

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

АНО «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

Факультет
Кафедра

Экономика и управление
Менеджмент организации

**ПРИЛОЖЕНИЕ К УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ
ПОСОБИЮ ПО НАПИСАНИЮ СТУДЕНЧЕСКИХ ПРАКТИК В
«РАП»**

**П Р О Г Р А М М А
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
И ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности

08.05.07.65 «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ»

Лясников Н.В.

Дудин М.Н.

Бараненко С.П.

Москва 2010

Цели и задачи производственной практики

Производственная практика для студентов очного отделения по специальности 08.05.07.65 «Менеджмент организации» проводится в соответствии с учебным планом на предприятиях, в учреждениях и организациях с целью углубления знаний, полученных в РАП, и приобретения практических навыков в области общего менеджмента, финансового менеджмента, гостиничного и туристического бизнеса.

На 3 курсе в 6 семестре студенты проходят производственную (ознакомительную) практику – 4 недели.

На 4 курсе в 8 семестре студенты проходят производственную (экономическую) практику – 4 недели.

На 5 курсе в 10 семестре студенты проходят преддипломную практику – 8 недель.

Студенты заочной формы обучения проходят производственную практику на 5 курсе в 10 семестре - 8 недель; на 6 курсе преддипломную практику в 11 семестре – 8 недель по месту работы. Данная программа (задания на практику) может быть использована студентами очной и заочной формы обучения.

В процессе прохождения практики студенты должны:

1. Ознакомиться с организацией предприятия, его структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, составить краткую технико-экономическую характеристику предприятия.

2. Ознакомиться с финансовой политикой, организацией финансово-хозяйственной деятельности, планированием на предприятии, внутренними нормативными документами, изучить организацию деятельности экономических служб: построение организационной структуры предприятия; первичный учет и формы управленческого и финансового бухгалтерского учета; организацию документооборота; работу кадровой службы.

3. Ознакомиться с формами контроля, существующими на предприятии и оценить систему внутреннего контроля.

4. Участвовать в работе предприятия непосредственно в структурных подразделениях. При изучении различных сторон деятельности предприятия необходимо использовать материалы всех отделов и служб предприятия.

5. Ознакомиться с должностными инструкциями работников соответствующих отделов.

6. Ознакомиться с документооборотом предприятия и кадровой службы.

7. Изучить содержание, организацию и методы обоснования управленческих решений на предприятии, а также необходимые для этой работы источники экономической информации.

8. Изучить порядок составления бизнес-плана организации, а также опыт оперативного контроля и анализа его выполнения по основным показателям деятельности, проверить обоснованность и взаимную увязку основных показателей деятельности предприятия.

9. По результатам работы предприятия за год составить краткое аналитическое заключение, характеризующее эффективность деятельности, и дать рекомендации по совершенствованию работы в будущем и на перспективу.

10. Подробно изучить одно из направлений анализа хозяйственной деятельности (желательно, соответствующее теме курсовой, дипломной работы студента), по данному разделу проводится углубленный анализ с привлечением максимально возможной информации, имеющейся на предприятии.

11. Изучить степень автоматизации управленческой работы на предприятии, а также формы ее организации.

В процессе практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют работу в соответствии с программой практики. Студенты могут быть зачислены на вакантные оплачиваемые должности. Однако это не освобождает их от выполнения требований, предъявляемых программой практики.

БАЗЫ ПРАКТИКИ И РАБОЧИЕ МЕСТА СТУДЕНТОВ

Базами преддипломной практики студентов специальности «Менеджмент организации» специализации «Предпринимательство» являются:

- предприятия и организации, как коммерческие, так и некоммерческие;
- предприятия и организации различных форм собственности и организационно-правовых форм;
- предприятия и организации, а также их филиалы, представительства, объединения.

Практика организуется в тех организациях, с которыми институтом заключены договоры о сотрудничестве. Кроме того, студентам предоставляется право самостоятельного выбора места прохождения практики. Обязательным условием прохождения практики является наличие гарантийного письма, в котором отражены

обязательства организации о соблюдении требований, предъявляемых настоящей программой практики.

При определении целей и задач практики студента необходимо учитывать тему его дипломной работы, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы по совершенствованию управления.

Руководство практикой. Обязанности студентов

Руководство производственной практикой студентов со стороны РАП осуществляется кафедрой менеджмента. Руководство и контроль за проведением практики по каждой базе возлагается на руководителя практики, назначаемого кафедрой, а также на руководителя от соответствующего хозяйствующего субъекта.

