

Министерство образования Республики Беларусь

**Учреждение образования
«Гомельский государственный университет
имени Франциска Скорины»**

Кафедра экономики и управления производством

УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ

СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА

для студентов 3 – 5 курсов экономического факультета
и 5 – 6 курсов заочного факультета специальности
1–25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»

Гомель 2008

УДК 658 : 338.24 (077) + 278.147.88 (077)
ББК 65.291.21
С 427

Авторы-составители:

И.В. Бабына, доцент, канд. экон. наук;
Т.В. Карпей, доцент, канд. техн. наук;
В.А. Щепов, доцент, канд. экон. наук;
И.В. Глухова, ассистент

Рецензент:

кафедра экономики и управления производством учреждения образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины»

Рекомендована к изданию научно-методическим советом учреждения образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины» 23 января 2008 г., протокол № 5.

С 427 Учебная и производственная практики : сквозная программа практики для студентов 3 – 5 курсов экономического факультета и 5 – 6 курсов заочного факультета специальности 1–25 01 07 «Экономика и управление на предприятии / авт.-сост. И.В. Бабына, Т.В. Карпей, В.А. Щепов, И.В. Глухова; М-во образ. РБ, Гомельский государственный университет им. Ф. Скорины.- Гомель: ГГУ им. Ф. Скорины. - 51 с.

Сквозная программа практики включает учебную, производственную и преддипломную практики для студентов 1 – 5 курсов дневной формы обучения и производственную и преддипломную практики для студентов 1 – 6 курсов заочной формы обучения специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии».

© Бабына И.В., Карпей Т.В.,
Щепов В.А., Глухова И.В., 2008
© УО «ГГУ им. Ф. Скорины», 2008

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
РАЗДЕЛ I Организация и методика проведения практик	6
1 Распределение бюджета времени практической подготовки студентов	6
2 Требования стандарта, цели и задачи практик	7
2.1 Требования стандарта, цель и задачи учебной практики	7
2.2 Требования стандарта, цель и задачи производственной практики	8
2.3 Требования стандарта, цель и задачи преддипломной практики	10
3 Организация практик	12
3.1 Организация учебной практики	12
3.2 Организация производственной и преддипломной практик	13
4 Руководство практикой	14
4.1 Руководство учебной практикой	14
4.2 Руководство производственной и преддипломной практиками	14
5 Права и обязанности студента	17
5.1 Права и обязанности студента в процессе прохождения учебной практики	17
5.2 Права и обязанности студента в процессе прохождения производственной и преддипломной практик	17
РАЗДЕЛ II Содержание практик	20
1 Содержание учебной практики	20
2 Содержание производственной практики	23
3 Содержание преддипломной практики	28
4 Индивидуальные задания	37
4.1 Индивидуальное задание по учебной практике	37
4.2 Индивидуальное задание по производственной практике	39
4.3 Индивидуальное задание по преддипломной практике	43
5 Научно-исследовательская работа студентов	44
6 Календарные графики прохождения практик	45
7 Требования к оформлению отчета и подведение итогов практики	51

ВВЕДЕНИЕ

Учебные и производственные практики являются важнейшей частью учебного процесса подготовки экономистов-менеджеров. Их содержание направлено на закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения, на овладение навыками практической работы по специальности.

Сквозная программа практик представляет собой нормативный документ, который действует вместе с учебным планом и служит в качестве руководства для разработки преподавателями рабочих программ практик. Настоящая программа подготовлена в соответствии с типовым учебным планом Министерства образования Республики Беларусь, регистрационный номер Е25-033/тип, утвержденным 24.02.2006 г. для студентов специальности 1-25 01 07 – «Экономика и управление на предприятии». Она включает прохождение студентами экономического факультета трех видов практик: учебной, производственной и преддипломной. Студенты заочного факультета в соответствии с утвержденным советом университета учебным планом от 26.06.2003 г., протокол № 11 проходят два вида производственных практик, одна из которых преддипломная. В программе изложены цели, задачи и содержание практической подготовки студентов, последовательность ее этапов и их роль в формировании профессиональных знаний и практических навыков будущих экономистов-менеджеров.

Сквозная программа практического обучения связывает все виды практик в единую, методически обоснованную систему, исключая дублирование в формировании умений и навыков будущего экономиста-менеджера. В связи с этим на всех этапах практик предусматривается последовательное расширение и усложнение формируемых у студентов практических навыков и умений для выполнения профессиональных функций.

