

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**  
**БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**Кафедра «Политология, социология и социальное управление»**

**ПРОГРАММА**  
**ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов специальности 1-26 02 02 12 «Менеджмент»  
специализации 1- 26 02 02 12 «Управление персоналом»

*Учебное электронное издание*

Минск 2012 г.

### **СОСТАВИТЕЛИ:**

Кандричина Ирина Николаевна, кандидат социологических наук, доцент кафедры политологии, социологии и социального управления Белорусского национального технического университета

Седнина Марина Александровна, старший преподаватель кафедры политологии, социологии и социального управления Белорусского национального технического университета

### **РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

Л.В. Дроздович, кандидат экономических наук, доцент

Ю.В. Александренков, кандидат социологических наук, доцент

Программа ознакомительной практики содержит основные организационно-методические положения ее проведения, перечень индивидуальных заданий, правила и рекомендации по оформлению отчета и подведению итогов.

Белорусский национальный технический университет  
пр-т Независимости, 65, г. Минск, Республика Беларусь

Тел.(017)292-77-52 факс (017)292-91-37

E-mail: emd@bntu.by

<http://www.bntu.by/ru/struktura/facult/ftug/chairs/polit/>

Регистрационный № БНТУ/ФТУГ04-79.2012

© Кандричина И.Н., Седнина М.А., 2012

© Кандричина И.Н., Седнина М.А., компьютерный дизайн, 2012

© БНТУ, 2012

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>4</b>
<b>ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА</b>	<b>5</b>
Требования к содержанию практики	5
Требования к организации практики	6
<b>СОДЕРЖАНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ</b>	<b>8</b>
Требования к содержанию и оформлению отчета по практике	8
Методические указания для руководителей практики	9
Обязанности студентов во время прохождения практики	11
Требования к защите отчета	12
План прохождения практики	13
Индивидуальные задания	13
<b>ЛИТЕРАТУРА</b>	<b>28</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ</b>	<b>30</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Процесс получения высшего образования предусматривает формирование комплексного знания, состоящего из теоретико-методологических основ и практических навыков. Практика является неотъемлемой составляющей частью учебного процесса при подготовке специалистов высшей квалификации. Она представляет собой плановую целенаправленную деятельность студентов по апробации полученных теоретических знаний в соответствии с учебным планом специальности и образовательным стандартом.

Присвоение квалификации «менеджер-экономист» предполагает усвоение целого ряда дисциплин в области менеджмента и экономики. Фундаментальные теоретические знания и практические навыки предоставят возможность молодому специалисту легче адаптироваться к особенностям профессиональной сферы, позволят предложить и реализовать собственные идеи, способствующие самореализации и карьерному росту.

Учебно-методическое пособие «Программа учебной (ознакомительной) практики» для студентов 2 курса факультета технологий управления и гуманитаризации БНТУ по специальности «Менеджмент», специализации «Управление персоналом», получающих квалификацию «Менеджер-экономист», разработана в соответствии с «Положением о практике студентов Белорусской государственной политехнической академии», утвержденным приказом ректора № 1191 от 19.05.1998г., Программой учебной (ознакомительной) практики рекомендованной кафедрой «Политология, социология и социальное управление» Белорусского национального технического университета (протокол № 6 от 06.02.2012 г.), одобренной Советом ФТУГ БНТУ (протокол № 5 от 09.04.2012 г.) и утвержденной 06.06.12. проректором по учебной, воспитательной, аналитической и информационной работе Г.Ф. Ловшенко (Регистрационный № УД- ФТУГ, 134/практ.)

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**Цель практики** — проверка, закрепление и углубление знаний, умений и навыков, приобретенных студентами в процессе обучения, овладение навыками самостоятельной трудовой деятельности.

### **Задачи практики:**

- Углубление полученных теоретических знаний при изучении специальных дисциплин;
- Понимание сущности и социальной значимости будущей специальности;
- Получение представления о роли и социальной функции менеджера-экономиста в управлении организацией;
- Закрепление навыков сбора и анализа информации;
- Приобретение навыков работы с первичными документами (устав, отчеты, планы, формы бухгалтерской и статистической отчетности, штатное расписание, должностные инструкции);
- Расширение и закрепление навыков работы с методической, научной литературой и нормативными документами.

