

УДК 005
ББК 65.291.21
П 78

Авторы-составители: Л. К. Климович, канд. экон. наук, профессор;
Е. А. Левченко, канд. экон. наук, доцент;
Н. В. Анисимова, ст. преподаватель;
А. И. Богуш, ст. преподаватель

Рецензенты: В. В. Кириенко, д-р социол. наук, профессор, проректор
по учебной и воспитательной работе Гомельского
государственного технического университета
им. П. О. Сухого;
Р. И. Глазко, председатель правления Гомельского
районного потребительского общества

Рекомендована к изданию научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации». Протокол № 2 от 8 декабря 2015 г.

П 78 **Программа** организационно-управленческой (производственной) практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования I ступени по специальности 1-26 02 02 «Менеджмент (по направлениям)» направления специальности 1-26 02 02-02 «Менеджмент (социально-административный)» специализации 1-26 02 02-02 02 «Управление персоналом» и направления специальности 1-26 02 02-08 «Менеджмент (инновационный)» / авт.-сост. : Л. К. Климович [и др.]. – Гомель : учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2016. – 32 с.
ISBN 978-985-540-333-4

Программа практики разработана на основе государственного образовательного стандарта и отражает все разделы, предусмотренные учебным планом по подготовке студентов. Представленный материал позволит студентам сформировать профессиональные компетенции специалиста высшего звена по данной специальности.

УДК 005
ББК 65.291.21

ISBN 978-985-540-333-4

© Учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2016

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Организационно-управленческая (производственная) практика, являясь частью образовательного процесса подготовки специалистов и продолжением учебного процесса в производственных условиях, проводится на базе хозяйствующих субъектов различных отраслей народного хозяйства национальной экономики и различных форм собственности.

Практика направлена на закрепление в производственных условиях знания и умений, полученных в процессе обучения в университете, овладение навыками решения социально-профессиональных задач, производственными технологиями и приобретение компетенций, необходимых для работы в новых условиях хозяйствования.

Практика организуется с учетом будущей специальности (направления специальности, специализации).

Содержание практики определяется программой практики в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

Целями практики являются:

- углубление и закрепление полученных теоретических знаний по управлению организацией;
- приобретение профессиональных навыков по специальности и организационно-управленческой деятельности в условиях трудового коллектива;
- подготовка к самостоятельной управленческой, аналитической и исследовательской деятельности.

К основным *задачам* практики относятся:

- приобретение студентами профессиональных навыков по специальности;
- закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- привитие профессиональных навыков организационно-управленческой деятельности в условиях трудового коллектива;
- знакомство со структурой, организацией и технологией производства на предприятии;
- ознакомление с системой управления финансами, инновациями, персоналом;
- приобретение практических навыков организации работы предприятия;
- сбор данных для проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;

- экономическое обоснование мероприятий, направленных на совершенствование деятельности организации и повышение ее эффективности и конкурентоспособности;

- сбор необходимых материалов для подготовки научных докладов и выполнения курсовых работ.

Студенты во время прохождения практики должны *изучить*:

- организационно-методические и нормативные документы;
- систему управления предприятием, организацию и планирование производства;

- организацию производства и реализации продукции;

- особенности маркетинговой деятельности в организации;

- управление инновациями и инвестициями;

- управление персоналом.

Студентам необходимо *научиться*:

- анализировать организационную структуру организации и документы, регламентирующие ее деятельность;

- самостоятельно разрабатывать аналитические таблицы для анализа показателей деятельности организаций;

- экономически грамотно проводить комплексный анализ показателей деятельности организации;

- экономически обоснованно делать выводы по каждому анализируемому показателю;

- оценивать состояние финансово-хозяйственной деятельности конкретного предприятия в сравнении со среднеобластными, среднереспубликанскими отраслевыми показателями;

- разрабатывать конкретные рекомендации по улучшению хозяйственно-финансовой деятельности организаций.

В результате прохождения практики студент должен овладеть определенными академическими (АК) и социально-личностными компетенциями (СЛК). Он должен:

- владеть и применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач (АК-1);

- владеть системным и сравнительным анализом (АК-2);

- владеть исследовательскими навыками (АК-3);

- уметь работать самостоятельно (АК-4);

- быть способным генерировать новые идеи (обладать креативностью) (АК-5);

- владеть междисциплинарным подходом при решении проблем (АК-6);

- иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером (АК-7);

- обладать навыками устной и письменной коммуникации (АК-8);

- иметь высокую гражданственность и патриотизм, знать права и соблюдать обязанности гражданина (СЛК-1);

- иметь навыки социального взаимодействия (СЛК-2);

- обладать способностью к межличностным коммуникациям (СЛК-3);

- уметь критиковать и быть самокритичным (СЛК-5);

- уметь работать в команде (СЛК-6).

Кроме того, студент должен приобрести профессиональные компетенции (ПК). Он обязан:

- *в организационно-управленческой деятельности:*

- определять цели развития организации и разрабатывать мероприятия по их достижению (ПК-1);

- принимать решения о выборе оптимальной формы организационной структуры управления организацией (ПК-2);

- уметь делегировать полномочия, распределять задачи и ответственность между исполнителями для обеспечения эффективной работы подразделения организации (ПК-3);

- проводить организационно-управленческое обследование и выбирать наиболее эффективные формы ее адаптации к условиям внешней среды (ПК-4);

- проводить организационные изменения, снижать возможное сопротивление переменам со стороны персонала (ПК-5);

- проводить оперативные совещания, деловые беседы и переговоры, собрания группы (трудового коллектива) (ПК-6);

- владеть техникой принятия индивидуальных и групповых управленческих решений, организации работ по их выполнению и контролю (ПК-7);

- использовать основные информационные технологии и прикладные программы обработки данных для обоснования управленческих решений (ПК-8);