Руководитель практики от кафедры совместно с руководителем практики от предприятия выполняют следующие функции:

- 1) составляют календарно-тематический план работы каждого студента в соответствии с программой практики;
- 2) консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики, а также по составлению отчетов о проделанной работе,
- 3) контролируют выполнение календарно-тематических планов и проверяют качество работы студентов;
- 4) осуществляют прием отчетов по практике и оценивают выполненную работу.

Студенты при прохождении производственной практики должны соблюдать следующие условия:

- а) подчиняться правилам внутреннего распорядка той организации, где они проходят практику;
- б) самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- в) вести дневник по установленной форме (см. Приложение 2). дневник заполняется студентом ежедневно и контролируется руководителем от базы практики;
- г) выполнять указания руководителей практики от кафедры и от предприятия;
- д) сдавать руководителям практики для проверки соответствующие разделы отчета в соответствии с календарно-тематическим планом, в случае не соблюдения сроков сдачи, студент не допускается к защите.

Содержание ознакомительной практики

На 3 курсе во время производственной (ознакомительной) практики студенты должны ознакомиться с отраслевыми особенностями предприятий (организаций), определить тип организационной структуры управления, функциональные обязанности сотрудников отдела, где они проходят практику.

Ознакомление с предприятием и общей организацией на нем управления персоналом, финансами, маркетингом, материально-техническим снабжением и организацией продаж, управлением качеством и другими функциональными сторонами деятельности предприятия.

Практика начинается с общего ознакомления с предприятием, изучения организационной структуры предприятия, характеристики его организационно-правовой формы и типа управления. Для ознакомления с предприятием, его технологическими особенностями руководитель практики от предприятия или представитель от предприятия осуществляет экскурсию по цехам, рабочим участкам, экономическим и другим отделам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения. После этого студенты знакомятся с кадровой политикой, должностными инструкциями и основными показателями, характеризующими деятельность предприятия в предыдущем и отчетном году, результатами проверок, проведенными самим предприятием и другими организациями (налоговой инспекцией, аудиторской фирмой и др.).

Содержание производственной и преддипломной практики

На 4 и 5 курсе очного отделения (5 и 6 курсе заочного отделения) во время производственной и преддипломной практики, студенты по результатам предварительного ознакомления с особенностями деятельности предприятия (организации) готовят его краткую технико-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены:

- объем и тип предприятия и производства, производственно-отраслевой профиль, организационная структура предприятия, технологические особенности или другие особенности, связанные с функционированием предприятия, ассортимент выпускаемой продукции и предлагаемых услуг, степень их обновления;
- важнейшие показатели организационно-технического уровня производства, изношенность и возраст оборудования, специализация, кооперирование, степень использования

проектной мощности, хозяйственные связи с поставщиками и покупателями, наличие прямых договоров.

Студент должен проанализировать использование основных фондов предприятия; дать характеристику состава, движения и технического состояния основных фондов: оценить уровень, динамику и факторы изменения фондоотдачи основных фондов; определить эффективность использования машин и оборудования на предприятии, предварительно оценив наличие не установленного и резервного оборудования, а также коэффициент сменности работы оборудования на предприятии.

Студент должен проанализировать показатели использования труда, определить штатное расписание, показатели трудоемкости, уметь рассчитать нормы выработки при сдельной форме оплаты труда; определить показатели текучести персонала по категориям и выявить их причины; определить эффективность использования персонала. Оценить систему аттестации и оценки персонала.

Студент должен проанализировать источники и направления долгосрочных инвестиций производственного и непромышленного назначения. Дать оценку эффективности производственных инвестиций, возможности приобретения нового оборудования;

- анализ формирования бизнес-плана предприятия: обоснование производственной программы предприятия, формирование портфеля заказов, оценку соответствия сформированной программы производственной мощности предприятия и наличию (заказу) ресурсов; наличие резервных мощностей на предприятии;

- анализ спроса на продукцию (услуги) предприятия и его влияние на ценовую политику предприятия, система цен, применяемых на предприятии;

- предварительная проверка отчета: полнота и правильность составления годового отчета предприятия, взаимная согласованность показателей отчетности и отчетных данных, предоставляемых в органы госстатистики, внебюджетные фонды, налоговую службу.

После изучения работы экономических служб предприятия и функций каждого ее подразделения студенты дают описание организации документооборота на предприятии, структуру штатного расписания, схему документооборота, применение форм и методов учета, системы внутреннего контроля, содержание и методы аналитической работы в организации: кто, когда и в какой форме осуществляет аналитическую работу на предприятии. Студент должен получить навыки ведения документооборота кадровой службы или других экономических подразделений предприятия, получить навыки

работы менеджером в сфере туристического бизнеса или работы с финансовыми средствами предприятия в зависимости от выбранной специализации.

