
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

Кафедра экономики

Л.В. Земцова

Производственная практика

Методические указания по прохождению практики для студентов направ-
ления 080500 – «Менеджмент».

2012

СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	3
2 СРОКИ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ	4
3 БАЗЫ ПРАКТИКИ.....	4
4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО СБОРУ МАТЕРИАЛА	4
5 ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	7
6 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	10
7 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ А	11

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Основной *целью* практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, обоснованный выбор специализации дальнейшего обучения и подготовка к аттестации.

Во время прохождения производственной практики студент изучает организационную структуру управления предприятия (организации), вопросы управления запасами и персоналом на предприятии (организации).

Производственная практика занимает важное место в плане подготовки менеджеров. Она базируется на изученных общепрофессиональных дисциплинах и знаниях, полученных по дисциплинам «Основы менеджмента», «Экономика предприятия», «Маркетинг», «Организационное поведение», «Управление персоналом», «Теория организации», «Информационные системы в экономике», «экономический анализ», «Логистика», «Антикризисное управление».

Задачи практики состоят в следующем:

- изучение организационно-методических и нормативных документов, используемых для решения задач управления предприятием по месту прохождения практики;
- ознакомление с финансово-экономической документацией предприятия;
- получение навыков самостоятельной работы с производственно-экономическими показателями деятельности предприятия (цеха);
- участие в расчетах и анализе экономических показателей деятельности предприятия (цеха);
- экономическая оценка эффективности производственной и управленческой деятельности предприятия и его структурных подразделений;
- анализ и выявление резервов работы предприятия и его подразделений.

Собранный студентами на практике материал служит основой не только для составления отчета по практике, но и может использоваться ими при выполнении ВКР.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра экономики.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студента на практике, являются программа практики. По окончании практики предусмотрено представление студентом отчета по практике.

2 СРОКИ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Производственная практика для студентов направления 080500 – Менеджмент проводится на 3 (6-й семестр) курсе очной формы обучения. Продолжительность практики – 2 недели.

3 БАЗЫ ПРАКТИКИ

В соответствии с поставленными задачами базами практики являются промышленные предприятия, научно-исследовательские и проектные институты, банки, страховые, торговые, инвестиционные и иные компании.

4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО СБОРУ МАТЕРИАЛА

В ходе практики студент изучает деятельность организации; собирает, группирует, систематизирует, анализирует фактический материал в соответствии с заданием; выполняет практические задания руководителей практики.

Изучение деятельности организации начинается с ознакомления с информацией, представленной на корпоративном сайте. Также необходимо изучить нормативную документацию, регламентирующую деятельность организации: устав, положения и инструкции, нормативные акты. Следует изучить функциональные обязанности по должности прохождения практики, установить взаимодействие с должностными лицами и персоналом. Ознакомиться с научно-правовой и специальной литературой, относящейся к деятельности организации.

При прохождении практики студентам необходимо собрать следующие данные о деятельности конкретной организации.

Задание 1. Дать общую характеристику организации.

Общую характеристику предприятия целесообразно сформировать по следующим пунктам:

- история создания и развития предприятия;
- организационно-правовая форма;
- местоположение;
- общественное мнение, имидж;
- обязательства перед обществом;
- обязательства перед сотрудниками.

Задание 2. Охарактеризовать положение организации на отраслевом рынке.

При анализе положения предприятия на отраслевом рынке необходимо собрать следующую информацию о предприятии:

- основной вид деятельности;
- номенклатура выпускаемой продукции, оказываемых услуг;

- прочие виды деятельности;
- география рынков сбыта продукции (услуг);
- наиболее крупные поставщики;
- основные потребители продукции (услуг);
- основные конкуренты;
- конкурентная стратегия предприятия.

Задание 3. Дать характеристику организационной структуры управления организации.

Изучение организационной структуры предприятия включает:

- исследование структуры управления предприятием;
- определение состава и функций основных производственных подразделений;
- определение взаимосвязей подразделений предприятия;
- анализ положений о подразделениях и должностных инструкций работников.

