недели практики	Направления деятельности (виды работ, задания)
1-ая неделя	- Прибытие в организацию (на предприятие), размещение, оформление документов. Все виды инструктажа. Ознакомление с рабочим местом и основными подразделениями. - Сбор, изучение и обработка данных, характеризующих организационно-управленческие, производственно-хозяйственные, экономические, инновационные и другие аспекты деятельности организации (предприятия)
2-ая неделя	- Сбор, изучение и обработка данных, характеризующих организационно-управленческие, производственно-хозяйственные, экономические, инновационные и другие аспекты деятельности организации (предприятия)
3-ая неделя	- Сбор, изучение и обработка данных, характеризующих организационно-управленческие, производственно-хозяйственные, экономические, инновационные и другие аспекты деятельности организации (предприятия) - Анализ полученных сведений для выполнения индивидуального задания и подготовки отчёта
4-ая неделя	- Анализ полученных сведений для выполнения индивидуального задания и подготовки отчёта - Оформление отчета

Руководитель практики от кафедры должен провести организационное собрание (не позднее, чем за 7 дней до начала практики). Каждый студент обязан присутствовать на организационном собрании и получить для дальнейшей работы:

- а) задание на прохождение практики с необходимыми учебно-методическими материалами и рекомендациями;
- б) дневник прохождения практики;
- в) индивидуальное задание;
- г) договор в двух экземплярах (при необходимости);
- д) памятку студенту о требованиях к индивидуальному отчёту о прохождении практики.

Рабочий день студента-практиканта согласуется с режимом работы

организации и индивидуальным заданием на прохождение практики.

Студент имеет право получать консультации по прохождению практики на кафедре (у руководителя практики).

Все студенты по прибытию на место прохождения практики должны пройти инструктаж (по технике безопасности, промышленной санитарии, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка и пр.).

3.2 Требования к отчётным документам по практике

Во время прохождения практики студент под контролем непосредственного руководителя практики от организации (предприятия) выполняет индивидуальный план прохождения практики и отражает ход ее выполнения в дневнике прохождения практики.

Дневник практики студента является составной частью отчётной документации в рамках данной учебной дисциплины. Дневник содержит сведения о студенте, памятка студенту, данные о месте прохождения практики, календарные сроки прохождения практики, индивидуальное задание студенту, краткое описание выполненной им работы и пр.

Индивидуальное задание студенту формируется руководителем практики от кафедры в соответствии с данной программой практики.

Направленность индивидуального задания определяется данной специальностью и темами курсовых работ студентов, а также тематикой проводимых на кафедре исследований.

Составными частями индивидуального задания для прохождения практики могут быть следующие:

- анализ и обобщение результатов различных аспектов деятельности организации и в соответствии с целями (задачами) практики и с ориентацией на проблематику дипломной работы.

- освоение методов и инструментов анализа актуальных аспектов деятельности организации;

- анализ инновационных возможностей (процессов, продуктов, организационных и сервисных решений) для формирования предложений по совершенствованию деятельности организации;

- расчет экономической эффективности предложенных решений и обоснование предложений по повышению эффективности функционирования данной организации.

По результатам прохождения практики каждый студент должен самостоятельно подготовить и представить индивидуальный отчёт о прохождении практики.

Отчёт о прохождении практики является основным документом, по которому формируется итоговая оценка во время проведения дифференцированного зачёта по данной учебной дисциплине. Отчёт должен содержать систематизированные сведения о прохождении практики студентом, которые актуальны для конкретной организации и отражают специфику проведенного студентом исследования.

Перечень вопросов, которые студенту необходимо представить в индивидуальном отчёте о результатах прохождения практики, включает несколько разделов: введение, основная часть отчёта, заключение, список использованных источников и приложения.

Общая структура отчёта о прохождении практики должна включать следующие составляющие:

- Титульный лист (см. Приложение);
- Оглавление (Содержание);
- Введение;
- Основная часть отчёта о прохождении практики включает следующие

разделы и подразделы:

1 Общая характеристика деятельности организации (предприятия);

1.1 Организационная структура управления;

1.2 Характеристика системы планирования в организации;

1.3 Анализ маркетинговой деятельности организации (предприятия);

1.4 Анализ эффективности использования производственных ресурсов организации (предприятия);

1.5 Анализ затрат на производство продукта (товаров и услуг);

1.6 Анализ экономической эффективности деятельности организации (предприятия);

1.7 Информационная система управления организации (предприятия);

1.8 Анализ инновационной деятельности организации (предприятия) и уровня технологичности предприятия;

1.9 Вопросы охраны труда и окружающей среды в организации (на предприятии).