- использовать разнообразные формы мотивации и стимулирования персонала для достижения целей организации (ПК-9);

- осуществлять контроль технологических процессов, контроль качества продукции, работ, услуг (ПК-10);

- разрабатывать производственную программу организации, обеспечив ее согласование с потребностями рынка, увязку с ресурсами

организации, координацию деятельности подразделений организации при ее выполнении (ПК-11);

– осуществлять организацию производства новых видов продукции (ПК-12);

– обеспечивать ритмичную работу организации, управление запасами, выбор оптимальной схемы работы с поставщиками и потребителями (ПК-13);

– принимать эффективные управленческие решения в экономической сфере (ПК-14);

– владеть знаниями по нормативно-правовому обеспечению управленческой деятельности (ПК-15);

– уметь анализировать деятельность организации на международных рынках и разрабатывать стратегии их завоевания (ПК-16);

• *в экономической деятельности:*

– 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-17);

– осуществлять экономические расчеты издержек (ПК-18);

– анализировать и управлять ассортиментной, товарной, ценовой, маркетинговой политикой организации (ПК-19);

– проводить оценку финансового состояния и финансовых результатов организации (ПК-20);

– разрабатывать и внедрять мероприятия по рациональной организации и нормированию труда и заработной платы, производства, повышения качества продукции и услуг, включая их технологическую составляющую (ПК-21);

– проектировать производственную систему, проводить организационно-технические расчеты в основном и вспомогательном производстве, планировать процессы производства, материально-технического обеспечения, логистики, оперативного управления развитием производства (ПК-22);

– анализировать факторы окружающей среды, оказывающие влияние на жизнедеятельность человека и экономических субъектов (ПК-23).

В процессе прохождения практики студенты должны:

• определить организационно-правовую форму организации, изучить историю ее создания, структуру;

• определить специализацию организации и виды деятельности, в том числе основной;

- изучить уставные документы, годовую бухгалтерскую (финансовую) и статистическую отчетность;
- проанализировать схему организационной структуры и связи между структурными подразделениями организации;
- изучить общую систему управления производством, финансами, инновациями, персоналом, маркетингом и инвестициями в организации;
- разработать предложения по совершенствованию системы управления организацией;
- составить отчет о прохождении практики с приложением всех полученных в организации и разработанных самостоятельно иллюстрированных материалов (таблиц, рисунков, графиков, схем, заполненных образцов первичных документов), копий основных форм годового отчета организации, включая баланс и другие формы финансовых планов (отчетов), в том числе и по внешнеэкономической деятельности.

Знания, усвоенные студентами, а также полученные ими навыки и компетенции будут использоваться в практической деятельности будущих специалистов высшей квалификации.

Организационно-управленческая (производственная) практика занимает 216 ч самостоятельной работы и составляет 6 зачетных единиц. Длится организационно-управленческая практика 4 недели.

1. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1.1. Организация управления предприятием и структурными подразделениями

Знакомство начинается с осмотра организации, ее месторасположения, обхода цехов и подразделений (если они есть), ознакомления с транспортной сетью, подъездными путями, техникой и технологией производства, службами организации.

Затем студенты знакомятся с учредительными документами (уставом, учредительным договором (если учредителей два и более лиц), положением о предприятии и др.). Из этих документов они узнают об организационно-правовой форме и видах деятельности субъекта хозяйствования, размере уставного капитала и источниках его образования, взаимоотношениях между участниками в процессе производственной деятельности и распределения прибыли и т. д.

Также студенты изучают порядок организации планово-экономической работы на предприятии и функциональные обязанности экономиста, основные экономические показатели деятельности организации, анализируют формы статистической, бухгалтерской отчетности по соответствующим показателям.

По данному разделу студент-практикант должен выполнить следующие задания:

1. Дать организационно-экономическую характеристику организации.

2. Составить и проанализировать производственные структуры организации и аппарата управления.

3. Проанализировать функциональные обязанности начальника и специалистов планово-экономического отдела.

4. На основе изученных данных и приложения 2 к балансу организации «Отчет о прибылях и убытках» заполнить таблицу 1 и провести ее анализ.

Таблица 1 – **Основные экономические показатели деятельности**
за 20__–20__ гг.
(наименование организации)

Показатели	Год		Темп роста, %	Отклонение (+; -)
	прошлый	отчетный		
Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг), млн р.				
Себестоимость реализованной продукции (товаров, работ, услуг):				
в сумме, млн р.				
в процентах к объему реализованной продукции				
Валовая прибыль, млн р.				
Управленческие расходы, млн р.				
Расходы на реализацию:				
в сумме, млн р.				
в процентах к объему реализованной продукции				
Прибыль (убыток) от реализации товаров (продукции, работ, услуг):				
в сумме, млн р.				
в процентах к объему реализованной продукции				

Доходы по инвестиционной деятельности, млн р.				
Расходы по инвестиционной деятельности, млн р.				
Доходы по финансовой деятельности, млн р.				

Окончание таблицы 1

Показатели	Год		Темп роста, %	Отклонение (+; -)
	прошлый	отчетный		
Расходы по финансовой деятельности, млн р.				
Прибыль (убыток) от инвестиционной и финансовой деятельности, млн р.				
Прибыль (убыток) до налогообложения, млн р.				
Налог на прибыль, млн р.				
Чистая прибыль (убыток), млн р.				
Рентабельность в процентах к объему реализованной продукции				

5. Изучить порядок использования экономических методов управления организацией (планирование, материальное стимулирование, ценообразование и др.) и предложить пути повышения их эффективности.

При изучении системы планирования ознакомиться с видами планов, формами, методами планирования и указать перечень планируемых показателей.

В ходе анализа системы материального стимулирования дать характеристику форм и систем оплаты труда, применяемых в организации для различных категорий работников.