Студент должен изучить состав финансовой отчетности, порядок ее составления, структуру пояснительной записки к годовому отчету, состав отчетности перед республиканскими и местными бюджетами, внебюджетными фондами, органами статистики. Уметь сделать необходимые аналитические расчеты с использованием всех отчетных форм для оценки эффективности работы предприятия, выяснить причины отклонения отдельных показателей эффективности от предполагаемого уровня. Уметь сформировать выводы и предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности хозяйственной деятельности на исследуемом предприятии. Собрать необходимый материал для подготовки курсовой и дипломной работы.

Студенты со специализацией «**финансовый менеджмент**» в качестве основного содержания индивидуального задания в соответствии с выбранной темой работы и местом прохождения практики получают один из вариантов задания.

1. Анализ долгосрочных инвестиций и источников их финансирования

Студент должен изучить работу финансовых менеджеров и ознакомиться: с порядком анализа капитальных вложений и ввода в действие объекта, с системой контроля за эффективным использованием основных средств, правильным исчислением денежных потоков. Сделать вывод об эффективности инвестиционного проекта и соответствии его методическим указаниям.

При анализе инвестиционной деятельности студент должен ознакомиться с видами инвестиций и проанализировать взаимосвязи между инвестиционными сферами. Рассмотреть и оценить экономические последствия различных видов инвестиций. Рассмотреть информационную базу для использования финансовых методов анализа. Достоинства и недостатки финансовых методов анализа.

Характеристику оптимизационных моделей анализа портфеля инвестиций. Основные типы моделей: годовые и

многолетние модели на базе чистой стоимости капитала; интеграционные, селективные модели (техника Портфолио).

Содержание анализа производственных инвестиций. Информационная база анализа. Программа анализа и ее основные элементы и этапы. Анализ рисков: виды основных рисков и их классификация; фазы возникновения рисков и способы их покрытия. Анализ рынков: сбыта, снабжения, инвестиционных закупок; возможности замены товара и появления дополнительной конкуренции; анализ качества и потребительских свойств товара; "правила игры" на рынках сбыта конкретных товаров; анализ эволюции рынков: маркетинговый ценовой анализ. Анализ выбора форм финансирования проекта, оценка их достоинств и недостатков.

2. Планирование оборотных средств на предприятии

Студент должен изучить работу отдела материально-технического снабжения и выполнить следующие работы:

2.1. В отделе снабжения изучить порядок планирования и условий поставок, учет выполнения договоров с поставщиками, действующий порядок оплаты счетов за поставленные материалы, контроль за состоянием складских запасов;

изучить действующий порядок работы претензионной службы и юридического отдела.

2.2. Ознакомиться с организацией складского учета поступления и отпуска материалов в производство, состояния контроля за сохранностью материальных ценностей и за работой материально ответственного лица: наличия и исправности весового хозяйства и контрольно-измерительных приборов;

изучить действующий порядок сверки складского учета с данными бухгалтерского учета материалов в условиях использования вычислительной техники.

2.3. В плановом отделе изучить порядок нормирования расхода материалов и выписки лимитных карт.

2.4. В материальном подотделе предприятия изучить порядок сверки поступающих счетов поставщиков, усвоить порядок

контроля за своевременным оприходованием поступающих материалов. Ознакомиться с ведением журнала заготовления и приобретения материальных ценностей;

2.5. Изучить способы контроля за расходом материальных ресурсов, вытекающие из особенностей технологии и организации производства в условиях внутрипроизводственного хозрасчета. Действующая практика состояния внутрипроизводственной отчетности об использовании материальных ресурсов. Роль управленческого и финансового бухгалтерского учета в реализации мероприятий, направленных на ресурсосбережение.

2.6. Проанализировать обеспеченность организации материальными ресурсами.

2.7. Проанализировать использование материалов на предприятии, материалоемкость производства.

3. Организация труда и его оплаты

Студент должен изучить работу по организации и стимулированию труда на предприятии и выполнить следующие работы.

3.1. Ознакомиться с порядком документального оформления приема, перевода и увольнения рабочих и служащих в соответствии с новыми унифицированными формами первичной учетной документации, а также с организацией табельного учета.

3.2. В производственных цехах изучить первичную документацию по учету выработки.

3.3. В расчетном подразделении бухгалтерии ознакомиться с ведением лицевых счетов и составлением расчетных и расчетно-платежных ведомостей. Изучить порядок ведения аналитического и синтетического учета расчетов с рабочими и служащими по оплате труда: правильность определения совокупности дохода за отчетный период; своевременность и полноту удержаний.