2 Индивидуальное задание.

- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

В разделе «**Введение**» следует представить краткое описание темы проведенного исследования, обосновать актуальность темы, сформулировать цели и задачи практики, дать описание используемых практикантом методов и инструментов исследования, а также представить краткий обзор библиографических источников, которые были использованы автором отчёта для обоснования своих теоретических и практических материалов, представленных в отчёте.

Основная часть отчёта о прохождении практики включает следующие разделы и подразделы:

1 Общая характеристика деятельности организации (предприятия) должна содержать:

1.1 Организационная структура управления

Схема организационной структуры, анализ и обоснование её достоинств и недостатков. Краткая характеристика системы управления производством,

описание деятельности основных подразделений (производственных, технологических, финансовых и др.).

1.2 Характеристика системы планирования и управления в организации (на предприятии)

Схема взаимодействия структурных подразделений организации (предприятия) при реализации стратегического, тактического и оперативного планирования. Задачи и функции структурных подразделений в процессе планирования. Описание системы планирования и планы развития организации (предприятия). Организация инновационной деятельности. Взаимодействие структурных подразделений при планировании и управлении деятельностью организации (предприятия), включая аспекты инновационной деятельности. Рекомендации по совершенствованию системы планирования.

1.3 Анализ маркетинговой деятельности организации (предприятия)

Роль и место маркетинговой службы. Взаимосвязь отдела маркетинга с другими подразделениями. Анализ функций подразделения маркетинга (на основе действующих Положений об подразделении маркетинга. В Приложении в отчёту можно разместить копии должностных инструкций работников маркетинговой службы). Анализ макро- и микросреды организации (предприятия), оценка её (его) конкурентных позиций и уровня конкурентоспособности на рынке. Ассортиментная и ценовая политика. Описание процессов разработки новых продуктов (товаров, услуг). Сбытовая политика, каналы товародвижения. Характеристика рынков и продукции организации (предприятия). Рынки сбыта, конкурентные преимущества продуктов организации (предприятия). Система планирования маркетинговой деятельности, цепочка создания ценности товара организации (предприятия). Ценовая политика, индексы цены, физические объемы товарооборота для основных видов продукции за последние 3 года. XYZ-анализ в разрезе кварталов отчетного года. Определить влияние фактора сезонности на динамику товарооборота. Предложения по совершенствованию маркетинговой деятельности.

1.4 Анализ эффективности использования производственных ресурсов организации (предприятия)

Основные средства. Привести видовую, технологическую и воспроизводственную структуры основных средств организации (предприятия). Оценить обеспеченность предприятия основными средствами. Проанализировать возрастной состав основных средств, степень их обновления и износа. Рассчитать показатели эффективности использования основных средств. Выделить направления повышения эффективности использования основных средств. Охарактеризовать производственные мощности, техническую оснащенность организации (предприятия). Как планируется увеличение производственной мощности, уровня технической оснащенности?

Оборотные средства. Определить структуру и уровень использования оборотных средств (ОС) и представить её в виде таблицы в динамике за три

года). Оценить обеспеченность предприятия ОС. Кредиты предприятия в ОС. Банковский процент, сумма платежей за кредит и их доля в издержках производства. Вовлечение (или высвобождение) оборотных средств в оборот ресурсов организации (предприятия). Резервы ускорения оборачиваемости оборотных средств и рекомендации по их использованию.

Производительность и оплата труда. Определить значение и динамику основных показателей производительности труда. Провести сопоставление темпов роста производительности труда с темпами роста заработной платы. разработать рекомендации по повышению уровня производительности труда.

Структура и состав работников предприятия. Оценка их квалификационного уровня, уровня обеспеченности предприятия кадрами, наличие системы профессиональной подготовки и обучения персонала. Расчёт показателей перемещения кадров. Оценка динамики роста средней заработной платы.

1.5 Анализ затрат на производство продукта (товаров и услуг)

Динамика себестоимости продукции организации (предприятия), а также динамика затрат на рубль продукции за 3 года. Мероприятия по снижению затрат на производство продукции. Резервы снижения себестоимости продукции (в абсолютных и относительных показателях, в том числе темпы роста (прироста). Результаты анализа должны быть иллюстрированы с использованием таблиц и графиков.