Следует изучить на основе положения о премировании показатели и условия премирования за основные результаты хозяйственно-финансовой деятельности для различных категорий работников и заполнить таблицу 2.

Таблица 2 – Показатели премирования по различным категориям работников за отчетный год
(наименование организации)

Показатели	Размер премирования по категориям работников, %
------------	---

премирования	руководители	специалисты и служащие	производственный (торгово-оперативный) персонал	вспомогательные рабочие
--------------	--------------	------------------------	---	-------------------------

6. Изучить порядок формирования цен на выпускаемую продукцию (приложить пример калькуляции цен на один вид продукции).

7. Разработать рекомендации по совершенствованию организации управления предприятием и его структурными подразделениями.

1.2. Анализ производственной (торговой) деятельности организации

1.2.1. Анализ производства и реализации продукции (для студентов, проходящих практику на промышленном предприятии)

В процессе изучения данного раздела практики студенты должны выполнить следующие задания:

1. Охарактеризовать систему планирования выпуска продукции и объема продаж, определить роль коммерческой службы в формировании производственной программы.

2. Проанализировать динамику производства продукции в фактических и сопоставимых ценах, ее качество за 3 года, используя форму таблицы 3.

3. Изучить динамику объема реализации продукции за 3 года и заполнить таблицу 4.

4. Изучить и отразить в отчете особенности управления производством на данном предприятии, разработать комплекс мер по его совершенствованию.

Таблица 3 – Динамика производства продукции
_____ за 20__–20__ гг.
(наименование организации)

Показатели	Год			Темп роста (снижения), %		
	базисный	прошлый	отчетный	прошлого года к базисному	отчетного года к прошлому	отчетного года к базисному
1. Объем производства продукции:						
в фактических ценах, млн р.						
в сопоставимых ценах, млн р.						
Из общего объема продукции:						

1.1. Сертифицированная продукция: сумма, млн р.						
удельный вес к общему объему, %						
1.2. Новая продукция: сумма, млн р.						
удельный вес к общему объему, %						

Окончание таблицы 3

Показатели	Год			Темп роста (снижения), %		
	базисный	прошлый	отчетный	прошлого года к базисному	отчетного года к прошлому	отчетного года к базисному
1.3. Продукция, поставленная на экспорт: сумма, млн р.						
удельный вес к общему объему, %						
2. Рекламация:						
2.1. Количество принятых рекламаций, ед.						
2.2. Стоимость зарекламированной продукции, млн р.						
2.3. Удельный вес зарекламированной продукции, %						

Таблица 4 – Динамика объема реализации продукции и факторов его изменения (в фактических ценах) _____ за 20__–20__ гг.
(наименование организации)

Показатели	Год			Темп роста (снижения), %		
	базисный	прошлый	отчетный	прошлого года к базисному	отчетного года к прошлому	отчетного года к базисному
1. Остаток готовой продукции на начало года, млн р.						
2. Объем производства продукции, млн р.						
3. Остаток готовой продукции на конец года, млн р.						
4. Отгрузка продукции за год (стр. 1 + стр. 2 – стр. 3), млн р.						

5. Остаток товаров, отгруженных покупателям, всего, млн р.						
В том числе:						
5.1. На начало года, млн р.						
5.2. На конец года, млн р.						
6. Реализация продукции (стр. 4 + стр. 5.1 – стр. 5.2), млн р.						

1.2.2. Анализ торговой деятельности организации (для студентов, проходящих практику в торговой организации)

В процессе прохождения производственной практики студенты изучают специфику и особенности торговой деятельности, выявляют проблемы и разрабатывают рекомендации по совершенствованию управления.

В процессе изучения данного раздела студенты должны выполнить следующие задания:

1. Выявить общие принципы управления товарооборотом, проанализировать его состав и динамику развития. Результаты отразить по форме таблицы 5.

Таблица 5 – Динамика розничного товарооборота
за 20__–20__ гг.
(наименование организации)

Показатели	Год			Темп изменения, %	
	пер- вый	вто- рой	тре- тий	второго года по отношению к первому	третьего года по отношению ко второму
Розничный товароборот, млн р.					
Покупательные фонды, млн р.					
Численность обслуживаемого населения, тыс. чел.					
Товароборот на одного человека, млн р.					
Покупательные фонды на одного человека, млн р.					
Степень охвата покупательных фондов розничным товарооборотом, %					

Товaroоборот города (района), млн р.					
Доля рынка, %					
Индекс цен					

2. Произвести количественную оценку влияния факторов внутренней среды организации на товарооборот, связанных с эффективностью использования трудовых ресурсов, материально-технической базы и др.

3. Изучить вопросы планирования и нормирования товарных запасов, произвести анализ их состояния и оборачиваемости за последний год по форме таблицы 6.

Таблица 6 – Состояние товарных ресурсов в сумме и днях
_____ за 20__–20__ гг.
(наименование организации)

Период	Норматив товарных запасов		Фактические товарные запасы		Розничный товарооборот		Отклонение товарных запасов	
	в сумме, млн р.	в днях	в сумме, млн р.	в днях	в сумме, млн р.	в днях	в сумме, млн р.	в днях
1. На 1 января текущего года								
2. На 1 апреля								
3. На 1 июля								
4. На 1 октября								
5. На 1 января следующего года								
Итого								

4. В процессе анализа определить влияние изменения структуры розничного товарооборота на товарооборачиваемость, используя форму таблицы 7.

Таблица 7 – Влияние изменения структуры розничного товарооборота на товарооборачиваемость _____ за 20__–20__ гг.
(наименование организации)

Товарная группа	Розничный товарооборот			Норматив оборачиваемости	Влияние изменения
	План	Факт	Отклонение		

	Сумма, млн р.	Удель- ный вес, %	Сумма, млн р.	Удель- ный вес, %	удельного веса (+; -), %	мости по товарным группам, дней	структуры то- варооборота на оборачива- емость
Продовольствен- ные товары							
Непродоволь- ственные товары							
Итого							

5. Изучить вопросы планирования розничного товарооборота и рассчитать прогнозный объем товарооборота на предстоящий период.