3.4. Ознакомиться с использованием вычислительной техники для осуществления расчетов по оплате труда. Определить состав отчетных сводок (машинограмм), периодичность их составления и назначение.

3.5. Провести анализ укомплектованности предприятия персоналом, изучить структуру персонала, оценить сбалансированность рабочих мест и численность работающих.

3.6. Проанализировать причины изменений производительности труда на предприятии.

3.7. Оценить уровень социального развития предприятия.

3.8. Провести выборочную проверку любого из изучаемых участков:

начисленной оплаты труда (основной и дополнительной), удержаний и сумм, причитающихся к выдаче на руки.

4. Формирование собственного капитала предприятия

4.1. Ознакомиться с формированием уставного капитала и учетом расчетов с учредителями по вкладам в уставной (складочный) капитал, исходя из уставных документов организации.

4.2. Изучить операции, связанные с формированием и учетом добавочного и резервного капитала, а также других резервов, имеющих в организации, и их использования.

4.3. Провести анализ нераспределенной прибыли и непокрытых убытков.

4.4. Дать предложения по соответствию собственного и заемного капитала имеющимся нормативам, посчитать финансовый рычаг (леверидж).

5. Калькулирование и анализ себестоимости продукции

В бухгалтерии студенты должны:

- ознакомиться с номенклатурой производственных затрат;
- изучить порядок составления ведомостей распределения расходов материалов, заработной платы, начисленной амортизации по счетам производственных затрат;
- познакомиться с учетом и распределением расходов по содержанию и эксплуатации машин и оборудования, общепроизводственных и общехозяйственных расходов;
- изучить применяемый на предприятии метод учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, обусловленной особенностями технологического процесса;
- при использовании нормативного учета познакомиться с организацией нормативного хозяйства, порядком составления нормативных калькуляций, с учетом отклонения от норм по материалам, заработной плате и другим статьям затрат;
- познакомиться с организацией сводного учета затрат на производство;
- ознакомиться с организацией контроля за хозрасчетной деятельностью цехов, участков, бригад,
- проанализировать себестоимость основных видов продукции, выявить отклонения фактической себестоимости от установленной при определении цены. Выявить возможности снижения себестоимости изделий;
- проанализировать величину материальных затрат, затрат на оплату труда, затрат по обслуживанию производства и управлению, коммерческих расходов.

6. Организация, планирование и сбыт продукции, работ и услуг

6.1. В отделе сбыта предприятия студенты должны:

- ознакомиться с организацией сбытовой деятельности, выяснить состав покупателей и основные условия поставки готовой продукции; законности совершения хозяйственных операций;
- ознакомиться с организацией управленческого учета и контроля выполнения договорных обязательств, рассмотрения претензий покупателей, выявлением причин и виновников этих претензий.

6.2. На складе: изучить порядок документального оформления и учета поступления, отгрузки, отпуска готовых изделий, а также контроля за сохранностью готовой продукции.

6.3. В бухгалтерии: изучить организацию учета выпуска готовой продукции, учета отгруженных товаров, выполненных работ, услуг:

- ознакомиться с порядком оценки готовой продукции, и методологией составления расчетов фактической себестоимости товаров отгруженных;
- оценить реальность остатков нереализованной продукции на начало и конец отчетного периода;
- изучить выполнение обязательств предприятия перед партнерами;
- проанализировать состав объема продаж продукции (услуг), определить факторы его изменения;
- проанализировать изменения выпуска продукции по сравнению с прошлыми периодами по объему, ассортименту, качеству;
- оценить уровень брака и охарактеризовать работу предприятия по повышению качества работы, конкурентоспособности выпускаемой продукции (работ, услуг);
- изучить мероприятия по освоению новых видов продукции (работ, услуг).

7. Управление денежными средствами, организация расчетных и кредитных операций

7.1. Ознакомиться с документальным оформлением и ведением учета кассовых операций (в рублях и валюте), соответствия их утвержденному порядку ведения кассовых операций в РФ.

7.2. Ознакомиться:

- с организацией и планированием операций по расчетному и валютному счетам предприятия;
- с организацией и планированием операций на прочих счетах в банке;

7.3. Изучить порядок расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

7.4. Изучить порядок организации и планирования расчетов с учредителями.

7.5. Изучить порядок оформления и ведения банковских кредитов, займов.

7.6. Ознакомиться с организацией внутриведомственных и внутрихозяйственных расчетов.

