

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Ш.ТОКТОМАМАНОВА**

кафедра «Экономики и экономических исследований»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ
УКАЗАНИЯ**

по прохождению
предквалификационной
практики

для студентов по направлению

580100 «Экономика»

профиль **«Экономика и управление на
предприятии»**

Жалал - Абад 2022г

«РАССМОТРЕНО»
на заседании кафедры
**«Экономики и экономических
исследований»**
прот.№ от «28» августа 2022г.
Атаканов зав.каф.
к.э.н.доцент Атаканов Б.К



Составители: к.э.н.доц. Сартбаева Г. П.
.ст.преп.Калбаева Р.Д., преп.Тыныбекова Г.Т.

Методические указания по прохождению всех видов практик для студентов по направления «Экономика» профиль – «Экономика и управление на предприятии». – Жалал - Абад, 2022 г.

Настоящие методические указания представляют комплексную программу прохождения практики бакалавров и сформированы с учетом требований Государственного образовательного стандарта высшего образования по направления подготовки 580100 «Экономика» – «Экономика и управление на предприятии» программами практик.

Методические указания предназначены для студентов МНУ имени К.Ш.Токтомаматова содержат общие требования по руководству и прохождению предквалификационной практики и направлены на оказание организационно-методической помощи преподавателям при формулировании и выдаче заданий, для организации и проведения контроля за ходом практики и установления требований к отчетам студентов по результатам практики.

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Перечень вопросов, подлежащих изучению во время прохождения предквалификационной практики.....	7
3. Требования к студентам при прохождении предквалификационной практики.....	10
4. Отчетность студентов.....	10
4.1 Требования к оформлению отчета по предквалификационной практике.....	11
4.2 Требования к содержанию отчета по предквалификационной практике.....	12
5. Памятка руководителям предквалификационной практики	
6. Подведение итогов практики.....	13
7. Методические рекомендации для сотрудников от принимающей организации по руководству практикой студентов.....	14
8. Индивидуальное задание.....	16

1. Общие положения

Предквалификационная практика студентов является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов в области экономики и управления. Она обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, приобретение необходимых навыков самостоятельной работы, умения применять полученные знания для разработки рекомендаций по совершенствованию деятельности организаций. Практика предусматривает комплексный подход к предмету изучения и охватывает все основные объекты деятельности коммерческих организаций, отраженные в программах по экономике и менеджменту и включенные в утвержденную тематику дипломных работ. Предквалификационная практика проводится на предприятиях сферы производства, торговли и услуг, других предприятиях.

Предквалификационную практику студенты проходят на последнем курсе в объеме 180 часов (6 кредитов), в соответствии с графиком учебного процесса. Предквалификационная практика является первым этапом выполнения квалификационной работы, которую студенты дневной формы обучения проходят в обязательном порядке. Студенты заочного отделения, работающие по специальности и имеющие возможность выполнить программу практики без отрыва от производства, могут быть освобождены от нее.

Основной целью практики является расширение теоретических и практических знаний студентов в области специальных дисциплин, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработка умений применять полученные знания при решении конкретных вопросов путем глубокого изучения опыта работы одного из предприятий, а также сбор, систематизацию и обобщение материалов, необходимых для написания квалификационной работы.

За время практики студент должен собрать необходимые материалы по теме квалификационной работы в соответствии с индивидуальным заданием.

Перед началом практики издается приказ о направлении

студентов на практику, утверждении тем и руководителей квалификационной работы. После этого, изменения темы и руководителя квалификационной работы производятся **только в особых, исключительных случаях** новым приказом. Так как одной из основных целей предквалификационной практики является сбор материалов для квалификационной работы, предквалификационная практика проходит по месту написания ВКР под руководством руководителя квалификационной работы. За время практики студент должен полностью вникнуть в тему квалификационной работы, определить круг своих задач и определить пути решения поставленных перед ним задач.

Тема квалификационной работы и индивидуальное задание на практику выдаются студенту в начале практики.

В ходе предквалификационной практики студент вместе с руководителем квалификационной работы определяет задание на выполнение квалификационной работы, в котором должны быть представлены все необходимые исходные данные и оговорены объемы и содержание конкретной работы. Задание оформляется на стандартном бланке. На Задании должны стоять даты и подписи руководителя квалификационной работы, директора института и автора дипломного исследования. Задание на квалификационную работу разрабатывается в течение первой недели практики с учетом потребностей предприятия и в соответствии с профилем специальности.

По результатам работы студенты должны защитить отчет по предквалификационной практике.