6. Изучить законодательные и нормативные акты, регламентирующие торговую деятельность организации.

7. Разработать рекомендации по управлению торговой деятельностью организации.

1.3. Управление финансами организации

В процессе прохождения практики студентам следует проанализировать денежные отношения организации с другими хозяйствующими субъектами, в том числе с поставщиками сырья, материалов и органами сбыта продукции; органами по уплате и взысканию штрафных санкций; налоговой службой при внесении налогов и других платежей; банковской системой при получении и погашении кредитов, залоге имущества, покупке и продаже валюты и ценных бумаг, при депозитных вкладах и др.

Следует также изучить денежные отношения организации со своими работниками в процессе использования прибыли, при выпуске акций и выплате по ним дивидендов, выплате паевых долей, заработной платы и другого; а также денежные отношения со структурными подразделениями и дочерними предприятиями при наличии таковых.

Студенты-практиканты должны:

1. На основе баланса организации и приложений к нему получить сведения о величине основного и оборотного капиталов, прибыли или убытках, объеме выручки и себестоимости продукции, величине кредиторской и дебиторской задолженности, долгосрочных и краткосрочных обязательствах, использовании прибыли, фонда заработной платы и других показателей.

2. Дать общую характеристику финансового состояния организации, изучить основные направления финансовой работы в организации.

3. Проанализировать состав и структуру активов организации и источников их формирования за 3 года, используя формы таблиц 8 и 9.

Таблица 8 – Состав и структура активов _____
(наименование организации)

Статьи актива баланса	На 1 января 20__ г.		На 1 января 20__ г.		На 1 января 20__ г.	
	в сумме, млн р.	в про- центах к итогу	в сумме, млн р.	в про- центах к итогу	в сумме, млн р.	в про- центах к итогу
Долгосрочные активы, всего						

Окончание таблицы 8

Статьи актива баланса	На 1 января 20__ г.		На 1 января 20__ г.		На 1 января 20__ г.	
	в сумме, млн р.	в про- центах к итогу	в сумме, млн р.	в про- центах к итогу	в сумме, млн р.	в про- центах к итогу
В том числе: основные средства						
нематериальные активы						
Краткосрочные активы, всего						
В том числе: запасы						
долгосрочные активы, предназначенные для реализации						
расходы будущих пери- одов						
краткосрочная дебитор- ская задолженность						
краткосрочные финан- совые вложения и де- нежные средства						
Итого активов						

Таблица 9 – Состав и структура капитала
и обязательств _____
(наименование организации)

Статьи собственного	На 1 января 20__ г.	На 1 января 20__ г.	На 1 января 20__ г.
---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

капитала и обязательств	в сумме, млн р.	в про- центах к итогу	в сумме, млн р.	в про- центах к итогу	в сумме, млн р.	в про- центах к итогу
Собственный капитал, всего						
В том числе:						
уставный капитал						
паевые взносы						
добавочный капитал						
нераспределенная при- быль (непокрытый убы- ток)						

Окончание таблицы 9

Статьи собственного капитала и обязательств	На 1 января 20__ г.		На 1 января 20__ г.		На 1 января 20__ г.	
	в сумме, млн р.	в про- центах к итогу	в сумме, млн р.	в про- центах к итогу	в сумме, млн р.	в про- центах к итогу
чистая прибыль (убы- ток) отчетного периода						
Долгосрочные обяза- тельства, всего						
В том числе:						
долгосрочные кредиты и займы						
Краткосрочные обяза- тельства, всего						
В том числе:						
краткосрочные кредиты и займы						
из них:						
краткосрочные кредиты						
краткосрочная креди- торская задолженность						
Итого		100,0		100,0		100,0

4. Рассчитать и дать оценку динамики показателей ликвидности и финансовой устойчивости, их соответствия нормативным значениям по форме таблицы 10.

Таблица 10 – Показатели ликвидности и финансовой устойчивости

(наименование организации)

Показатели	На 1 января 20__ г.	На 1 января 20__ г.	На 1 января 20__ г.	Нормативное значение
Коэффициент ликвидности: абсолютной				
промежуточной				
текущей				
Коэффициенты финансовой устойчивости: автономии				
маневренности собственных средств				

Окончание таблицы 10

Показатели	На 1 января 20__ г.	На 1 января 20__ г.	На 1 января 20__ г.	Нормативное значение
соотношения заемных и соб- ственных средств (плечо фи- нансового рычага)				
обеспеченности собственными оборотными средствами				
соотношения имущества произ- водственного назначения (ос- новных средств и материальных активов)				
соотношения кредиторской и дебиторской задолженности				

5. Предложить резервы улучшения финансового состояния организации и отразить их в отчете.

1.4. Управление маркетингом в организации

Студенты должны изучить функции службы маркетинга в организации и оценить, насколько эффективно маркетинговая служба выполняет аналитическую, производственную, сбытовую функции, а также функцию планирования, организации и контроля маркетинга.

Анализ эффективности работы службы маркетинга необходимо провести в следующей последовательности:

- проверить прошлую и текущую деятельность организации в сфере маркетинга;

- разработать предложения по новациям в функциях, комплексе, процедурах маркетинга в соответствии с новыми требованиями рынка и конкурентной ситуации;
- разработать рекомендации по повышению эффективности работы службы маркетинга организации, в том числе организационно-методические основы ее функционирования;
- оценить эффективность действующего персонала службы маркетинга, определить качественную и количественную потребность в персонале;
- разработать концепцию плана маркетинга организации (определить стратегические цели маркетинга организации и сформировать стратегию маркетинга, определить целевые сегменты рынка, выработать эффективные приемы маркетинга при работе с различными категориями покупателей и программы стимулирования покупателей, разработать рекомендации по продвижению продукции на рынок и др.);
- проанализировать основу маркетинга организации (организационную структуру, положения, должностные инструкции, требования к должностям, схемы движения информации и др.);
- разработать практические рекомендации по организации контроля исполнения плана маркетинга и оценки результатов планируемых мероприятий.

