

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Утверждена
ректором БНТУ
31 мая 2005 г.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНО - ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ
для курсантов 2-го курса ВТФ**

специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»
специализации 1-25 01 07 31 «Финансовое обеспечение и экономика
боевой и хозяйственной деятельности войск»
квалификации «экономист - менеджер»

Учебное электронное издание

УДК 371

Составители: О.В. Линкевич, М.К. Фалевич

Рецензенты: Л.И. Дроздович, Е.Л. Крачковская

Программа учебно-ознакомительной практики для курсантов 2-го курса ВТФ рекомендована кафедрой политологии, социологии и социального управления (протокол заседания кафедры № 11 от 17 марта 2005 г.).

Белорусский национальный технический университет
пр-т Независимости, 65, г. Минск, Республика Беларусь
Тел.(017) 232-77-52 факс (017) 232-91-37

E-mail: ...

<http://www....>

Регистрационный № _____

ВВЕДЕНИЕ

Выпускник военно-технического факультета по специальности «Экономика и управление на предприятии», специализации «Финансовое обеспечение и экономика боевой и хозяйственной деятельности войск», с квалификацией «экономист-менеджер», с высшим военно-специальным образованием должен быть подготовлен для организации и ведения финансового хозяйства воинской части вооруженных сил.

Практика является важной частью учебного процесса при подготовке специалистов данного профиля и представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность курсантов по освоению избранной специальности, закреплению теоретических знаний, профессиональных и исполнительских навыков.

Современный менеджмент основывается на междисциплинарном подходе. Он понимается как единство техники, политики и культуры управления (Н. Тичи, М. Деванте). В структуре современного менеджмента выделяют теорию руководства (управление) и практические образцы эффективного управления, демонстрирующие сочетание искусства и практики в руководстве организации в конкретных ситуациях.

Присвоение соответствующей квалификации «экономист-менеджер», позволяет выпускнику военно-технического факультета осуществлять активную профессиональную деятельность, организацию и руководство тем или иным видом деятельности: производством, экономикой, финансами. Фундаментальные теоретические знания и практическая подготовка дают возможность специалисту самостоятельно принимать профессиональные решения с учетом их социальных, экономических и экологических последствий.

Практическая подготовка курсантов проводится согласно требованиям о высшей школе Республики Беларусь.

Программа практики разработана в соответствии с «Положением о практике студентов Белорусской государственной политехнической академии», утвержденным приказом ректора № 1191 от 19.05.1998 г.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебно-ознакомительная (социологическая) практика является одним из этапов подготовки специалистов управленческой деятельности. В соответствии с учебным планом она проходит в четвертом семестре в течение 4 недель.

Цель практики: проверка, закрепление и углубление знаний, умений и навыков, приобретенных курсантами в течение учебно-воспитательного процесса в университете.

Проведение ознакомительной социологической практики предполагает решение следующих задач:

- изучение по месту практики состояния конкретной управленческой проблемы, с решением которой связана определенная организационно-практическая деятельность: производственная, управленческая, правоохранительная, культурно-просветительная;
- выявление конкретных социальных тенденций и закономерностей, учёт которых может позволить усилить или нейтрализовать влияние тех или иных отрицательных факторов и условий для успешного решения конкретных задач или принять конкретную программу действий;

- изучение характера влияния социально-экономических условий и факторов на изучаемый объект, взаимосвязь этих условий и факторов и выявление возможностей их регулирования и управления;
- обобщение информации, полученной в ходе исследований, и формулировка конкретных выводов и практических рекомендаций.

При решении данных задач целесообразно руководствоваться:

- четко отработанной системой методов и способов сбора, обработки и анализа социологической информации;
- органической связью между объектом и субъектом познания, теорией и практикой проблемы;
- логической последовательностью исследовательских операций при изучении социально-экономических и организационно-управленческих проблем с применением всей совокупности классических методов конкретно- социологических исследований.