Задачами практики являются:

- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в квалификационной работе;
- приобретение практических навыков по специальности в соответствии с темой квалификационной работы;
- изучение системы управления в организации, механизма, функций и процессов управления; особенностей субъекта и объекта управления и т.д.
- изучение хозяйственного механизма работы предприятий, материалов учета и отчетности для выполнения организационно-экономического анализа финансово-хозяйственной

деятельности предприятия и его подразделений с целью разработки стратегии, направленной на повышение эффективности производства и конкурентоспособности выпускаемой продукции, повышение производительности труда, снижение издержек производства, улучшение финансово-экономических результатов и т.д.

- изучение эффективности системы управления организации (предприятия), анализ качества управления и исследование проблем в организации (на предприятии);
- изучение принципов функционирования организаций (предприятий);
- освоение опыта по анализу вопросов организации, управления действующих организаций (предприятий);
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования при написании квалификационной работы.

В период предквалификационной практики студенты, наряду со сбором материалов по квалификационной работе, должны участвовать в решении текущих хозяйственных задач. Они могут занимать рабочие места менеджеров, организаторов различного уровня управления и др.

Тема квалификационной работы должна быть реальной и актуальной для организации (предприятия), где проходит практика.

Тематика индивидуальных заданий определяется характером предквалификационной практики и должна быть связана с тематикой квалификационной работы.

На предквалификационной практике рассматриваются:

- вопросы, предложенные методическими указаниями по квалификационной работе;
- мероприятия, реализующие эффективное внедрение разработок квалификационной работы.

В конце практики студент представляет отчет, завизированный руководителями практики.

Место прохождения практики выбирается студентом самостоятельно или предлагается институтом. Для прохождения практики студенты получают направление на практику.

Прохождение практики осуществляется по индивидуальным планам. Индивидуальный план определяет

методическую основу практики и ее содержание.

2. Перечень вопросов, подлежащих изучению во время прохождения предквалификационной практики

2.1. Общая характеристика предприятия и его подразделений

Если квалификационная работа будет посвящена вопросам исследования систем управления, то необходимо проанализировать:

- структуру предприятия (организации);
- управление персоналом;
- вопросы разработки управленческих решений на предприятии (организации);
- принципы и формы управления персоналом на предприятии (организации);
- вопросы эффективности принятия управленческих решений и ответственности за них на предприятии (организации) и т.п.

Если же квалификационная работа будет посвящена одному из аспектов менеджмента, то желательно проанализировать:

- структуру данного предприятия (организации);
- вид деятельности и систему управления предприятия (организации);
- тенденции развития предприятия (организации);
- стратегические проблемы развития производства и т.п.

Конкретные рекомендации по сбору материала студент должен получить от своего руководителя.

Кроме того, необходимо дать общую организационно - экономическую характеристику организации (предприятия):

- организационно-правовая форма деятельности предприятия, его полное и сокращенное название. Сведения о регистрации (где, когда и кем проведена регистрация, номер регистрационного свидетельства). Юридический адрес предприятия.;

- анализ становления и развития предприятия, месторасположение, территория обслуживания населения, производственная (торговая) площадь и др.;
- форма собственности, специализация, номенклатура и ассортимент производимой (реализуемой) продукции (товаров, услуг), выполняемых работ, оказываемых услуг и их структура. Производственная структура управления. Основные организационноэкономические показатели деятельности предприятия и его подразделений за последние 2-3 года;
- оценка и анализ управленческого и экономического потенциала.

Если квалификационная работа имеет экономическую направленность, необходимо произвести организационно-экономический анализ результатов деятельности предприятия по следующим направлениям:

Анализ финансового состояния предприятия. Оценка имущественного положения предприятия, качественных сдвигов в имущественном положении предприятия. Оценка средств (имущества) предприятия. Общая оценка динамики средств (имущества) предприятия, их состава, структуры и анализ их размещения. Анализ эффективности использования оборотных средств: расчет показателей эффективности использования оборотных средств в целом и по элементам оборотных средств. Анализ показателей платежеспособности и ликвидности предприятия. Анализ показателей финансовой устойчивости предприятия.

Анализ финансовых результатов предприятия. Анализ финансовой прибыли; динамика состава и структуры. Анализ прибыли от реализации продукции (работ, услуг). Оценка влияния факторов на изменение прибыли. Анализ использования прибыли.