Для выполнения задания необходимо прочитать гл.21 в учебнике Герчиковой И.Н. Менеджмент – М., 2006; гл.4 учебного пособия Земцовой Л.В. Теория организации – Томск, 2009; гл.5 учебного пособия Афонасовой М.А. Менеджмент – Томск, 2005.

Задание 3 выполняется по вариантам.

Вариант 1

Изучить **коммерческую деятельность** в конкретной организации: порядок разработки плана материально-технического обеспечения; виды, методы проведения, технология осуществления коммерческих сделок; расчеты нормативов запасов оборотных материальных средств и контроль их соблюдения; документация о коммерческой деятельности; страхование коммерческого и хозяйственного рисков.

Для выполнения задания необходимо прочитать учебник Герчиковой И.Н. Менеджмент – М., 2006, гл.20.

Вариант 2

Изучить **маркетинговую деятельность** в конкретной организации: особенности потребителей товара и услуг в данной отрасли; методы продвижения товара и услуг; оценка эффективности рекламной деятельности; маркетинговая служба и маркетинговая программа предприятия.

Для выполнения задания необходимо прочитать учебник Герчиковой И.Н. Менеджмент – М., 2006, гл.10.

Вариант 3

Изучить **систему найма и отбора персонала** в конкретной организации; источники привлечения персонала; организацию найма и приема персонала; порядок найма и увольнения работников; ознакомиться с нали-

чием регламентирующей документации по найму и приему персонала в выбранной организации.

Изучить систему проведения отбора персонала в организации: процедуру отбора, состав комиссии, организацию ее работы, состав показателей отбора, состав документов, требования к кандидатам на замещение вакантных должностей, методы оценки и отбора персонала, функции работников, ответственных за наем, отбор и прием персонала.

Для выполнения задания необходимо прочитать гл.4 и 5 пособия Красиной Ф.А. Управление персоналом. – Томск, 2007.

Вариант 4

Изучить **стимулирование трудовой деятельности персонала** в конкретной организации: виды и структура доходов работников; используемые в организации формы и системы оплаты труда рабочих, специалистов и руководителей (тарифные, бестарифные, должностные оклады); гарантии и компенсации работникам; методы распределения фонда оплаты труда между работниками организации; систему стимулов и льгот, используемых для мотивации труда работников; систему участия работников организации в прибылях; систему социального, медицинского страхования и обслуживания работников.

Для выполнения задания необходимо прочитать учебник Герчиковой И.Н. Менеджмент – М., 2006, гл.23; учебник Бухалкова М. И. Управление персоналом. - М.:, 2008, гл.11; пособие Масловой В.М. Управление персоналом предприятия. — М., 2007, с. 58-65.

Вариант 5

Изучить **управление персоналом** в конкретной организации: характеристика отделов, занятых управлением персоналом на предприятии; кадровый состав и его динамика; планирование трудовых ресурсов (потребности, подготовка кадров, планирование трудовых показателей); плановая и отчетная документация по труду и кадрам.

Для выполнения задания необходимо прочитать учебник Герчиковой И.Н. Менеджмент – М., 2006, гл.23.

Вариант 6

Изучить **организационную культуру** компании: раскрыть сущность организационной культуры и факторы, оказывающие на нее влияние; описать виды организационных культур и выявить особенности организационной культуры компании; выявить связь между организационной культурой и эффективностью организации; дать рекомендации по поддержанию и развитию организационной культуры компании.

Для выполнения задания необходимо прочитать пособие Масловой В.М. Управление персоналом предприятия. — М., 2007, гл.4; гл.8 учебного пособия Земцовой Л.В. Теория организации – Томск, 2009.

5 ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

В ходе практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе. В конце практики дневник заверяется руководителем организации (подпись, печать).