**Продолжительность практики** – 2 недели.

### Требования к содержанию практики

Содержание практики определяется заданием, выдаваемым кафедрой. Задание должно учитывать конкретные условия и возможности данного места практики. При этом вне зависимости от содержания задания общим для всей программы практики является знакомство с основами производственно-хозяйственной деятельности организации, изучение и анализ основных результатов его деятельности.

Ключевыми вопросами ознакомительной практики являются:

- общая характеристика организации;
- организационная структура управления организацией;
- основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации;
- организация труда в организации;
- информационное и документационное обеспечение управления в организации.

### Требования к организации практики

Руководитель ознакомительной практики назначается приказом ректора БНТУ до ее начала. Кроме руководителя практики от университета по согласованию с ректоратом (проректором по учебной работе) назначается руководитель практики от предприятия (организации).

Успешное прохождение студентами ознакомительной практики обеспечивается согласованной работой руководителей практикой от БНТУ и от предприятия (организации).

До начала практики проводится организационное собрание, на котором студенты получают индивидуальное задание, дневники практики студента, программу ознакомительной практики, проходят инструктаж по технике безопасности.

В процессе прохождения ознакомительной практики студент ведет дневник, с помощью которого осуществляется контроль над ходом выполнения его задания.

ознакомительной практика завершается сдачей отчета комиссии от соответствующей кафедры университета. Руководитель практики от предприятия (организации) дает письменную характеристику студенту-практиканту о его работе.

## СОДЕРЖАНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

При прохождении ознакомительной практики студент должен:

1. Изучить устав организации, определить и описать организационную форму и структуру управления организации. В этом разделе целесообразно дать краткую характеристику и представить фактическую модель управления организацией:

- установить взаимосвязи между уровнями управления по управленческим функциям;
- выделить в организации отношения субординации и координации;
- выявить влияние внешней и внутренней среды на эффективность работы организации;
- определить тип организационной структуры управления организацией.

2. Ознакомиться с номенклатурой выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.

3. Изучить, утвержденный график документооборота в организации, порядок оформления документов.

## Информационно-методическая часть

### Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

#### *Общие положения*

Отчет о прохождении ознакомительной практики является основным документом при сдаче студентом дифференцированного зачета. В нем на 30-40 страницах с необходимыми пояснениями, таблицами, графиками, диаграммами отражается, обобщается и систематизируется материал, собранный в организации. Кроме того, отчет должен отражать умение практиканта творчески анализировать и критически оценивать поставленные вопросы, а также применять теоретические знания, полученные во время учебы в университете.

#### *Структура и содержание отчета*

Структурно отчет включает:

- титульный лист (см. приложение);
- дневник прохождения практики;
- содержание;
- введение (в нем обозначаются цели и задачи практики);
- анализ выполненного индивидуального задания, предусмотренного программой практики (по вопросам).
- заключение (в нем необходимо сформулировать итоговые выводы и рекомендации);
- список использованных источников;
- приложение.

#### *Требования к оформлению отчета*

Отчет оформляется на писчей бумаге формата А4 в соответствии с общими требованиями и стандартами БНТУ, предъявляемыми к письменным работам.



К отчету прилагаются фактические, плановые и расчетные экономические показатели, которые могут быть оформлены в виде таблиц, графиков, диаграмм и должны быть пронумерованы. Также могут прилагаться формы статистической отчетности.

Отчет о выполнении программы практики студент составляет поэтапно по ходу практики и полностью завершает к моменту ее окончания. Отчет должен быть проверен и подписан руководителем практики от организации, заверен печатью и представлен на кафедру вместе с дневником и характеристикой.

В характеристике с места практики, подписанной руководителем практики от организации, должно быть отмечено выполнение программы ознакомительной практики, отношение студента к работе, трудовая дисциплина.

### Методические указания для руководителей практики

Общее руководство практикой и ее организацией возлагается на заведующего кафедрой. Руководство практикой студентов по месту прохождения осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры «Информационные технологии в управлении» и назначенным руководителем практики от организации.