Анализ производственных результатов. Анализ динамики производства и реализации продукции (работ, услуг). Анализ структуры и ассортимента продукции (работ, услуг). Анализ факторов, определяющих объем продукции (работ, услуг); наличие трудовых ресурсов, основных производственных фондов и их использование.

Анализ конкурентоспособности продукции (работ, услуг).

Оценка и анализ показателей конкурентоспособности продукции (работ, услуг); единичных, групповых, интегральных. Анализ обновления продукции (работ, услуг). Анализ качества исполнения продукции (работ, услуг); качества модели (образца) материалов, оборудования, инструментов, профессиональной подготовки, качества труда. Комплексность обслуживания, прогрессивность форм обслуживания, культура обслуживания.

Анализ использования потенциала организации. Анализ наличия и использования трудовых ресурсов. Обеспеченность предприятия кадрами; оценка их состава и структуры. Анализ динамики численности работников и производительности труда. Анализ фонда заработной платы; по составу и категориям персонала.

Анализ состояния и использования основных фондов.

Оценка наличия, состава и структуры основных фондов. Анализ показателей движения основных промышленно-производственных средств: коэффициента поступления, коэффициента выбытия, коэффициента прироста. Анализ показателей технического состояния основных средств. Анализ эффективности использования основных производственных фондов. *Показатели:* фондоотдача, фондоемкость, фондовооруженность. Анализ влияния производительности труда и его фондовооруженности на уровень фондоотдачи. Анализ уровня использования оборудования, производственной площади и мощности предприятия.

Анализ использования материальных ресурсов и состояния их запасов. Анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами. Влияние использования материальных ресурсов на изменение объема продукции (работ, услуг). Анализ производственных запасов. Анализ эффективности использования материальных ресурсов.

Анализ затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг). Анализ себестоимости продукции (работ, услуг) по калькуляционным статьям. Анализ себестоимости отдельных видов продукции. Анализ расходов на обслуживание производства и управление; общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Анализ затрат на производство

реализованной продукции (работ, услуг).

Оценка эффективности работы предприятия. Анализ рентабельности и доходности реализованной продукции (работ, услуг). Анализ влияния уровня рентабельности отдельных видов (групп) продукции на изменение рентабельности капитала (активов, имущества) и оценка влияния факторов на их изменение. Анализ показателей рентабельности источников средств и оценка влияния факторов на их изменение. Анализ показателей деловой активности. Анализ безубыточности предприятия. Прогнозирование банкротства и оценка возможностей восстановления платежеспособности. Эффективность использования акционерного капитала. Оценка кредитоспособности предприятия. Оценка рыночной и инвестиционной привлекательности предприятия.

Анализ деятельности подразделений предприятия. Анализ показателей, установленных для оценки деятельности отдельных функциональных отделов и служб предприятия.

3. Требования к студентам при прохождении предквалификационной практики

При прохождении практики студенты обязаны:

- выполнять в установленный срок и в полном объеме задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять все указания руководителя практики;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка предприятия (организации) по месту прохождения практики.

4. Ответность студентов

По окончании практики принимающая организация заполняет графу в направлении о прохождении практики "Отметка о прохождении практики" с оценкой навыков, приобретенных за время ее прохождения.

В течение недели после окончания практики студенты должны представить:

- отчет по практике по установленной форме;
- направление нахождение практики, заверенное печатью и подписью руководителя организации по месту прохождения практики.

Отсутствие данных документов является основанием для недопущения студента к защите практики.

4.1 Требования к оформлению отчета по предквалификационной практике

- 1.** Правильно оформленный титульный лист.
- 2.** Правильно заполненный бланк "Направление на практику".
- 3.** Отчет должен быть сброшюрован с титульным листом и направлением на практику.

Отчет практиканта, образцы документов и справок должны быть тщательно оформлены, подписаны и заверены руководителем предквалификационной практики по месту ее прохождения.

Отчет должен быть составлен в виде реферата, объемом не менее 25 страниц машинописного текста. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, заполненными бланками, фотографиями и т.п.

При написании отчета кроме навыков, приобретенных за время прохождения практики, и предложений по организации труда, важно, чтобы студент показал проблемы и противоречия, возникающие на предприятии (организации); предложил свои пути решения этих проблем по максимальному взаимодействию теории и практики; указал перечень основных нормативных актов, которыми регламентируется деятельность предприятия (организации), законспектировал или изучил их.