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своему руководителю.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 2 – 3 дня практики. Отчет студента по практике должен включать текстовой, графический и другой иллюстративный материал. Объем отчета – 10 - 15 с. машинописного текста с приложением таблиц, схем, документов, форм и других материалов.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- 1) титульный лист (см. Приложение А);
- 2) оглавление;
- 3) основная часть – выполненные типовые и индивидуальные задания;
- 4) выводы и рекомендации по совершенствованию системы управления организации;
- 5) список использованных источников;
- б) приложения.

Во “Введении” необходимо раскрыть актуальность темы, а также цель работы и задачи, решаемые в работе (в объеме 1 страница).

В “Заключении” должны быть сформулированы основные выводы, полученные в результате выполнения исследовательской работы, возможные рекомендации.

После заключения оформляется список использованной литературы, содержащий не менее 5 наименований изданий, цитируемых автором работы, включая законодательно-правовые акты РФ, регулирующие отношения, возникающие в рамках рассматриваемой деятельности.

В “Приложение” обычно помещаются копии документов, иллюстрирующих данную работу, большие таблицы. Они носят вспомогательный характер. Приложения оформляются как продолжение работы после списка литературы и располагаются в порядке появления ссылок в тексте.

Отчет выполняется на компьютере; поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм; шрифт – кегль 14; межстрочный интервал 1,5; Абзацные отступы должны быть одинаковыми по всему тексту – 1,25 см.; Кавычки («»), скобки ([], ()), маркеры и другие знаки должны быть сохранены аналогичными на протяжении всего текста.

Титульный лист оформляется согласно образцу, данному в приложении А.

Оформление таблиц, рисунков и диаграмм.

Пример оформления таблиц:

Таблица 1.1 – Название таблицы

В тыс. руб.

Прибыль	Прибыль по подразделениям			
	А	Б	В	Г
Валовая	100	150	135	40
Чистая	90	100	120	10

Обратите внимание на нумерацию таблиц: первая цифра – № главы, а вторая – порядковый № в этой главе.

Если таблица не входит на одну страницу то начало можно оставить на этой странице, а окончание перенести на следующую.

Таблица 1.2 – Группировка обязательств предприятия по срочности выплат
В рублях

	Обязательства	На начало периода	На конец периода
1	2	3	4
П1	Кредиторская задолженность Итого по П1	3 716 465 3 716 465	2 576 693 2 576 693
П2	Кредиты банков, подлежащие погашению в течении 12 месяцев Итого по П2	- 0	- 0

Окончание таблицы 1.2

В рублях

1	2	3	4
П3	Долгосрочные обязательства Итого по П3	- 0	- 0
П4	Постоянные пассивы Доходы будущих периодов Резервы предстоящих расходов Убытки Итого по П4	1 645 886 - - - 1 645 886	1 704 840 - - - 1 704 840
	Итого по обязательствам	5 362 351	4 281 533

При наличии в документе небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать текстом, располагая цифровые данные в виде колонок.

Пример:

Предельные отклонения цен на продукцию:

по продукту А - 2,5%

по продукту Б 1,5%

по продукту В - 0,3%

по продукту Г - 0,3%

Рисунки и диаграммы обозначаются внизу. Например:

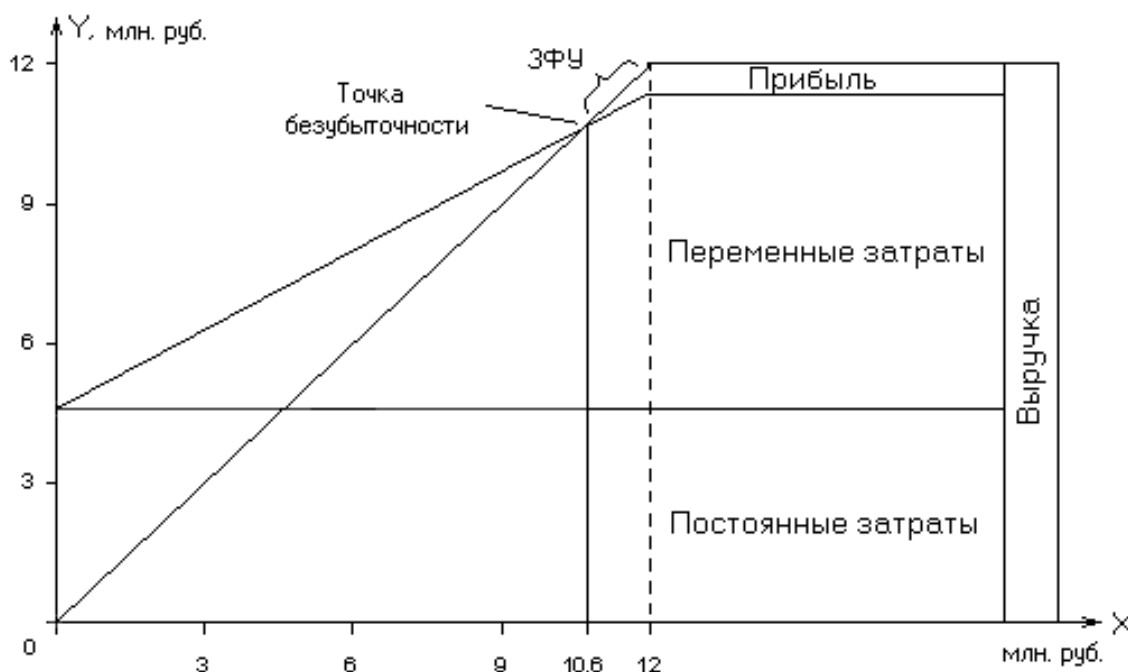


Рисунок 1.1 – График безубыточности предприятия на конец года

Обратите внимание на нумерацию рисунков и диаграмм: первая цифра – № главы, а вторая – порядковый № в этой главе.

Пример содержания отчета:

- 1 Введение
 - 2 Общая характеристика организации и ее положение на рынке
 - 3 Характеристика организационной структуры управления.
 - 4 Организация маркетинговой деятельности на предприятии и рекомендации по ее совершенствованию
 - 5 Заключение
- Список использованных источников
Приложение А

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТа.

Пример оформления списка использованных источников:

- 1 Грязнова А.Г., Джинджолия А.Ф. Основы менеджмента: Учебное пособие – М.: ЗАО «Издательство «экономика», 2007. – 427 с.
- 2 Земцова Л.В. Теория организации: Учебное пособие – Томск: Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2009.
- 3 Маслова В.М. Управление персоналом предприятия: Учебное пособие — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 159 с.
- 4 Амелин И.Э. Способ компьютерного графического представления финансового состояния предприятия [Электронный ресурс]: Ин-т «От-

крытое о-во». М., 2007. URL: <http://h16.h1.ru/sposob/sposob.htm> (дата обращения: 19.04.2011).

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

6 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании практики студент должен защитить отчет перед комиссией. В результате защиты отчета по практике студент получает дифференцированный зачет. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике, ответы на вопросы (если таковые будут) в ходе защиты отчета.

7 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература.

1. Афонасова, Маргарита Алексеевна. Основы менеджмента: учебное пособие / М. А. Афонасова; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра экономики. - Томск: ТМЦДО, 2007. - 237 с. – 15 экз.

Дополнительная литература.

1. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник для вузов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. – 511 с. – 30 экз.

2. Красина, Фаина Ахатовна. Управление персоналом : учебное пособие для вузов / Ф. А. Красина ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники. - Томск: ТУСУР, 2007. – 173 с.– 97 экз.

3. Теория организаций: учебное пособие / Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра экономики; сост. Л. В. Земцова. - Томск : ТМЦДО, 2009. - 272 с. – 8 экз.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального
образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

Кафедра экономики

ОТЧЕТ
по производственной практике
на *(название организации)*

Студентка гр.

“ ___ ” _____ 2012 г.

Руководитель
Практики

“ ___ ” _____ 2012 г.

Томск 2012