Студент должен также изучить и отразить в отчете порядок планирования, организации и осуществления маркетинговой деятельности (характеристики рынка, конкурентов, потребителей, спроса и его динамики). Для подготовки данного раздела отчета необходимо выполнить следующее:

- установить состав организаций, работающих на данном рынке;
- определить объем рынка;
- оценить характер работы на данном рынке;
- установить характеристики товаров и услуг, предлагаемых на рынке, и основную направленность маркетинговой деятельности;
- определить каналы распределения, используемые на рынке;
- сделать соответствующие выводы и предложения, используя таблицу 11.

Таблица 11 – Анализ организации маркетинга в организации

Возможные вопросы	Варианты ответа				
	1-й	2-й	3-й	4-й	5-й
1. Знает ли организация свои	Нет	Смутно	Мало	Неплохо	Очень

сегменты рынка и требования рынка к товарам?					хорошо
2. Знает ли организация пожелания потребителей относительно ее товаров?	Нет	Смутно	Мало	Неплохо	Очень хорошо
3. Хорошо ли организация представляет, какова структура затрат и прибыльность каждого товара?	Нет	Смутно	Мало	Неплохо	Очень хорошо
4. Каково качество товара организации в сравнении с товарами конкурентов, которые продаются по такой же цене?	Гораздо ниже	Ниже	Примерно одинаковое	Выше	Гораздо выше
5. Какова степень изменения товара за последние 5 лет?	10%	20%	30%	40%	50%

Окончание таблицы 11

Возможные вопросы	Варианты ответа				
	1-й	2-й	3-й	4-й	5-й
6. Каков уровень контроля за новыми товарами?	Очень низкий	Низкий	Средний	Высокий	Очень высокий
7. Какова доля упаковки, не изменявшейся последние 5 лет?	80%	50%	40%	30%	20%
8. Как давно используется торговая марка?	Совсем не используется	Только разрабатывается	Недавно зарегистрирована	Несколько лет	Давно
9. Каков уровень сервисного сопровождения продукции организации?	Очень низкий	Низкий	Средний	Высокий	Очень высокий
10. Влияли ли изменения цен на объем продаж?	Очень сильно	Существенно	Незначительно	Весьма незначительно	Нет
11. Каковы затраты на товародвижение?	Весьма значительные	Значительные	Средние	Небольшие	Отсутствуют
12. Существуют ли выгоды от продажи товаров через торговую сеть?	Отсутствуют	Весьма незначительные	Незначительные	Существенные	Весьма существенные
13. Какую долю в продажах занимают 8 наиболее важных потребителей?	80%	60%	50%	40%	30%
14. Когда организация в последний раз сообщала о своей	Вообще не со-	3 года	2 года	В прошлом	Недавно

деятельности в местных газетах, журналах?	общала	назад	назад	году	
---	--------	-------	-------	------	--

1.5. Управление инновациями и инвестициями в организации

По данному разделу студенту необходимо изучить:

- особенности управления инновациями в организации и применяемые новые прогрессивные технологические процессы;
- наличие уникального и прогрессивного оборудования;
- потенциальные возможности организации к освоению нововведений;
- инновационный потенциал по следующим основным показателям: структура жизненного цикла продукции (услуги), наукоемкость, обновляемость, уровень развития техники и технологии.

Для оценки инновационного потенциала промышленного предприятия студенты должны проанализировать и оценить научно-технический уровень выпускаемой продукции (услуг). При этом анализируются следующие показатели:

- удельный вес продукции, находящейся на стадии выведения на рынок и стадии роста;
- удельный вес продукции, соответствующей мировым стандартам качества;
- удельный вес конкурентоспособной продукции;
- уровень обновления ассортимента продукции;
- удельный вес продукции, имеющей патентную защиту, и др.

Студенты должны выявить наличие различных ресурсов для создания и внедрения новшеств (материально-технических, трудовых, финансовых, информационных), а также оценить соответствие организационной структуры инновационным целям. Для этого необходимо определить:

- удельный вес подразделений, участвующих в инновационной деятельности, состав и количество исследовательских, конструкторских и других научно-технических подразделений, экспериментальных и испытательских комплексов;
- наличие обособленной структуры управления инновационной деятельностью, состав и количество совместных предприятий, занятых использованием новых технологий и созданием новой продукции, состав и число творческих, инициативных групп и бригад;

- эффективность коммуникационных связей в системе «научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы – производство – маркетинг» и др.

Результаты анализа инновационного потенциала отразить в отчете и сделать соответствующие выводы по формированию стратегии организации и определению ее рыночной перспективы.

1.6. Управление персоналом в организации

По данному разделу студент-практикант должен выполнить следующие задания:

1. Рассмотреть структуру службы управления персоналом, ее задачи и функциональные обязанности сотрудников, детально изучить технологию кадровой работы, ведение технической документации, получить практические навыки по всему циклу технологии управления персоналом «привлечение персонала – оценка – развитие – продвижение».

2. Ознакомиться со следующими функциями отдела кадров:

- разработкой штатного расписания;
- оформлением приема, увольнения, перевода работников;
- приемом, хранением, заполнением, выдачей трудовых книжек;
- ведением учета личного состава, оформлением личных дел;
- организацией табельного учета и др.