#### ***Руководитель практики от вуза (кафедры) обязан:***

– обеспечить организационные мероприятия перед началом практики, разъяснить студентам их права и обязанности; информировать их о целях и задачах практики;

– ознакомить с программой и требованиями по оформлению отчета и материалов практики, а также выдать индивидуальное задание;

– осуществлять методическое руководство практикой, оказывать студентам и практикантам помощь, рекомендовать литературу по вопросам практики, консультировать по трудным вопросам, возникающим при прохождении практики;

– осуществлять контроль за выполнением практикантами правил

внутреннего трудового распорядка, полнотой выполнения студентами программы, ведения дневника, оформления отчета о результатах практики;

- оказывать необходимую помощь руководителям, назначенным от базы практики;

- организовать по итогам практики прием дифференцированного зачета.

***Руководитель организации (базы-практики), осуществляющий общее руководство практикой, обязан:***

- подобрать опытных специалистов в качестве непосредственных руководителей практики;

- совместно с руководителем практики от кафедры организовать и контролировать прохождение практики студентов в соответствии с программой и предусмотренным графиком;

- создать студентам необходимые условия, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики, оказывать непосредственную помощь в сборе первичного материала для его обработки и анализа;

- в соответствии с программой проведения практики осуществлять перемещение студентов по структурным подразделениям и функциональным отделам в целях более полного ознакомления их с организацией;

- предоставлять студентам возможность пользоваться имеющейся документацией.

В конце практики руководитель дает характеристику-отзыв на каждого студента о выполненной программе практики.

При прохождении организационно-управленческой практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка предприятия. Обо всех случаях нарушения студентами внутреннего трудового распорядка сообщается руководителю организации, а также информируется руководитель практики от кафедры.

## Обязанности студентов во время прохождения практики



В период прохождения практики студент обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание, дневник практики и методические рекомендации руководителя практики от кафедры о прохождении практики;
- прибыть на предприятие – место практики в указанные сроки;
- ознакомить руководителя организации и своего непосредственного руководителя практикой от организации с настоящей программой;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики, правила охраны труда и техники безопасности;
- ежедневно заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять руководителю практики от организации для подписи;
- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов.

У студентов, которые проходят практику на одном предприятии, не должно быть одинаковых по содержанию отчетов.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательную характеристику о работе во время практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отправляется на практику повторно или отчисляется из университета.

В период прохождения практики руководитель от университета:

- оказывает студентам учебно-методическую и консультативную помощь;
- обеспечивает соответствие места практики требованиям программы и индивидуального задания;
- контролирует выполнение задания и программы практики;
- принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике;

– представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию.

С целью ознакомления студентов с технологией и организацией производства, технико-экономическим и оперативным планированием в организации должны быть организованы экскурсии. Объектом экскурсий могут являться структурные подразделения организации (цеха, отделы, вычислительные, научно-исследовательские и проектно-конструкторские центры).

Руководитель практики от организации обеспечивает условия, необходимые для прохождения практики, оказывает помощь в подборе материала для выполнения студентом индивидуального задания, знакомит с организацией, технологиями и спецификой работы отделов предприятия, в конце практики дает характеристику студенту и отзыв о выполнении программы практики.

### Требования к защите отчета

Отчет об ознакомительной практике принимается комиссией в составе 2 человек на кафедре «Политология, социология и социальное управление» ФТУГ.

Студент, не выполнивший программу практики и представивший неудовлетворительный отчет, к защите не допускается.

При оценке результатов практики учитывается характеристика, данная студенту руководителем практики от организации.

При наличии замечаний отчет возвращается на доработку, а защита переносится на более поздний срок.

## План прохождения практики

Примерный план ознакомительной практики представлен в таблице:

№п/п	Мероприятие
1	Получение задания по практике на кафедре
2	Инструктаж по технике безопасности в вузе
3	Оформление документов в организации
4	Инструктаж по технике безопасности в организации
5	Ознакомление с организацией и рабочим местом
6	Выполнение программы практики на рабочем месте
7	Оформление отчета по практике и подготовка защите
8	Защита отчета по практике

## Индивидуальные задания

Выполнение студентом индивидуального задания является важнейшим этапом прохождения производственной практики, развивающим самостоятельность в работе, расширяющим кругозор и позволяющим применить полученные в вузе теоретические знания для решения конкретных управленческих задач.