4.2. Требования к содержанию отчета по предквалификационной практике

В отчете о прохождении практики должны быть отражены:

- 1. Введение:**
 - цель, место и время прохождения практики (недель);
 - последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.
- 2. Основная часть:**
 - описание организации работы в процессе практики;

- описание выполненной работы по разделам программы в обобщенном виде;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения предквалификационной практики;
- анализ наиболее сложных и характерных случаев, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным делам, и их решение;
- описание должностных инструкций по месту прохождения практики.

3. Выводы:

- описание навыков, приобретенных за время практики;
- какую помощь оказывали студенту руководители практики;
- предложения по организации труда на выполненном участке работы.

Отчет представляется в учебный отдел для проверки правильности оформления, регистрации и передается руководителю.

Неудовлетворительная оценка за отчет по предквалификационной практике расценивается как академическая задолженность, отчет возвращается студенту на доработку. В случае если студент не защитил отчет по предквалификационной практике, он не допускается к защите квалификационной работы.

Сознательное и заинтересованное отношение студентов к практике, активное овладение профессиональными навыками помогут выпускнику при трудоустройстве на работу после защиты выпускной квалификационной работы.

5. Памятка руководителям предквалификационной практики

Эффективность проведения практики студентов во многом зависят от руководства как со стороны Института, так и со стороны предприятия.

Руководителям практики от университета необходимо:

- 1) Проследить за получением программы каждым студентом.
- 2) С руководителем практики от предприятия составить календарные графики ее прохождения каждым студентом с указанием рабочих мест или наименование работ и сроков их выполнения.
- 3) В целях укрепления трудовой дисциплины студентов рекомендовать предприятию поставить их на табельных учет.
- 4) По ходу практики осуществлять руководство работ студентов путем консультаций, осуществлять контроль за своевременным выполнением программы.
Руководителям предквалификационной практики от предприятия необходимо:
- 5) Обеспечить студентов местами практики в соответствии с программой практики.
- 6) Поставить студентов на табельный учет, установленный на данном предприятии.
- 7) Осуществлять контроль за трудовой дисциплиной студентов, сообщать в учебный отдел об имеющихся место нарушениях.
- 8) Подробно ознакомить студентов с деятельностью предприятия.
- 9) Организовать экскурсию на другие предприятия.
- 10) Оказывать помощь в сборе нормативных, фактических и других материалов, необходимых для выполнения выпускной работы и подготовки отчета о практике.
- 11) Систематически проводить собеседование и консультации, а также создавать необходимые условия для получения студентами в период практики знаний по специальности в области техники, технологии, организации, планирования, управления производством, техники безопасности и др.

6. Подведение итогов практики

По окончании практики каждый студент сдает руководителю практики письменный отчет, подписанный руководителем от предприятия.

В отчете, оформленном в соответствии с методическими рекомендациями, включаются сведения о конкретно выполненной работе, краткое описание предприятия и его

деятельности, анализ производственно-хозяйственной деятельности, а также данные для выполнения основных разделов выпускной работы.

Зачет по предквалификационной практике с оценкой по пятибалльной системе выставляется после защиты студентом отчета перед комиссией, назначенной учебным отделом.

Студенты, не выполнившие программу практики и получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не предоставившие материалы для выполнения выпускной работы, направляются повторно на практику за свой счет.

Студенты, получившие неудовлетворительные оценки по предквалификационной практике после повторного прохождения, отчисляются.

7. Методические рекомендации для сотрудников от принимающей организации по руководству практикой студентов

Руководитель от принимающей организации:

- готовит рабочие места для студентов, обеспечивает необходимой оргтехникой и компьютерами;
- прикрепляет студентов к высококвалифицированным работникам (специалистам), имеющим четкое представление о деятельности данного подразделения;
- рассматривает и утверждает составленные студентами индивидуальные планы прохождения практики;
- предоставляет студентам в пределах программы и полученного задания на производственную практику возможность знакомиться с необходимыми документами и материалами;
- рассматривает и утверждает (подписывает) составленные непосредственным руководителем практики отзывы (характеристики) на студентов за период прохождения ими практики.
- Специалист, непосредственно отвечающий за руководство практикой:
 - оказывает студентам помощь в составлении индивидуальных планов и их выполнении, записывает свои замечания в графе "примечания" индивидуального плана студента;
 - с учетом специфики подразделения оказывает помощь в со-

- ставлении и оформлении дневника прохождения практики;
- изучает уровень теоретической и практической подготовки, деловые и психологические качества студента, способствует развитию у него чувства уважения к выбранной специальности и ответственности за порученное дело, самостоятельности, инициативы, способствует повышению его правовой культуры;
 - регулярно подводит итоги проделанной студентами работы и уточняет последующие задания, контролирует ведение дневника, объективно оценивает результаты их работы;
 - докладывает руководителю практического подразделения о замечаниях в работе студента, уровне его подготовки и свои предложения по улучшению качества проведения практики;
 - по окончании практики подводит ее итоги и составляет отзыв (характеристику) на студента.