3. Проанализировать статистические формы отчетности по персоналу, приобрести навыки по их заполнению в данной организации.

4. Изучить нормативные, инструктивные и методические материалы по организации работы с персоналом.

5. Принять участие в практической работе службы управления персоналом. При этом необходимо:

- провести самостоятельный анализ количественного и качественного состава персонала по социальным и профессионально-квалификационным группам, по структурным подразделениям и организации в целом;

- собрать, обработать, обобщить и проанализировать материалы, необходимые для подготовки курсовой работы по управлению персоналом и экономике труда.

В отчете должны найти свое отражение:

- характеристика службы управления персоналом (структура, состав, функции);

- численность, профессионально-квалификационный состав персонала;
- методы отбора персонала;
- практика найма персонала;
- система материального и морального поощрения персонала;
- система оценки и контроля персонала;
- система профессиональной подготовки и переподготовки (развития) персонала;
- анализ экономических показателей по труду и заработной плате.

При анализе показателей по труду и заработной плате студентам необходимо:

1. Изучить практику планирования показателей по труду и заработной плате в организации.

2. Проанализировать наличие, состав и структуру персонала организации в динамике за 2 четных года по форме таблицы 12 на основании отчета о численности, составе и профессиональном обучении кадров (форма 6-Т (кадры)).

Таблица 12 – Состав и структура персонала

_____ за 20__–20__ гг.
(наименование организации)

Категории персонала	Год				Отклонение отчетного года от прошлого года	Темп роста (снижения) отчетного года к прошлому, %
	прошлый (четный)		отчетный (четный)			
	Количество, чел.	Удельный вес, %	Количество, чел.	Удельный вес, %		
Всего работников организации		100,0		100,0		
В том числе:						
руководители						
специалисты						
другие служащие						
рабочие						

3. Провести анализ качественного состава кадров организации в динамике за 2 последних четных года на основании отчета по труду (форма 12-т).

4. Рассчитать показатели движения кадров организации по форме таблицы 13 и указать причины текучести.

Таблица 13 – Данные о движении работников организации

Показатели	Год		
	базисный	прошлый	отчетный
Принято на работу, чел.			
Уволено работников, всего, чел.			
В том числе:			
по сокращению численности, чел.			
за прогул и другие нарушения трудовой дисциплины, чел.			
по соглашению сторон (собственному желанию), чел.			
Списочная численность работников в среднем за период, чел.			
Показатели оборота:			
по приему, %			
по увольнению, %			
текучести кадров, %			

5. Охарактеризовать действующие формы и системы оплаты труда работников организации, положение о премировании, разработать предложения по совершенствованию их применения.

6. Провести анализ показателей по труду и заработной плате по форме таблиц 14 и 15 и оценить эффективность системы управления персоналом.

Таблица 14 – Показатели по труду и заработной плате
 _____ за 20__–20__ гг.
 (наименование организации)

Показатели	Год			Темп изменения, %	
	пер- вый	вто- рой	тре- тий	второго года по отноше- нию к пер- вому	третьего года по от- ношению ко второму
Объем продукции, млн р.					
Среднесписочная численность ра- ботников, чел.					
Фонд заработной платы, млн р.					
Уровень фонда заработной платы, %					
Средняя заработная плата, тыс. р.					
Прибыль от реализации, млн р.					
Производительность труда, млн р.					

Прибыль на 1 р. фонда заработной платы, р.					
--	--	--	--	--	--

Таблица 15 – **Образовательный уровень персонала**
за 20__–20__ гг.
(наименование организации)

Категории персонала	20__ г.		20__ г.		Отклонение (+; –)
	Количество, чел.	Удельный вес, %	Количество, чел.	Удельный вес, %	
Руководители, всего					
В том числе имеющие: высшее образование					
среднее специальное образование					
среднее образование					
Специалисты, всего					

Окончание таблицы 15

Категории персонала	20__ г.		20__ г.		Отклонение (+; –)
	Количество, чел.	Удельный вес, %	Количество, чел.	Удельный вес, %	
В том числе имеющие: высшее образование					
среднее специальное образование					
среднее образование					
Другие служащие, всего					
В том числе имеющие: высшее образование					
среднее специальное образование					
среднее образование					
Рабочие, всего					
В том числе имеющие: высшее образование					
среднее специальное образование					
среднее образование					

неполное среднее образование					
------------------------------	--	--	--	--	--

7. Сделать обоснованные выводы и разработать предложения по совершенствованию системы управления персоналом организации.

2. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

2.1. Требования к содержанию и оформлению отчета о практике

Отчет о прохождении практики в организации должен быть полностью написан к моменту окончания практики и представлен на проверку на кафедру.

По содержанию отчет должен соответствовать программе практики.

Отчет о прохождении практики должен включать:

1. Титульный лист (приложение).
2. Дневник, оформленный в установленном порядке.
3. Содержание.
4. Следующие разделы отчета:

- Организация управления предприятием и структурными подразделениями.

- Анализ производственной (торговой) деятельности организации.
- Управление финансами организации.
- Управление маркетингом в организации.
- Управление инновациями и инвестициями в организации.
- Управление персоналом в организации.
- Индивидуальное задание.

5. Приложения.

Текст отчета должен быть четко построенным, логически последовательным, конкретно изложенным и аргументированным, иметь краткие и точные формулировки, обоснованные предложения.

Отчет оформляется на стандартных листах формата А4. При этом необходимо оставлять поля для замечаний рецензента.

Текст отчета должен быть проиллюстрирован необходимыми таблицами, графиками, диаграммами, схемами. К нему следует приложить копии организационных документов (положения, должностные инструкции, штатное расписание), статистических и бухгалтерских отчетов (отчета о прибылях и убытках за 2 года, отчета о численно-

сти, составе и профессиональном обучении кадров (форма 6-Т (кадры), отчета о расходах (себестоимости).

