



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Брянский государственный технический университет

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

_____ А.А. Лагереv

«___» _____ 2007 г.

УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Рабочая программа
для студентов 4 курса очной формы обучения
специальности 080507 -«Менеджмент организации»

Брянск 2007

УДК 658

Управленческая практика: рабочая программа для студентов 4 курса очной формы обучения специальности 080507 -«Менеджмент организации». – Брянск: БГТУ, 2007. – 8 с.

Разработала:
Е. А. Ларичева, асс.

Рекомендовано кафедрой «Экономика и менеджмент» БГТУ
(протокол №5 от 18.01.07.)

Научный редактор Д.В. Ерохин
Редактор издательства Л. И. Афонина
Компьютерный набор Е.А. Ларичева

Темплан 2007 г., п. 119

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16. Бумага офсетная.
Офсетная печать. Усл.печ.л. 0,46 Уч.-изд.л. 0,46 Тираж 60 экз. Заказ 196

Издательство Брянского государственного технического университета
241035, Брянск, Бульвар 50-летия Октября, 7, БГТУ. Тел 58-82-49
Лаборатория оперативной полиграфии БГТУ, ул. Институтская, 16.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данная программа включает цели, содержание управленческой практики, требования к оформлению отчета и его защиты.

В соответствии с Государственным образовательным стандартом и учебным планом специальности «Менеджмент организации» студенты проходят учебно-ознакомительную, экономическую, управленческую практику и преддипломную практику.

Управленческая практика проводится в восьмом семестре в свободное от учебы время после изучения студентами теоретических курсов. Продолжительность практики 3 недели.

Студенты, имеющие возможность самостоятельно определить место практики, обязаны заблаговременно ставить об этом в известность деканат с представлением письменного согласия руководителя соответствующего предприятия.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Обеспечить формирование базовых профессиональных знаний, умений и навыков.

Задачи практики:

- закрепить, расширить, углубить и систематизировать знания, полученные в ходе изучения профилирующих дисциплин непосредственно на практике;

- ознакомиться с деятельностью менеджера непосредственно на рабочем месте, получить навыки работы в области проектирования и организации деятельности, антикризисного управления, бухгалтерского учета, использования информационных технологий, исследования финансовых рисков, анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия. При разработке плана- задания на практике направления деятельности конкретизируются;

- применить полученные в ходе обучения теоретические знания для решения задач конкретного производства. Разработать мероприятия по организации того направления деятельности, в котором заинтересована организация, предоставившая базу практики;

- собрать первичный материал по организационно-правовой форме организации, его структуре и формах управления, маркетинга, антикризисного управления, бухгалтерского учета и анализа.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Организация практики возлагается на кафедру «Экономика и менеджмент». Места прохождения практики утверждаются приказом ректора БГТУ на основе официальных договоров с руководителями государственных, акционерных, частных предприятий.

Руководителем практики назначается преподаватель из числа преподавателей кафедры приказом ректора БГТУ. В обязанности руководителя практики входит:

- разработка совместно со студентом индивидуального плана-задания на практику и структуры отчета;
- контроль за прохождением практики студентами;
- оказание помощи студентам в накоплении материалов для отчета;
- оказание помощи в написании отчета;
- проверка и оценка итогов практики.

В ходе практики студент должен соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные в месте прохождения практики, проявлять творческую активность, ответственность, культуру поведения.

На месте прохождения практики в соответствии с официальным договором назначается куратор практики от организации, задача которого состоит в консультировании и оказании практической помощи на месте практики.

По итогам прохождения практики предусмотрена сдача зачета.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики закрепляется в индивидуальном задании на практику, разработанном руководителем совместно со студентом. Индивидуальное задание нацелено на получение студентом знаний и представлений о деятельности конкретной

организации, ее структурных подразделениях, а также навыков работы.

В индивидуальном задании должно быть предусмотрено:

- изучение законодательных и нормативно-правовых документов, устанавливающих правовой статус и регламентирующих деятельность организации и ее подразделений;
- изучение организационно-функциональной структуры предприятия;
- ознакомление и характеристика товаров и услуг организации, предоставившей базу практики;
- сведения о возможном изменении ассортимента и объемов производства;
- изучение рынка и конкурентного окружения;
- ознакомление и анализ системы организации и стимулирования труда;
- изучение системы учета и управления затратами;
- финансовый анализ деятельности предприятия;
- выявление угроз возможного ухудшения деятельности предприятия и банкротства;
- прогноз финансовых результатов деятельности предприятия.

В процессе прохождения практики студент обязан вести дневник практики, в котором ежедневно отмечает свою деятельность (прил. 1).

По итогам практики, основываясь на записях в дневниках и собранных материалах и информации, студент готовит отчет о практике объемом 25-35 страниц машинописного текста формата А-4, в котором подробно излагает содержание своей работы. В начале отчета помещаются: бланк-задание и отзыв о прохождении практики (прил. 2). К отчету прилагаются формы используемой документации, табличные и графические материалы, выводы и предложения. Структура отчета включает следующие основные разделы:

- общие сведения о предприятии;
- бизнес-диагностика состояния предприятия;
- выявление проблем предприятия;
- индивидуальное задание;
- приложения: формы финансовой отчетности (№1, №2, №3, №4, приложение к балансу, пояснительная записка), приказ об

учетной политике предприятия, текущая учетная документация, структура управления предприятием и т.п. Структура управления предприятием определяется индивидуальным заданием

Отчет о прохождении практики, отзыв с места прохождения практики, дневник представляются руководителю практики в течение двух недель после окончания практики. Срок сдачи отчета для студентов, проходивших практику в другом городе, — до 10 сентября следующего учебного года.

Окончательные итоги практики студентов 4 курса подводятся на заседании кафедры.

Отзыв

О работе студента _____

Группы _____

в период прохождения управленческой практики

Руководитель практики от организации

ФИО_____
подпись

М.П.

« _____ » _____ 200__ г.