1.6 Анализ экономической эффективности деятельности организации (предприятия)

Описать механизм формирования и распределения прибыли. Привести динамику и определить структуру выручки и прибыли. Рассчитать основные показатели рентабельности. Охарактеризовать структуру источников финансирования. Рассчитать коэффициент текущей ликвидности, коэффициент обеспеченности собственными средствами, коэффициент обеспечения собственными оборотными средствами, коэффициент обеспеченности финансовых обязательств активами, коэффициент обеспеченности просроченных финансовых обязательств активами, коэффициент финансовой независимости. Сделать выводы о платежеспособности и кредитоспособности предприятия (учреждения, организации). Определить направления повышения экономической эффективности деятельности организации (предприятия).

1.7 Информационная система управления организации (предприятия)

Исследовать состояние и уровень организации информационной системы управления базы практики. Дать описание используемых массивов информации, общую схему информационных потоков. Охарактеризовать основные этапы информационного процесса; средства передачи и преобразования информации. Дать анализ делопроизводства, описание документооборота и предложения по рационализации документооборота. Дать описание средств автоматизации информационных процессов. Выявить направления совершенствования информационной системы управления.

1.8 Анализ инновационной деятельности организации (предприятия) и уровня технологичности организации (предприятия)
Дать характеристику состояния и динамики инновационной деятельности на основе статистической отчетности, планов развития организации (предприятия). Оценить инновационный потенциал, результаты инновационной деятельности, уровень инновационного развития, а также инновационную восприимчивость рынка. Дать описание системы управления инновационной деятельностью, основные этапы создания инноваций и использования результатов инновационной деятельности. Оценить эффективность инновационной деятельности организации (предприятия) по ряду показателей, в том числе: а) доля инновационной продукции в общем объеме; б) доля продукции, созданной с использованием объектов интеллектуальной собственности; в) доля прибыли от инновационной деятельности; удельный вес сотрудников, занятых инновационной деятельностью; г) величина и доля затрат на инновационную деятельность и др. Выявить факторы, препятствующие инновационной деятельности. Определить направления развития инновационной деятельности.

Оценка уровня технологичности предприятия и сопоставление со среднеотраслевым значением. Анализ процедуры отбора разработок для коммерциализации.

1.9 Вопросы охраны труда и окружающей среды в организации (на предприятии). Мероприятия, предусмотренные для охраны окружающей среды (планы и оценка их выполнения), а также мероприятия и процедуры, направленные на создание безопасных условий труда.

2 Индивидуальное задание

Данный раздел должен быть подготовлен в соответствии с темой индивидуального задания. Содержание данного раздела может включать следующие положения: описание состояния исследуемой проблемы, анализ фактических данных базы практики по выбранной теме, наличие иллюстративного материала (таблицы, схемы, графики, диаграммы), выводы о результатах проведенного анализа и обоснование предложений по совершенствованию деятельности и развития организации (предприятия), включая инновационную составляющую развития.

При анализе экономических показателей следует использовать статистические данные за 2-3 отчетных года и планируемые показатели (на один год) с целью выявления тенденций развития организации (предприятия). Все показатели должны быть представлены в сопоставимом виде. Особое внимание следует уделить: а) использованию эконометрического инструментария при моделировании экономических процессов, а также б) результатам анализа организационно-управленческих аспектов в рамках индивидуального задания по выбранной теме.

Основными источниками информации для выполнения данного раздела являются:

– положения, инструкции, методики, другие нормативные документы, действующие на объекте практики;

- статистические данные по основным аспектам деятельности объекта практики;
- ежеквартальная финансовая отчётность предприятия;
- другие виды отчётности применительно к объекту практики;
- консультации с работниками организации (предприятия).

Раздел «**Заключение**» должен содержать теоретические и практические выводы и предложения (обоснованные и реализуемые), которые отражают результаты деятельности студента в процессе прохождения практики (в соответствии с названием выбранной темы и текстом данного отчёта). В заключении должны быть также представлены обоснованные предложения по совершенствованию организационно-управленческих аспектов деятельности и развития базы практики, включая предложения по совершенствованию инновационной деятельности организации (предприятия), а также предложены механизмы реализации данных предложений с учётом фактических и прогнозных показателей деятельности.

Раздел «**Список использованных источников**» должен содержать перечень источников информации, на которые в отчёте о прохождении практики приводятся ссылки. В список следует включать все изученные студентом источники информации, подтверждающей корректность первичных данных и обоснованность выводов. Основными источниками информации могут являться: нормативные документы, методики, данные оперативного и бухгалтерского учета, ежеквартальная финансовая отчетность организации (предприятия), другие документы, подтверждающие корректность представленного студентом материала в тексте отчёта.