8. Организация и планирование внешнеэкономической деятельности предприятия (организации)

При наличии внешнеэкономических операций в организации:

8.1. Дать характеристику видов и форм внешнеэкономической деятельности предприятия.

8.2. Ознакомиться с валютным законодательством.

8.3. Изучить организацию и планирование внешнеэкономической деятельности. Проанализировать экспортные и импортные операции предприятия. Оценить исполнение обязательств по контрактам, видам поставок и формам расчетов.

8.4. Проанализировать рентабельность отдельных видов продукции и услуг.

8.5. Изучить взаимоотношения предприятия с бюджетом, банками, государством, таможенными органами по распределению валютной выручки.

9. Формирование фондов, резервов и финансовых результатов экономического субъекта

9.1. Изучить действующий порядок образования и использования фондов специального назначения, средств целевого финансирования, резервов в организации. Проанализировать образование и использование фондов специального назначения.

9.2. Усвоить порядок формирования финансовых результатов предприятия и организацию их учета. Изучить слагаемые балансовой прибыли. Проанализировать причины изменения прибыли за отчетный год по сравнению с предполагаемой величиной.

9.3. Изучить организацию распределения прибыли (дохода) предприятия и проанализировать направления ее использования.

9.4. Проанализировать рентабельность производства и отдельных видов продукции, а также другие показатели уровня доходности предприятия и причина их изменения.

10. Финансовые инвестиции в ценные бумаги

10.1. Ознакомиться с видами финансовых вложений.

10.2. Изучить организацию операций по движению собственных акций акционерного общества и выплату дивидендов.

10.3. Изучить организацию операций по долгосрочным обязательствам.

10.4. Проанализировать инвестиции в ценные бумаги и другие финансовые вложения.

11. Организация и планирование взаимосвязей предприятия с внебюджетными фондами

11.1. Ознакомиться с порядком начисления взносов в Пенсионный фонд РФ. Ознакомиться с пособиями, выплачиваемыми за счет средств Пенсионного фонда РФ.

11.2. Изучить образование и расходование фонда социального страхования РФ на предприятии.

11.3. Ознакомиться с порядком расчета по обязательному медицинскому страхованию.

12. Отчетность предприятий как информационная основа финансового менеджмента

12.1. Ознакомиться с порядком и техникой составления бухгалтерского баланса (Форма №1). Изучить взаимосвязь показателей баланса с другими формами отчета (Форма № 2, Форма №3, Форма № 4, Форма № 5). Уяснить принципы оценки статей баланса, проверить его реальность. Усвоить порядок формирования консолидированного баланса.

12.2. Ознакомиться с порядком и техникой составления форм периодической годовой отчетности, уяснить взаимную увязку отдельных показателей, отражающихся в разных формах отчета.

12.3. Усвоить порядок представления и утверждения отчета.

13. Анализ финансового состояния организации

13.1. Выполнить структурный анализ баланса предприятия. Определить реальную стоимость имущества (активов). Изучить факторы, определяющие соотношение между основными и оборотными активами предприятия и динамику стоимости имущества. Изучить внутригрупповую оценку основных и оборотных средств.

13.2. Определить финансовую устойчивость и кредитоспособность предприятия. Проанализировать изменения общей величины капитала предприятия и основных источников его формирования.

13.3. Определить краткосрочную и долгосрочную ликвидность предприятия.

13.4. Оценить наличие собственных источников финансирования оборотных средств.

13.5. Оценить оборачиваемость оборотных активов.

13.6. Определить величину денежных потоков предприятия за год с распределением их по сферам деятельности - текущая, инвестиционная, финансовая. Оценить влияние денежных потоков на общую величину финансовых ресурсов, которыми располагает предприятие.

Студенты специальности «менеджмент организации» со специализацией «Гостиничный и туристический бизнес» в качестве основного содержания индивидуального задания в соответствии с выбранной темой курсовой/дипломной работы и местом прохождения практики получают один из вариантов задания.

1. Рынок туристических услуг

В процессе прохождения практики на туристической фирме студенты изучают и анализируют:

1.1. Конъюнктуру рынка туристических услуг (сбалансированность рынка: соотношение спроса и предложения);

1.2. Сформировавшиеся или наметившиеся тенденции его развития;

1.3. Масштабы рыночных операций и степень деловой активности;

1.4. Положение рынка в определенной точке экономического или сезонного цикла;

1.5. Структуру, организационное устройство и проблемы туристических фирм.

1.6. В рамках поставленных задач студенты осуществляют: сбор и обработку конъюнктурной информации по следующей схеме:

Основные параметры формирования базы данных, необходимой для оценки конъюнктуры рынка туристических услуг

Наименование туристической фирмы (туристического агентства)

Хозяйственно-правовая форма

Учредители

Адрес, тел.