Индивидуальное задание выдается студентам-практикантам руководителем практики от кафедры. При его написании используются как литературные источники, так и фактический материал, собранный на базе практики.

### ***Перечень индивидуальных заданий***

Задание 1.

1. Дать краткую характеристику организации.
2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с

правовым обеспечением деятельности организации).

3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.

4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).

5. Проанализировать методы и стиль управления на каждом структурном уровне.

#### Задание 2.

1. Дать краткую характеристику организации.

2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).

3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.

4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).

5. Проанализировать процесс принятия управленческих решений в организации.

#### Задание 3.

1. Дать краткую характеристику организации.

2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему

организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).

3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.

4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).

5. Проанализировать формы и методы стимулирования работников организации.

#### Задание 4.

1. Дать краткую характеристику организации.

2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).

3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.

4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).

5. Проанализировать процедуру делегирования полномочий в организации.

#### Задание 5.

1. Дать краткую характеристику организации.

2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью

организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).

3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.

4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).

5. Проанализировать процесс управления трудовыми конфликтами в организации.

#### Задание 6.

1. Дать краткую характеристику организации.

2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).

3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.

4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).

5. Изучить систему делопроизводства в организации.



### Задание 7.

1. Дать краткую характеристику организации.
2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).
3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.
4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).
5. Проанализировать с помощью метода наблюдения используемые в организации методы контроля и учета выполнения заданий в процессе рабочего дня и подведение итогов работы в конце рабочего дня.

### Задание 8.

1. Дать краткую характеристику организации.
2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).
3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.
4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).

5. Проанализировать социально-психологические, экономические и административные методы управления в организации.

#### Задание 9.

1. Дать краткую характеристику организации.
2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).
3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.
4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).
5. Проанализировать систему мотивации персонала организации.

#### Задание 10.

1. Дать краткую характеристику организации.
2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).
3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.
4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг),

объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).

5. Изучить систему и формы оплаты труда в организации.

#### Задание 11.

1. Дать краткую характеристику организации.
2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).
3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.
4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).
5. Изучить систему охраны труда и техники безопасности в организации.

#### Задание 12.

1. Дать краткую характеристику организации.
2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).
3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.
4. Проанализировать основные показатели производственно-

хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).

5. Проанализировать должностные инструкции работников соответствующего структурного подразделения организации.

#### Задание 13.

1. Дать краткую характеристику организации.

2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).

3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.

4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).

5. Изучить систему правового обеспечения деятельности организации.

#### Задание 14.

1. Дать краткую характеристику организации.

2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).

3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.

4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).

5. Составить социальный паспорт коллектива организации.

#### Задание 15.

1. Дать краткую характеристику организации.

2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).

3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.

4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).

5. Изучить корпоративную культуру организации.

#### Задание 16.

1. Дать краткую характеристику организации.

2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).

3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.

4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).

5. Изучить правила составления и структуру штатного расписания организации.

#### Задание 17.

1. Дать краткую характеристику организации.

2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).

3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.

4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).

5. Ознакомиться с локальными нормативно-правовыми актами организации.

#### Задание 18.

1. Дать краткую характеристику организации.

2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).

3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.

4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).

5. Изучить организацию труда и личного времени руководителя организации (соответствующего структурного подразделения), обозначить принципы его эффективного использования.

#### Задание 19.

1. Дать краткую характеристику организации.

2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).

3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.

4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).

5. Изучить процессы планирования и прогнозирования деятельности организации.

#### Задание 20.

1. Дать краткую характеристику организации.

2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему

организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).

3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.

4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).

5. Изучить процесс управленческого контроля в организации.

#### Задание 21.

1. Дать краткую характеристику организации.

2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).

3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.

4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).