В отзыве от принимающей организации должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального плана ее проведения, оценка результатов практики студентов;
- проявленные студентами профессиональные и личные качества, уровень их подготовки;
- выводы о профессиональной пригодности студентов.

8.ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

Индивидуальное задание.

Этап 1

Характеристика базового предприятия

Содержание работ

Краткая история образования исследуемого объекта, характеристика формы собственности, миссии и стратегических целей организации, направлений деятельности, численности работающих, технико-экономические и финансовые результаты деятельности за последние 3 года. (оформить в виде таблицы - план, факт, % выполнения по каждому показателю), преобладающего типа производства, основных поставщиков и потребителей продукции, финансовых результатов за последний год деятельности.

Рекомендуемые методы исследования

Анализ устава и других учредительных документов, форм статистической и бухгалтерской отчетности, сравнение показателей отчета с плановыми.

Результат

Выводы

Результат

Графики, таблицы и текстовые выводы

Этап 2

Производственная и организационная структура управления__

Содержание работ

Рассмотреть существующую на предприятии производственную и организационную структуру управления фирмой и (или) структурного подразделения, в котором студент проходит практику.

Составить перечень выполняемых работ и решаемых задач по выбранному структурному подразделению.

Определить соответствие численности исполнителей, выполняемым функциям. Обобщение материалов анализа. Выявить наличие и оценить современность и качество различных регламентирующих документов: положений о структурных подразделениях, должностных инструкций, инструкций по выполнению работ и т.п

Рекомендуемые методы исследования

Анализ штатного расписания и должностных функциональных инструкций, Положения о структурных подразделениях.

Численный анализ оргструктуры, Анкетирование, Логический, Анализ.

Результат

Схема-рисунок производственной и организационно - управленческой структуры управления исследуемого предприятия.

Выработка рекомендаций и оформление их в виде схемы рациональной структуры управления.

Этап 3

Изучение и описание функций планирования

Содержание работ

Оценка и анализ существующей на предприятии нормативной базы планирования. Изучение результатов анализа и использование их при составлении планов. Исследование внутренних сильных и слабых сторон организации. Выделение движущих и сдерживающих сил.

Анализ применяемой процедуры оперативно-календарного планирования

Рекомендуемые методы исследования

Изучение применяемой методики планирования производственной и коммерческой деятельности.

Изучение существующих ланов работы предприятия в целом и его структурных подразделений.

Личные наблюдения, анкетирование. Сравнительный анализ, методы оценки инвестиционных проектов. Логический анализ, дерево целей.

Результат

Графики, таблицы экономических показателей, результаты расчетов.

Вывод - оптимальна ли система применяемых планов и их выполнение.

Этап 4

Изучение и описание функций мотивации

Содержание работ

Дать определение функции мотивации и рассмотреть фактическую реализацию этой функции в соответствии с ее содержанием. Проанализировать применяемые методы стимулирования: оплата труда, премиальные системы, социальные выплаты и гарантии, участие в прибылях, моральные стимулы, продвижения по службе, обучения, повышения квалификации и т.д.

Анализ динамики заработной платы в сопоставлении с динамикой производительности труда и инфляции за

определенный период. Оценка степени применимости содержательных и процессуальных теорий мотивации.

Рекомендуемые методы исследования

Анкетирование, тестирование, метод анализа иерархий. Графические методы.

Сравнительный анализ, метод сценариев, методы экспертных оценок.

Результат

Выработка рекомендаций по совершенствованию форм и методов стимулирования персонала на основе одной из выбранных моделей мотивации.

Описание методов, расчеты, выводы.

Этап 5

Изучение и описание функции контроля

Содержание работ

Оценка диапазона контроля (доля управляемости) для выбранных руководителей.

Выявление и описание существующих методов и форм контроля исполнения решений и оперативных указаний.

Анализ специальных методов контроля, применяемых на конкретном рабочем месте или в подразделении. Выработка рекомендации по устранению выявленных недостатков в процессе контроля и созданию эффективной системы обратных связей в организации.

Рекомендуемые методы исследования

Определение уровня централизации для линейных и функциональных руководителей

Составление таблицы методов или схемы контроля исполнения.