Количество персонала

Ассортимент, предлагаемых туристических услуг

Регионы, освоенные фирмой

Количество лет на рынке туристических услуг

Направления развития

Какими проблемами занимается отдел маркетинга

Параметры роста

Проблемы

1.7. Проводится классификация и географическое распределение туристических фирм в регионе.

1.8. Характеризуются масштабы (объемы рынка):

1.8.1. Характеристика объема, структуры и динамики предложения

(распределение производителей по производителям, регионам, услугам и т.д.);

1.8.2. Характеристика объема, структуры и динамики спроса на туристические услуги (распределение по отдельным услугам, сегментирование рынка по потребителям).

1.9. Оценивают и анализируют основные пропорции этого рынка, как в целом, так и по отношению к отдельной туристической фирме.

1.10. Делают анализ сезонности и цикличности развития рынка.

1.11. Анализируют действенность, информативность и эффективность рекламы данной фирмы.

2. Изучение рынка образовательных услуг в регионе

В настоящее время можно с уверенностью утверждать, что в России существует достаточно развитый рынок образовательных услуг (ОУ). Особым спросом все предшествующие годы пользовались образовательные услуги экономического и юридического спроса.

Во многих регионах подготовку экономистов и менеджеров осуществляют не только государственные вузы, в том числе отраслевого профиля, но и негосударственные учебные заведения, филиалы столичных и зарубежных вузов. Число последних нередко уже превышает количество давно сложившихся вузов, имеющих прочные учебные традиции, научные школы, широкие связи с лучшими отечественными и зарубежными учебными заведениями.

Все это обостряет конкурентную борьбу на рынке ОУ и требует грамотного анализа рынка ОУ. Образовательные учреждения конкурируют друг с другом, предоставляя образовательные услуги, на которые самостоятельно устанавливают цены и определяют уровень их качества, поэтому ОУ имеют различный уровень с точки зрения соотношения параметров цена - качество.

В процессе прохождения практики студенты СГИ изучают и анализируют конъюнктуру рынка образовательных услуг, систематизируют и классифицируют параметры этого рынка, анализируют факторы внешней и внутренней среды, определяют направлений развития рынка образовательных услуг.

В рамках поставленных задач студенты осуществляют:

2.1. Сбор и обработку конъюнктурной информации, определяют конъюнктуру рынка ОУ (сбалансированность рынка: соотношение спроса и предложения);

2.2. Сформировавшиеся или наметившиеся тенденции развития рынка ОУ в регионе;

2.3. Масштабы рыночных операций и степень деловой активности образовательных учреждений;

2.4. Положение рынка ОУ в определенной точке экономического или сезонного цикла;

2.5. Структуру, организационное устройство и проблемы негосударственных образовательных учреждений (НОУ), ведущих подготовку специалистов высшего профессионального уровня образования.

2.6. В рамках поставленных задач студенты осуществляют:

сбор и обработку конъюнктурной информации по следующей схеме:

Основные параметры формирования базы данных, необходимой для оценки конъюнктуры рынка ОУ

Наименование НОУ

Хозяйственно-правовая форма

Учредители

Адрес, тел.

Количество персонала

Ассортимент, предлагаемых ОУ

Регионы, освоенные фирмой
Количество лет на рынке ОУ
Направления развития
Какими проблемами занимается отдел маркетинга
Параметры роста
Проблемы

2.7. Проводится классификация и географическое распределение НОУ в регионе.

2.8. Характеризуются масштабы (объемы рынка) ОУ:

2.8.1. Характеристика объема, структуры и динамики предложения

(распределение ОУ по регионам, услугам, специальностям, формам обучения и т.д.);

2.8.2. Характеристика объема, структуры и динамики спроса на ОУ (распределение по отдельным услугам, сегментирование рынка по потребителям).

2.8.3. Характеризуются потребительские предпочтения с точки зрения оценки параметров цена – качество на основе выборочного опроса поступающих и студентов.

2.9. Оценивают и анализируют основные пропорции этого рынка, как в целом, так и по отношению к отдельному НОУ.

2.10. Делают анализ сезонности и цикличности развития рынка.

2.11. Анализируют действенность, информативность и эффективность рекламы НОУ.