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ (СОЦИОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Основным содержанием учебно-ознакомительной (социологической) практики является изучение организаторской и управленческой деятельности на предприятиях, в жилищно-коммунальных организациях, научно-исследовательских объединениях и социально-административных учреждениях

Во время прохождения практики курсанты должны:

- составить краткую характеристику организации или учреждения, в котором они проходят практику;
- проанализировать историю предприятия (организации) и перспективы его развития;
- ознакомиться с административной структурой управления;
- проанализировать методы управления;
- изучить вопросы трудового права;
- выполнить поручение, данное руководителями практики от предприятия, организации, учреждения, с целью, с одной стороны, оказания помощи предприятию или учреждению, а с другой стороны - содействия более углубленному освоению студентами производственных процессов и получения ими профессиональных навыков по специальности.

3. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Каждому курсанту или группе курсантов выдается индивидуальное задание. При выполнении индивидуального задания курсант должен показать себя не только теоретически подготовленным, но и проявить изобретательность и инициативу. Объем индивидуального задания должен соответствовать уровню знаний, полученных курсантами в процессе учёбы, а также задачам практики.

ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Задание № 1

1. Дать краткую характеристику базы практики.
2. Детально ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью предприятия.
Выполняя это задание, необходимо:
 - выяснить количественный и качественный состав работников предприятия;

- ознакомиться с работой структурных подразделений предприятия;
 - представить графическую схему организационной структуры системы управления на предприятии, дать ее характеристику и анализ.
3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) на предприятии.
 4. Проанализировать с помощью метода изучения документов, формы взаимодействия руководителей с подчиненными.

Задание № 2

1. Дать краткую характеристику базы практики.
2. Детально ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью предприятия. Выполняя это задание, необходимо:
 - выяснить количественный и качественный состав работников предприятия;
 - ознакомиться с работой структурных подразделений предприятия;
 - представить графическую схему организационной структуры системы управления на предприятии, дать ее характеристику и анализ.
3. Изучить организацию процесса служебно-профессионального продвижения работников на предприятии.
4. С помощью метода опроса проанализировать используемые на предприятии стиль и методы отдачи распоряжений.

Задание № 3

1. Дать краткую характеристику базы практики.
2. Детально ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью предприятия. Выполняя это задание, необходимо:
 - выяснить количественный и качественный состав работников предприятия;
 - ознакомиться с работой структурных подразделений предприятия;
 - представить графическую схему организационной структуры системы управления на предприятии, дать ее характеристику и анализ.
3. Изучить систему организации профессионального обучения работников на предприятии.
4. С помощью метода изучения документов проанализировать используемые на предприятии формы и методы стимулирования работников.

Задание № 4

1. Дать краткую характеристику базы практики.
2. Детально ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью предприятия. Выполняя это задание, необходимо:
 - выяснить количественный и качественный состав работников предприятия;
 - ознакомиться с работой структурных подразделений предприятия;
 - представить графическую схему организационной структуры системы управления на предприятии, дать ее характеристику и анализ.
3. Изучить применяемые на предприятии методы управления дисциплинарными отношениями
4. С помощью метода опроса проанализировать процедуру делегирования полномочий на предприятии.

Задание № 5

1. Дать краткую характеристику базы практики.
2. Детально ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью предприятия. Выполняя это задание, необходимо:
 - выяснить количественный и качественный состав работников предприятия;
 - ознакомиться с работой структурных подразделений предприятия;

- представить графическую схему организационной структуры системы управления на предприятии, дать ее характеристику и анализ.
- 3. Изучить систему делопроизводства на предприятии.
- 4. С помощью метода опроса проанализировать процесс выбора и принятия оптимальных решений в конфликтных ситуациях на предприятии.