Страницы отчета должны быть пронумерованы. Нумерация страниц – сквозная, начиная с титульного листа. В начале отчета приводится содержание. Общий объем отчета не должен превышать 35–40 страниц.

В отчете о практике сначала оформляется титульный лист, затем дневник практики и индивидуальный календарный план работы, заключение-характеристика руководителя от организации, содержание, текст отчета.

Дневник практики подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

Защита отчета проводится в университете в форме дифференцированного зачета в присутствии комиссии, в состав которой должны входить руководитель практики от кафедры мировой и национальной экономики и преподаватели, читающие курсы лекций по менеджменту.

Результаты работы практиканта оцениваются по 10-балльной системе, оформляются в зачетной ведомости и зачетной книжке.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе (пропуски в период прохождения практики, самовольное прерывание прохождения практики и др.) или неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета, повторно направляется на практику в свободное от обучения время (по возможности, в течение учебного года). При этом сохраняется предусмотренная учебным планом университета по специальностям продолжительность практики. Если академическая задолженность не будет ликвидирована в установленный срок, студент будет отчислен из университета.

2.2. Календарно-тематический план прохождения практики

Для прохождения практики в организации студентам отводится 4 недели, т. е. по одной неделе (54 ч) на отдел кадров, отдел маркетинга, производственный отдел (цех) и планово-экономический отдел организации.

2.3. Руководство практикой

Научно-методическое руководство и контроль за организацией и проведением практики от университета осуществляет кафедра менеджмента, непосредственное руководство практикой в организациях – высококвалифицированные специалисты.

Руководитель практики от университета обязан сделать следующее:

- перед отъездом студентов на практику ознакомить их с программой практики;
- дать консультацию по написанию отчета, обратив внимание студентов на отражение в отчете новых методических подходов к оценке деятельности субъектов хозяйствования;
- ознакомить студентов с порядком оформления дневника и написания отчета о практике;
- осуществлять контроль за ходом прохождения практики и представлением отчета на проверку;
- принять защиту отчета.

Руководитель практики от организации обязан выполнить следующее:

- ознакомиться с программой практики;
- обеспечить практиканта рабочим местом и создать условия для выполнения программы практики;
- ознакомить студентов с экономическими показателями деятельности организации, правилами внутреннего распорядка, источниками и порядком получения экономической информации;
- предоставить возможность изучения студентами нормативной документации, форм оперативной, статистической и бухгалтерской отчетности, документов, регламентирующих деятельность организации;
- осуществлять систематический контроль за выполнением студентом-практикантом программы практики;
- ежедневно проверять ведение дневников и составление студентами отчетов;
- оказывать помощь студентам в изучении вопросов практики, которые вызывают у них трудности;
- привлекать студентов к участию в разработке мероприятий по повышению эффективности деятельности субъекта хозяйствования;
- привлекать студентов к участию в общественно-массовых мероприятиях;
- о случаях нарушения трудовой дисциплины информировать руководителя практики от кафедры мировой и национальной экономики;

- по завершении прохождения практики проверить отчет студента о результатах практики и написать характеристику, в которой оцениваются практические навыки студента, его активность, дисциплинированность, полнота выполнения программы практики, степень проявленной самостоятельности и т. д.

2.4. Обязанности студента

Студент-практикант обязан соблюдать следующие требования:

- до отъезда на практику ознакомиться с программой и получить консультацию по ее прохождению у руководителя практики от кафедры;

- согласно направлению своевременно прибыть на место прохождения практики;

- совместно с руководителем практики от организации составить индивидуальный календарный план работы;

- систематически вести дневник практики в соответствии с ее программой, ежедневно представлять его для проверки руководителю практики;

- выполнить программу практики в полном объеме;

- соблюдать правила внутреннего распорядка или режима рабочего дня в организации, правила охраны труда и техники безопасности;

- по прибытии в университет представить на кафедру мировой и национальной экономики отчет по итогам практики, дневник и заключение, подписанное руководителем практики и заверенное печатью организации;

- сдать дифференцированный зачет (защитить отчет) в установленный деканатом срок.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Виханский, О. С. Менеджмент : учеб. / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 5-е изд., доп. и перераб. – М. : Инфра-М, 2014. – 576 с.

Операционный менеджмент : учеб. пособие / В. И. Тележников [и др.] ; под ред. В. И. Тележникова. – Минск : Амалфея, 2015. – 450 с.

Тележников, В. И. Менеджмент : учеб. пособие / В. И. Тележников ; под ред. Н. П. Беляцкого. – Минск : БГЭУ, 2008. – 509 с.

Дополнительная литература

Алексеевко, Н. А. Экономика промышленного предприятия : учеб. пособие / Н. А. Алексеевко, И. Н. Гурова. – Минск : Изд-во Гревцова, 2009. – 264 с.

Анализ хозяйственной деятельности в промышленности : учеб. / В. И. Стражев [и др.]. – Минск : Выш. шк., 2008. – 526 с.

Веснин, В. Р. Стратегическое управление : учеб. / В. Р. Веснин. – М. : Проспект, 2015. – 328 с.

Вдовин, С. М. Система менеджмента качества : учеб. пособие / С. М. Вдовин, Т. А. Салимова, Л. И. Бирюкова. – М. : Инфра-М, 2012. – 299 с.

Володин, В. В. Операционный менеджмент : учеб. пособие / В. В. Володин, О. А. Огай, Ю. В. Нефедов. – М. : Маркет ДС, 2010. – 320 с.

Герчицова, И. Н. Менеджмент [Электронный ресурс] : электрон. учеб. курс / И. Н. Герчицова. – Электрон. дан. и прогр. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Гончаров, В. И. Менеджмент : учеб. пособие / В. И. Гончаров. – Минск : Современ. шк., 2010. – 640 с.