3. Экономика гостиничного хозяйства

3.1. Определить отраслевые и региональные особенности функционирования гостиничного комплекса;

3.2. Провести классификацию предприятий (подразделений в составе предприятий) гостиничного комплекса;

3.3. Определить экономические показатели, характеризующие развитие гостиничного комплекса;

3.4. Рассмотреть состав и организационную структуру имущественного комплекса предприятия гостиничного хозяйства;

3.5. Привести квалификационно-должностную структуру персонала гостиничного комплекса;

3.6. Дать характеристику нормативно-правовому обеспечению финансово-хозяйственной деятельности предприятий гостиничного хозяйства;

3.7. Определить порядок движения материальных, финансовых, трудовых, информационных, гостевых потоков в гостиничном комплексе;

3.8. Оценить систему производственного и финансового планирования в гостиничном хозяйстве;

3.9. Оценить способы повышения эффективности работы и улучшения финансового состояния гостиничного предприятия.

3.10. Провести анализ рынка гостиничных услуг, построить прогноз его развития;

3.11. Охарактеризовать организацию планирования потребности в хозяйственных средствах предприятия гостиничного хозяйства;

3.12. Оценить организацию процесса калькулирования себестоимости услуг предприятий (подразделений) гостиничного хозяйства;

3.13. Рассмотреть процесс планирования потребности в финансовых средствах и источники их поступления.

4. Менеджмент в гостиничном хозяйстве

4.1. Охарактеризовать организационную структура гостиничного комплекса, как отражение его многоотраслевой специфики.

4.2. Определить тип организационной структуры гостиничного комплекса.

4.3. Дать характеристику функциональной структуры: специализация на определенных группах клиентов (бизнес-клиенты, студенты, обслуживание конгрессов и т.д.).

4.4. Характеристика основных подразделений, обеспечивающих функционирование гостиничного комплекса.

4.5. Органы управления гостиничного комплекса.

4.6. Управление номерным фондом (доходный менеджмент), т.е. способы достижения максимальной прибыли от эксплуатации номерного фонда.

4.7. Управление материальными ресурсами гостиничного комплекса и инженерно-технической службой.

4.8. Управление финансовыми ресурсами гостиничного комплекса.

4.9. Оценить финансовую деятельность по основным экономическим показателям.

4.10. Управление персоналом предприятия гостиничного комплекса.

- Набор работников, их расстановка, обучение, тренинги, карьерный рост и организация трудовой деятельности.

- Основные требования к персоналу гостиниц и ресторанов.

- Оценка работы персонала гостиничного комплекса.

4.11. Управление качеством обслуживания на предприятиях гостиничного комплекса.

- Система показателей качества услуг (обслуживания).

- Требования, предъявляемые к услугам и обслуживанию туристов и гостей на предприятиях гостиничного комплекса.
- Требования, предъявляемые к обслуживающему персоналу в организациях индустрии гостеприимства.
- Служба качества в организациях гостиничного бизнеса.

5. Маркетинг в гостиничном и туристическом бизнесе

5.1. Определить роль маркетинга в работе предприятий индустрии гостеприимства.

5.2. Провести анализ факторов внешней среды: ее возможностей и опасностей. Рассмотреть:

- факторы макросреды: демографические, экономические, технологические, политические, правовые, социальные, культурные;
- факторы микросреды: потребители, конкуренты, каналы распределения, поставщики.

5.3. Определить благоприятные возможности: зоны потребности, в которых фирма может действовать с прибылью для себя. Ранжировать зоны по степени привлекательности и успеха.

5.4. Оценить угрожающие факторы. Опасные события и факторы, которые могут привести к падению сбыта или доходов компании. Их классификация по степени серьезности угрозы и возможности появления.

5.5. Провести анализ факторов внутренней среды: преимуществ и недостатков. Уровень конкурентоспособности ранжируется по степени их проявления.

5.6. Определить сегменты рынка, на котором работает предприятие. Охарактеризовать целевой рынок и позиционировать на нем предприятие.

5.7. Продвижение товара (услуг) предприятия индустрии гостеприимства.

- Система продвижения.
- Общая программа маркетинга компании, включающая основные средства продвижения: рекламу, стимулирование сбыта, связи с общественностью и персональные продажи.
- Маркетинговые коммуникации.
- Идентификация целевой аудитории.
- Организация продвижения необходимой для данной аудитории информации и отслеживание обратной связи.
- Определение бюджета продвижения.

- Методы составления полного бюджета продвижения. Исходя из возможностей фирмы. В виде процента от продаж. Исходя из соответствующего уровня затрат конкурентов.

5.8. Реклама и стимулирование сбыта. Связи с общественностью.

- Реклама в гостиничном бизнесе. Выбор рекламных средств информации и времени размещения. Оценка влияния рекламы на изменение объема продаж.
- Стимулирование сбыта. Определение целей стимулирования сбыта. Выбор средств стимулирования сбыта. Разработка программы стимулирования сбыта. Оценка результатов.
- Связи с общественностью (PR) – процесс формирования позитивного образа и предпочтений покупателей при участии третьей стороны.