Задание № 6

1. Дать краткую характеристику базы практики.
2. Детально ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью предприятия.
Выполняя это задание, необходимо:
 - выяснить количественный и качественный состав работников предприятия;
 - ознакомиться с работой структурных подразделений предприятия;
 - представить графическую схему организационной структуры системы управления на предприятии, дать ее характеристику и анализ.
3. Изучить способы и методы разрешения конфликтов на предприятии.
4. С помощью метода наблюдения проанализировать используемые на предприятии методы контроля и учета выполнения заданий в процессе рабочего дня и методы подведение итогов работы в конце рабочего дня.

Задание № 7

1. Дать краткую характеристику базы практики.
2. Детально ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью предприятия.
Выполняя это задание, необходимо:
 - выяснить количественный и качественный состав работников предприятия;
 - ознакомиться с работой структурных подразделений предприятия;
 - представить графическую схему организационной структуры системы управления на предприятии, дать ее характеристику и анализ.
3. Изучить систему делопроизводства на предприятии.
4. С помощью метода опроса проанализировать используемые на предприятии методы социального утверждения и морального поощрения работников.

Задание № 8

1. Дать краткую характеристику базы практики.
2. Детально ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью предприятия.
Выполняя это задание, необходимо:
 - выяснить количественный и качественный состав работников предприятия;
 - ознакомиться с работой структурных подразделений предприятия;
 - представить графическую схему организационной структуры системы управления на предприятии, дать ее характеристику и анализ.
3. Изучить формы оплаты труда, используемые на предприятии.
4. С помощью метода наблюдения проанализировать умение руководителей использовать в отношениях с подчиненными педагогические и психологические методы и приемы управления.

Задание № 9

1. Дать краткую характеристику базы практики.
2. Детально ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью предприятия.
Выполняя это задание, необходимо:
 - выяснить количественный и качественный состав работников предприятия;
 - ознакомиться с работой структурных подразделений предприятия;
 - представить графическую схему организационной структуры системы управления на предприятии, дать ее характеристику и анализ.
3. Изучить систему мотивации работников, применяемую на предприятии.

4. С помощью метода наблюдения проанализировать организационную культуру на предприятии.

4. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЭКСКУРСИИ

С целью ознакомления курсантов с техникой, технологией, организацией производства, технико-экономическим и оперативным планированием должны быть организованы экскурсии. Объектами экскурсий является прежде всего базовое предприятие, а также другие учреждения (вычислительные центры, научно-исследовательские и проектно-конструкторские институты).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Во время прохождения практики курсант строго соблюдает принятые на предприятии правила внутреннего распорядка и приступает к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности.

В каждую группу курсантов ректор университета назначает руководителя практики. Руководство предприятия в свою очередь назначает руководителя практики из числа своих инженерно-технических работников.

Руководитель практики от университета:

- до начала практики посещает предприятие для организации необходимой подготовки к прибытию курсантов;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед началом практики: инструктаж о порядке прохождения практики, об оформлении на предприятии и получении временных пропусков, о порядке прохождения инструктажа по технике безопасности и т. д.;
- обеспечивает соответствие практики учебным планам и программам;
- совместно с общественными организациями и руководителями практики от предприятия вовлекает студентов в общественную жизнь коллектива;
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий для прохождения практики, контролирует проведение со студентами обязательного инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике;
- рассматривает студенческие отчеты по практике, проверяет их соответствие программе практики;
- представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию;
- всю работу проводит в тесном контакте с руководителем практики от предприятия.

Руководитель практики от предприятия:

- организует и проводит практику курсантов в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- обеспечивает проведение со студентами обязательного инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- соблюдает календарные графики прохождения практики согласованные с руководителем практики от университета;
- предоставляет курсантам возможность пользоваться имеющейся литературой,

технической, экономической и другой документацией;

- оказывает помощь в подборе материалов по трудовому распорядку, установленному на данном предприятии;

- знакомит курсантов с организацией, техникой, технологией и экономикой производства;

- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов и составляет на курсантов характеристику, в которой указывает результаты выполнения программы практики, отношение курсанта к работе, участие в общественной жизни.