В разделе «**Приложения**» следует помещать вспомогательный материал, необходимый для подтверждения положений и выводов, полученных в процессе прохождения практики согласно индивидуальному заданию, организационные структуры, должностные инструкции, а также другие инструкции, постановления, первичные документы бухгалтерского учета и другие документы.

Отчёт студента о прохождении практики должен быть выполнен в письменном виде (в бумажной форме) и иметь на титульном листе подтверждающие подписи студента и непосредственного руководителя практики от организации, а также удостоверяющие подписи руководителя (или его заместителя) организации, заверенные соответствующей печатью.

По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации должен представить отзыв о работе студента-практиканта.

Отзыв (характеристика) руководителя практики от организации о работе студента-практиканта должен включать следующие разделы:

- наименование подразделения организации (предприятия), в котором студент выполнял свои обязанности в качестве практиканта;
- перечень должностных обязанностей и краткое описание видов деятельности, в которых студент принимал участие;
- описание результатов работ, выполненных студентом;

- личностная характеристика студента-практиканта и оценка его деловых качеств;

- общая оценка результативности деятельности студента в процессе прохождения практики (по десятибалльной системе).

Отзыв руководителя практики от организации (предприятия) – с указанием полного её наименования – должен быть подписан и заверен соответствующей печатью организации.

Дневник практики также должен иметь подтверждающие подписи руководителя практики от организации (предприятия), которые должны быть заверены соответствующей печатью.

Отчётные документы (отчёт, дневник и отзыв) студенты представляют на кафедру в установленные сроки, чтобы руководитель практики от кафедры имел возможность проверки отчётных документов студента с целью его допуска к защите.

Примерный объем отчёта 20-30 страниц (компьютерный набор текста, бумага формата А4, шрифт 14 pt, интервал 1,0).

Оформление отчёта о прохождении практики должно соответствовать действующим требованиям оформления академических работ студентов и магистрантов экономического факультета БГУ.

К отчёту о прохождении практики прилагаются:

- дневник прохождения практики студента;
- индивидуальное задание студенту, подписанное руководителем практики от кафедры;
- отзыв руководителя практики от организации о работе студента;
- формы отчётности организации, подтверждающие выводы и предложения студента, полученные в процессе прохождения практики.

3.3 Методические указания для студентов и руководителей практики

В обязанности *руководителя практики от кафедры* входит:

- проведение организационного собрания для студентов (до начала практики), на котором студенты должны быть ознакомлены с порядком прохождения практики;
- проведение инструктажа по технике безопасности (совместно с заведующим кафедрой);
- разработка и выдача студенту индивидуального задания, дневника практики;
- учебно-методическое руководство практикой;
- осуществление систематического контроля процесса прохождения практики, включая ведение дневника и своевременную подготовку отчётов;
- решение организационных вопросов, возникающих в период практики;

- консультирование студентов по вопросам сбора и обработки практического материала для отчёта, подготовки и написания отчётов о прохождении практики;

- текущее информирование заведующего кафедрой о ходе практики;

- проверка индивидуальных отчётов студентов о прохождении практики, подготовка отзывов об их работе, участие в процедуре защиты отчётов студентами с выставлением дифференцированной итоговой оценки;

- подготовка кафедрального отчёта по итогам прохождения практики.

Студенты **обязаны:**

До начала практики:

- явиться на организационное собрание:

- ознакомиться с программой прохождения практики (сроки, условия, организационные вопросы взаимодействия с кафедрой и пр.);

- согласовать с руководителем практики от кафедры тематические вопросы, подлежащие изучению и индивидуальное задание;

- получить документы, необходимые для оформления на место прохождения практики.

В процессе прохождения практики:

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и др.;

- выполнять программу практики в строгом соответствии с индивидуальным заданием и календарным графиком;

- выполнять все задания, предусмотренные программой практики и календарным планом прохождения практики;

- соблюдать трудовую дисциплину и подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики;

- систематически заполнять дневник по практике;

- изучать документацию, необходимую для выполнения запланированных работ на месте прохождения практики;

- участвовать в инновационной деятельности по заданию руководителей практики;

- своевременно подготовить отчёт о прохождении практики и представить его на проверку руководителю практики от организации;

- своевременно подписать и заверить печатью организации все отчётные документы (отчёт, дневник, отзыв);

После завершения практики:

- представить руководителю практики от кафедры все отчётные документы (отчёт, дневник, отзыв), заполненные, подписанные ответственными лицами и заверенные печатью организации;

- защитить отчёт в течение двух недель после окончания практики.