Результат

Описание методов, графики, схемы, модели, выводы.

Этап 6

Исследование психологических аспектов управления.

Содержание работ

Изучение стиля и методов руководства конкретного менеджера. Оценка психологической совместимости и потенциальной конфликтности в коллективе.

Рекомендуемые методы исследования

Тестирование. Социометрический опрос, семантический дифференциал, определение ценностно-ориентационного единства группы. Методика распределения ролей.

Результат

Разработка рекомендаций по совершенствованию межличностных отношений и стиля руководства. Описание результатов выводы

Этап 7

Анализ конкретной ситуации.

Содержание работ

В ходе исследования процесса управления выявить одну или несколько проблем, наиболее важных для данного предприятия. Сформулировать ее в виде задачи, требующей решения, например, повышение рентабельности производства, расширение рынка сбыта, совершенствование управления запасами т.д.

Рекомендуемые методы исследования

Мозговая атака, причинно-следственная диаграмма, карта мнений, метод анализа иерархий, теория игр, модель управления запасами, дисперсионный анализ, дерево решений, теория массового обслуживания, регрессионный анализ и другие количественные методы принятия решения.

Сформулировать требования к решению задачи, выявить возможные альтернативы решения, обосновать выбор решения.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

«Управление реализацией стратегического плана и контроль за его выполнением»

Этап 1

Общая характеристика базового предприятия **Содержание работ**

Краткая история образования исследуемого объекта, характеристика формы собственности, миссии и стратегических целей организации, направлений деятельности, численности работающих, технико-экономические и финансовые результаты деятельности за последние 3 года. (оформить в виде таблицы - план, факт, % выполнения по каждому показателю).

Анализ преобладающего типа производства, основных поставщиков и потребителей продукции, финансовых результатов за последний год деятельности.

Рекомендуемые методы исследования

Анализ устава и других учредительных документов, форм статистической и бухгалтерской отчетности, сравнение показателей отчета с плановыми.

Результат

Графики, таблицы и текстовые выводы по показателям, характеризующим основные виды деятельности предприятия

Этап 2

Признаки эффективного менеджмента **Содержание работ**

Раскрыть содержание существующих и используемых на анализируемом предприятии признаков эффективного менеджмента:

- Максимальное внимание к потребителю.
- Человек - главный ресурс организации.
- Развитие самостоятельности и предприимчивости.
- Верность своему делу и др.

Рекомендуемые методы исследования

Проанализировать показатели, характеризующие признаки эффективного менеджмента. В частности, рост средней зарплаты, рост социальных льгот и др.

Результат

Оформить в виде таблицы и выводов.

Этап 3

Способы оценки эффективности менеджмента.

Содержание работ

Раскрыть действующие на предприятии критерии результативности деятельности организации:

- Действенность;
- Экономичность;
- Качество;
- Прибыльность;
- Инновационная активность.

Рекомендуемые методы исследования

Провести анализ экономических показателей эффективности: Эффективность управления;

- Коэффициент численности управленческих работников
- Коэффициент затрат на управление и т.д.

Результат

Оформить в виде расчета каждого показателя, свести данные в таблицу и сделать выводы.

Этап 4

Пути повышения эффективности менеджмента

Содержание работ

На основе анализа результатов деятельности организации и исследования ее системы управления разработать мероприятия по повышению эффективности менеджмента, затрагивающие: совершенствование структуры управления; выработку стратегии развития организации; информационную систему организации и др.

Рекомендуемые методы исследования

Проанализировать существующую концепцию управления, ее цели.

Результат

Выработать предложения и оформить в виде рекомендаций

ПРИЛОЖЕНИЯ К МЕТОДИЧЕСКИМ УКАЗАНИЯМ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ
ПРАКТИКИ

Приложение А

Образец оформления титульного листа

МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
К.Ш.ТОКТОМАМАТОВА

кафедра «Экономики и экономических исследований»

ОТЧЕТ

О прохождении практики учебной – ознакомительной практики

Студентом курса _____ формы обучения _____

(ФИО.) _____

Руководитель практики: _____

Научный руководитель практики от _____

от принимающей
организации _____

Жалал – Абад 2022 г.

Задание

Выдано студенту _____ группы _____ курса
(ФИО.) _____

Рабочая программа практики:

- 1) ведение и оформление дневника;
- 2) составление и оформление отчета;
- 3) индивидуальное задание.

Задание выдано « _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись руководителя)

Задание принял « _____ » _____ 20__ г

_____ (подпись практиканта)