Курсант при прохождении практики обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой;

- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;

- вести дневник и записывать необходимые данные, содержание бесед и наблюдений;

- представить руководителю практики от университета письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании практики курсант по результатам ее прохождения оформляет отчет в объеме 20-25 страниц текста, который представляет на кафедру не позднее указанного срока.

Отчет о практике представляется в письменном виде и должен содержать следующие разделы:

Титульный лист (приложение).

1. Введение, в котором дается анализ целей и задач практики.

2. Характеристика предприятия, организации.

3. Детальный анализ выполненных заданий, предусмотренных программой практики.

4. Заключение (выводы и предложения).

Отчет о выполнении программы оформляется в соответствии с выполненным индивидуальным заданием.

Защита практики производится в сроки, предусмотренные учебным планом. Форма отчетности - дифференцированный зачет. Курсант, не выполнивший программу практики и представивший неудовлетворительный отчет, к защите не допускается, что в свою очередь влечет недопущение к очередной сессии.

ЛИТЕРАТУРА

1. Анурин, В.Ф. Общая социология : учебное пособие для вузов / В.Ф. Анурин . – М. : Академический проект, 2003. - 493 с.
2. Бабосов, Е.М. Социология личности, стратификация и управление/ Е.М. Бабосов; Национальная академия наук, Институт социологии. – Минск: Белорусская наука, 2006. – 591с.
3. Бабосов, Е.М. Социология управления: учебное пособие/ Е.М. Бабосов. – 5 - е изд. -

- Минск: ТетраСистемс, 2006. – 286 с.
4. Бабосов, Е.М. *Общая социология : учебное пособие для вузов* / Е.М. Бабосов. – 2 - е изд. - Минск: ТетраСистемс, 2004. – 639 с.
 5. Борцов, Ю.С. *Социология: учебное пособие для вузов* / Ю.С. Борцов. – Ростов н / Дону : Феникс, 2005. – 576 с.
 6. Волков, Ю.Г. *Социология : учебное пособие для вузов* / Ю.Г. Волков; под общ. ред. В.И. Добренькова– 2-е изд. – Ростов н /Дону :Феникс, 2005. – 572 с.
 7. Галкина, Т.П. *Социология управления: от группы к команде: учебное пособие по специальности « Менеджмент»*/ Т.П. Галкина. – М.: Финансы и статистика, 2001. – 223 с.
 8. Кравченко, А. И. *Социология. Общий курс: учебное пособие для вузов* / А.И.Кравченко.- М.: Логос, 2002. – 638 с.
 9. Кравченко, А. И. . *Социология управления : фундаментальный курс* / А.И. Кравченко, И.О. Тюрина. – М.: Трикста, 2004. – 1135 с.
 10. Положение о практике студентов Белорусской государственной политехнической академии, утвержденное приказом ректора № 1191 от 19.05.1998 г.
 11. Романов, П.В. *Социология менеджмента и организаций: учебное пособие*/ П.В. Романов. –Ростов– на - Дону: Феникс, 2004. – 284 с.
 12. Тощенко, Ж..Т. *Социология. Общий курс: учебное пособие для вузов* / Ж.Т.Тощенко. - 2 - е изд., доп. и перераб. – М.: Юрайм, 2001. – 527 с.
 13. Ядов, В.А. *Стратегия социологического исследования. Описание, объяснение, понимание социальной реальности*/ В.А.Ядов. – М.: Наука, 1997. – 245 с.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет технологий управления и гуманитаризации
Кафедра политологии, социологии и социального управления

ОТЧЕТ
по учебно-ознакомительной (социологической) практике

курсанта гр. _____
(номер группы) (ФИО полностью)

по специальности «Экономика и управление на предприятии»

Время практики с «__» _____ 200__ г.
по «__» _____ 200__ г.

Место практики _____
(название организации)

Курсант _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики
от кафедры _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики
от учреждения _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Минск 200__