Гражданский кодекс Республики Беларусь : принят Палатой представителей Нац. собр. Респ. Беларусь 28 окт. 1998 г. : одобрен Советом Респ. 19 нояб. 1998 г. – Минск : Амалфея, 2012. – 752 с.

Конституция Республики Беларусь 1994 г. (с изм. и доп., принятыми на респ. референдумах 24 нояб. 1996 г. и 17 окт. 2004 г.). – Минск : Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь, 2013. – 64 с.

Коротков, Э. М. Менеджмент : учеб. / Э. М. Коротков. – М. : Изд-во Юрайт, 2011. – 640 с.

Менеджмент : учеб. / под ред. И. Н. Шапкина. – М. : Юрайт, 2012. – 690 с.

Менеджмент [Электронный ресурс] : электрон. учеб. курс / под ред. М. Л. Разу. – Электрон. дан. и прогр. – М. : КноРус, 2010. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Основы менеджмента [Электронный ресурс] : электрон. учеб. курс / Л. В. Плахова [и др.]. – Электрон. дан. и прогр. – М. : КноРус, 2008. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Орлов, А. И. Организационно-экономическое моделирование: теория принятия решений : учеб. / А. И. Орлов. – М. : КноРус, 2015. – 568 с.

Петрович, М. В. Управление персоналом : учеб. / М. В. Петрович. – Минск : Амалфея, 2013. – 512 с.

Распопов, В. М. Управление изменениями : учеб. пособие / В. М. Распопов. – М. : Магистр, 2014. – 336 с.

Райченко, А. В. Общий менеджмент : учеб. / А. В. Райченко. – М. : ИНФРА-М, 2015. – 384 с.

Соколова, О. Н. Инновационный менеджмент : учеб. пособие / О. Н. Соколова. – М. : КноРус, 2014. – 208 с.

Трудовой кодекс Республики Беларусь : принят Палатой представителей Нац. собр. Респ. Беларусь 8 июня 1999 г. : одобр. Советом Респ. 30 июня 1999 г. – Минск : Амалфея, 2010. – 256 с.

Управление организацией / под ред. М. В. Петровича. – Минск : Дикта, 2008. – 864 с.

Шапиро, С. А. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / С. А. Шапиро. – М. : КноРус, 2016. – 346 с.

Экономика предприятий торговли : учеб. пособие / Н. В. Максименко [и др.] ; под общ. ред. Н. В. Максименко, Е. Е. Шишковой. – 3-е изд. – Минск : Выш. шк., 2008. – 542 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ

*Образец оформления титульного листа
отчета о практике*

БЕЛОРУССКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЮЗ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

Кафедра мировой и национальной экономики

ОТЧЕТ

об организационно-управленческой (производственной) практике
в (на) _____
(наименование организации)

студента _____ курса
группы _____
специальности _____

(фамилия, инициалы)

Руководитель от университета

(ученая степень, звание,

должность, фамилия, инициалы)

Руководитель от организации

(должность, фамилия, инициалы)

Гомель _____
(год)

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	3
1. Содержание практики.....	7
1.1. Организация управления предприятием и структурными подразделениями.....	7
1.2. Анализ производственной (торговой) деятельности организации.....	10
1.2.1. Анализ производства и реализации продукции (для студентов, проходящих практику на промышленном предприятии).....	10
1.2.2. Анализ торговой деятельности организации (для студентов, проходящих практику в торговой организации)	12
1.3. Управление финансами организации.....	14
1.4. Управление маркетингом в организации.....	17
1.5. Управление инновациями и инвестициями в организации.....	19
1.6. Управление персоналом в организации.....	20
2. Информационно-методическая часть	24
2.1. Требования к содержанию и оформлению отчета о практике.....	24
2.2. Календарно-тематический план прохождения практики	26
2.3. Руководство практикой	26
2.4. Обязанности студента	27
Список рекомендуемой литературы	28
Приложение.....	30

Учебное издание

**ПРОГРАММА
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ**

для реализации содержания образовательных программ
высшего образования I ступени по специальности
1-26 02 02 «Менеджмент (по направлениям)» направления
специальности 1-26 02 02-02 «Менеджмент
(социально-административный)» специализации 1-26 02 02-02 02
«Управление персоналом» и направления специальности
1-26 02 02-08 «Менеджмент (инновационный)»

Авторы-составители:

Климович Любовь Константиновна
Левченко Елена Анатольевна
Анисимова Наталья Витальевна и др.

Редактор М. П. Любошенко
Компьютерная верстка Л. Ф. Барановская

Подписано в печать 18.07.16. Формат 60 × 84 ¹/₁₆.
Бумага типографская № 1. Гарнитура Таймс. Ризография.
Усл. печ. л. 1,86. Уч.-изд. л. 1,90. Тираж 70 экз.
Заказ №

Издатель и полиграфическое исполнение:
учреждение образования «Белорусский торгово-экономический
университет потребительской кооперации».

Свидетельство о государственной регистрации издателя,
изготовителя, распространителя печатных изданий
№ 1/138 от 08.01.2014.

Просп. Октября, 50, 246029, Гомель.
<http://www.i-bteu.by>

**БЕЛКООПСОЮЗ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

Кафедра мировой и национальной экономики

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научной
работе и инновациям
_____ Н. А. Сныткова
8 декабря 2015 г.
Регистрационный № УД-242/уч.

**ПРОГРАММА
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ**

для реализации содержания образовательных программ
высшего образования I ступени по специальности
**1-26 02 02 «Менеджмент (по направлениям)» направления
специальности 1-26 02 02-02 «Менеджмент
(социально-административный)» специализации 1-26 02 02-02 02
«Управление персоналом» и направления специальности
1-26 02 02-08 «Менеджмент (инновационный)»**

Гомель 2016