Руководство за прохождением практики в организации осуществляется непосредственным руководителем практики от организации, который назначается приказом по организации.

Руководитель практики от организации (предприятия):

- обеспечивает студента необходимой информацией, предоставляет рабочее место и выступает в роли консультанта в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- контролирует соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;

- оказывает практическую помощь студенту по организационным, профессиональным, методическим и техническим вопросам;

- корректирует (при необходимости) индивидуальное задание студента;

- утверждает отчёт студента об итогах прохождении практики и дневник практики (подписи руководителя практики удостоверяются печатью организации на титульном листе отчёта, а также в дневнике практики);

- предоставляет отзыв о работе студента (с оценкой по десятибалльной системе).

В отзыве руководителя практики от организации (предприятия) должны быть представлены следующие сведения:

- название того подразделения, в котором работал студент;

- информация о том, в какой должности работал студент;

- краткое описание работ, выполненных студентом;

- личностная характеристика студента, которая должна включать его профессиональные, деловые, коммуникативные и другие качества;

- оценка, которую заслуживает студент (по десятибалльной системе) с учетом требований программы практики и индивидуального задания.

Отзыв должен быть подписан руководителем практики от организации (предприятия) и заверен соответствующей печатью.

Окончательные итоги практики подводятся на заседании кафедры.

3.4 Подведение итогов прохождения практики

Процедура защиты индивидуальных отчётов о прохождении экономической (учебной) практики студентами является составной учебно-образовательного процесса и проводится на кафедре в установленные сроки.

По окончании практики студент представляет на кафедру отчёт о практике, дневник практики и отзыв (характеристику) непосредственного руководителя практики от организации (предприятия) о результатах прохождения практики студентом.

Все отчётные документы должны быть подписаны руководителем практики от организации (предприятия) и заверены соответствующей печатью организации (предприятия) в установленных местах отчёта, дневника и отзыва.

Отчётные документы (отчёт, дневник и отзыв) каждый студент должен передать на кафедру в установленные сроки, чтобы руководитель практики от кафедры имел возможность их проверки с целью студента допуска к защите.

Руководитель практики от кафедры проводит проверку представленных

студентом материалов и принимает решение о допуске студента к защите.

В течение двух недель после окончания практики студент сдает дифференцированный зачет непосредственному руководителю практики от кафедры. Дифференцированный зачет по практике проводится в форме защиты отчета.

Если сроки прохождения практики запланированы после сроков летней экзаменационной сессии, то процедура дифференцированного зачёта может быть перенесена на первые две недели следующего учебного года.

В ходе защиты индивидуальных отчётов о прохождении практики студентами выясняется полнота и качество выполнения студентом программы практики согласно индивидуальному заданию, уровень понимания основных задач практики и степень достижения целей прохождения практики.

Студент, не выполнивший индивидуальный план прохождения практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации (предприятия), неудовлетворительную отметку при защите своего отчёта на дифференцированном зачёте, повторно направляется на прохождение практики в свободное от обучения время.

Принятие решений о результатах прохождения практики и разработка предложений по совершенствованию процедуры прохождения практики осуществляется на заседании кафедры.

Итоги практики подводятся на курсовом собрании не позднее двух недель после ее завершения.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Экономический факультет
Кафедра инноватики и предпринимательской деятельности

О Т Ч Ё Т
о прохождении производственной
(организационно-управленческой) практики

с _____ по _____ 20__ г.

(наименование организации)

Выполнил(а)
студент гр. _____

_____ И. О. Фамилия
(подпись)

Руководитель практики
от кафедры _____

_____ *(должность, степень)* _____ *(подпись)* _____ *(И.О. Фамилия)*

Руководитель практики
от организации _____

_____ *(должность, степень)* _____ *(подпись)* _____ *(И.О. Фамилия)*

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ
_____ ПРАКТИКИпо специальности 1-26 02 02 Менеджмент
(направление специальности 1-26 02 02-08 Менеджмент (инновационный))

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Программа практики № _____/п. пересмотрена и одобрена на заседании кафедры инноватики и предпринимательской деятельности _____, протокол № ____ .

Заведующий кафедрой _____

Л.М. Лапицкая

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета _____

А.А. Королева