5. Составить социально-психологический портрет и профессиограмму руководителя организации (соответствующего структурного подразделения).

#### Задание 22.

1. Дать краткую характеристику организации.

2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью



организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).

3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.

4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).

5. Изучить критерии оценки и способы повышения эффективности менеджмента в организации.

#### Задание 23.

1. Дать краткую характеристику организации.

2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).

3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.

4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).

5. Изучить организацию рабочего места менеджера и условия труда управленческого аппарата организации.

#### Задание 24.

1. Дать краткую характеристику организации.
2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).
3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.
4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).
5. Рассмотреть процесс информационного обеспечения работы руководителя соответствующего структурного подразделения организации.

#### Задание 25.

1. Дать краткую характеристику организации.
2. Ознакомиться со структурой, функциями и деятельностью организации (рассмотреть устав организации, описать форму собственности, основные направления деятельности; представить графическую схему организационной структуры системы управления, дать ее характеристику, описать основные функции структурных подразделений; ознакомиться с правовым обеспечением деятельности организации).
3. Изучить номенклатуру выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в организации.
4. Проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (себестоимость продукции (услуг), объем производства и реализации продукции (услуг), прибыль, рентабельность).
5. Ознакомиться с процессом подготовки публичного выступления,

проведения деловых переговоров и совещаний.

Примечание. В отчете по ознакомительной практике должна быть представлена схема организационной структуры системы управления персоналом организации, дана ее характеристика, проведен анализ ее достоинств и недостатков.

## ЛИТЕРАТУРА:

1. Алавердов, А.Р. Управление персоналом: учебное пособие / А.Р. Алавердов. – М.: Маркет ДС, 2007. – 304 с.
2. Батяев, А.А. Идеальный персонал: профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации / Батяев А.А. – М. [Текст]: Альфа-Пресс, 2007. - 176 с.
3. Беляцкий, Н.П. Управление персоналом: учебник / Н.П. Беляцкий. – Минск: Современная школа, 2008. – 448 с.
4. Богдашиц, Е.А. Управление персоналом: (краткий словарь понятий и определений): учебно-методическое пособие / Е. А. Богдашиц, И. А. Оганесян; Частный институт управления и предпринимательства. - Минск: [Текст] Частный институт управления и предпринимательства, 2008. - 29 с.
5. Брасс, А.А. Управление персоналом: от руководства к сотрудничеству / А.А. Брасс. – Минск: Регистр, 2006. – 312 с.
6. Веснин, В.Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник / В.Р. Веснин. – М.: [Текст] Проспект, 2008. - 686 с.
7. Кафидов, В.В. Управление персоналом: учебное пособие / В.В.Кафидов. – СПб.: Питер, 2009. – 240 с.
8. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие для студентов вузов / Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. – М. [Текст]: Кнорус, 2009. - 368 с.
9. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом: учебник / А.Я. Кибанов. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 447 с.
10. Маслова, В.М. Управление персоналом: толковый словарь / В. М. Маслова. - Москва: Дашков и К°, 2011.
11. Орлова, О.С. Управление персоналом современной организации. Учебное пособие / О.С. Орлова. – М.: Экзамен, 2009. – 286 с.
12. Урбанович, А.А. Теория и практика управленческой деятельности / А. А. Урбанович. – Минск [Текст]: Современная школа, 2008. - 607 с

13. Шатон, Г.И. Управление компетенциями. Своими и чужими / Шатон Г.И. – Минск [Текст]: Логвинов И.П., 2010. - 325 с.

14. Шепеленко, Г.И. Антикризисное управление производством и персоналом: учебное пособие для экономических специальностей высших учебных заведений / Г. И. Шепеленко. – Ростов-на-Дону [Текст]: Феникс: МарТ, 2010. – 253 с.

Образец оформления титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
Факультет технологий управления и гуманитаризации  
Кафедра политологии, социологии и социального управления

**ОТЧЕТ**

по ознакомительной практике

студента гр. \_\_\_\_\_  
(номер группы) (ФИО полностью)

Время практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Место практики \_\_\_\_\_  
(название организации)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики  
от вуза \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Минск 201\_\_ г.