5.9. Дать характеристику маркетингового плана предприятия при его наличии.

- Назначение маркетингового плана. Показывает основные направления деятельности маркетинговой службы. Увязывает план маркетинга и стратегический план. Соотносит имеющиеся в бюджете ресурсы с маркетинговыми планами.
- Основные разделы плана. Анализ внутренней среды компании (ее слабых и сильных сторон). Анализ и прогноз предпринимательской среды. Сегментация и определение целевого рынка.
- Планы действий: стратегии и тактика. Ресурсы необходимые для поддержки стратегий и достижения целей.
- Маркетинговый контроль.

6. Организация и методика экскурсионной деятельности

6.1. Охарактеризовать: дать определение, классификацию и функции экскурсионной деятельности предприятия индустрии гостеприимства;

6.2. Определить особенности показа и рассказа во время проведения экскурсии;

6.3. Охарактеризовать требования к содержанию и логике построения экскурсии;

6.4. Привести методические приемы передачи информации в процессе экскурсионной деятельности;

6.5. Показать этапы работы экскурсовода по подготовке экскурсии;

6.6. Определить технологию проведения экскурсии;

6.7. Охарактеризовать требования, предъявляемые к экскурсоводу.

6.8. Подготовить, оформить и сдать новую экскурсию руководителю практики;

6.9. Провести экскурсию с использованием методических приемов показа и рассказа.

7. Управление персоналом предприятия индустрии гостеприимства

7.1. Особенности персонала предприятия индустрии гостеприимства и его структура.

7.2. Состояние кадрового обеспечения предприятия индустрии гостеприимства.

7.3. Охарактеризовать планирование потребности в специалистах.

7.4. Привлечение кандидатов на работу в предприятия ГРК.

- Оценка кандидатов при приеме на работу.
- Организация набора персонала.
- Адаптация персонала.
- Планирование и расчет потребности в зависимости от сезонной загрузки.

7.5. Анализ деятельности персонала. Должностные инструкции.

7.6. Оценка труда персонала предприятия индустрии гостеприимства.

- Задачи оценки труда: оценить потенциал работника на выдвижение;
- снизить затраты на обучение; поддерживать у работников чувства справедливости и повышать трудовую мотивацию;
- организовать обратную связь для сотрудников о качестве их работы.

7.7. Система оценки персонала:

- установление стандартов результативности и критериев оценки труда для каждого рабочего места;
- определение того, когда, как часто и кто будет проводить оценку;
- обсуждение решений по результатам оценки с работником и принятие решений.

7.8. Анализ форм и систем стимулирования труда.

- Система оплаты труда работников.
- Составные элементы заработной платы. Базовая ставка и дополнительные выплаты.
- Условия и факторы повышения заработной платы.
- Роль премирования в системе оплаты персонала.

- Дополнительные формы стимулирования эффективности деятельности работников.

7.9. Характеристика деятельности кадровой службы предприятия.

- Организация подбора кадров.
- Методы оценки производственной деятельности персонала.
- Организация документооборота.
- Номенклатура дел.
- Расчет штатного состава организации.

7.10. Руководство в организации.

7.11. Стиль руководства. Ситуационное лидерство. Делегирование полномочий.

7.12. Формирование и формы работы с резервом на руководящие должности.

7.13. Разрешение конфликтов в организации.

Составление отчета о практике

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере выполнения каждого пункта его индивидуального календарного плана практики. По окончании практики студент оформляет отчет, и после проверки руководителем от базы практики представляет его для проверки руководителю от кафедры.

В отчете дается:

- краткая технико-экономическая характеристика предприятия;
- описания организации, организационной структуры управления предприятию;
- обязательно приложить к отчету комплект форм годовой отчетности и дополнительных отчетных форм, представляемых в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды и органы статистики;
- письменный отзыв (характеристику) о проведенной студентом работе с оценкой по пятибалльной системе;
- индивидуальный календарно-тематический план;
- дневник прохождения практики:

Письменный отзыв (характеристика) о проведенной студентом работе должна быть заверена руководителем от базы практики.

По окончании производственной практики организуется защита отчета на кафедре в РАП. Отчет принимается комиссией в составе руководителей практики от предприятия и от кафедры менеджмента, которая дает оценку результатов работы студентов на практике.

Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.

Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета влечет за собой повторное прохождение практики, а в случае недобросовестного отношения к практике и нарушения дисциплины - исключение из числа студентов.