В основу сквозной программы практики положена квалификационная характеристика для студентов данной специальности, определенная образовательным стандартом.

Сквозная программа содержит по каждому виду практики следующие разделы:

- распределение бюджета рабочего времени практической подготовки студентов;
- цели и задачи практики на соответствующем курсе;

- организация и учебно-методическое обеспечение практики;
- обязанности руководителя практики от университета и руководителя практики от предприятия;
- права и обязанности студента-практиканта;
- содержание практики;
- примерный перечень индивидуальных заданий по соответствующей практике;
- календарный график прохождения практики;
- порядок подведения итогов практики.

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ ИМ.Ф. СКОРИНЫ

РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК

1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТА ВРЕМЕНИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ

Учебным планом специальности 1-25 01 07 – «Экономика и управление на предприятии» предусмотрены три вида практики для студентов дневной формы обучения и два вида практики для студентов заочной формы обучения:

- учебная (только по дневной форме обучения);
- производственная;
- преддипломная.

Распределение бюджета рабочего времени по каждому виду практики по курсам, семестрам и формам обучения приведено в таблице 1.

Таблица 1 – Распределение бюджета рабочего времени практики

Наименование практики	Всего недель	Распределение времени по курсам и семестрам											
		1		2		3		4		5		6	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
а) экономический факультет													
Учебная	2					2							
Производственная	4							4					
Преддипломная	12									1	2		
Итого	18					2		4		1	2		
б) заочный факультет													
Производственная	3									3			
Преддипломная	4											4	
Итого	7									3		4	

2 ТРЕБОВАНИЯ СТАНДАРТА, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИК

2.1 Требования стандарта, цель и задачи учебной практики

Требования стандарта

Ознакомление с производственной и организационной структурой предприятия, с производственным процессом и прогрессивными технологиями, применяемыми на предприятии. Ознакомление со структурой административного и оперативного управления производством и предприятием, правилами внутреннего распорядка.

Учебная практика проводится на третьем курсе и призвана ознакомить студентов с основами будущей специальности и ее ролью в организации производства и управлении предприятием.

Цель учебной практики: ориентация студентов в сложной профессиональной связи их будущей специальности с запросами производства, воздействием научно-технических достижений на процессы экономической, организаторской и управленческой деятельности.

Основными **задачами** учебной практики являются:

- ознакомление студентов с предприятием как объектом будущей профессиональной деятельности;
- приобретение первичных профессиональных умений по избранной специальности;
- закрепление практических навыков и умений по изучаемым дисциплинам;
- подготовка к осознанному изучению учебных предметов в будущем.

В результате прохождения учебной практики студенты

должны знать:

- характер производства и выпускаемую продукцию;
- применяемые на предприятии технологии;
- основы организации производства и управления предприятием;
- правила внутреннего трудового распорядка.

должны уметь:

- характеризовать деятельность предприятия, выявлять основные тенденции, проблемы и перспективы развития предприятия;
- характеризовать производственную и организационную структуру предприятия;
- оценивать правила внутреннего распорядка с позиций их соответствия условиям деятельности предприятия.

2.2 Требования стандарта, цель и задачи производственной практики

Требования стандарта

Изучение на практике основных экономических показателей развития предприятия, методов и форм управления предприятием, разработка стратегии развития, организации маркетинга. Приобретение практических навыков по анализу производственно-сбытовой деятельности и формированию финансовых результатов работы.

Производственная практика проводится для студентов экономического факультета на четвертом курсе, а для студентов заочного факультета – на пятом курсе. В качестве баз практики выступают предприятия и организации государственной и частной формы собственности, осуществляющие производственную деятельность или выполняющие работы и оказывающие услуги производственного характера.

Цель производственной практики: формирование профессиональных навыков и практических умений по организации и управлению производством на примере производственно-хозяйственной деятельности предприятия в целях повышения эффективности его работы.

Основными **задачами** производственной практики являются:

- закрепление в производственных условиях теоретических знаний по специальным дисциплинам (организация производства, основы менеджмента, основы маркетинга, экономика предприятий и другие);
- приобретение практических навыков и опыта экономической и управленческой работы в производственных коллективах;

- анализ технико-экономических показателей работы субъекта хозяйствования;
- разработка и обоснование мероприятий по повышению эффективности производственной деятельности субъекта хозяйствования;
- выполнение самостоятельного научного исследования по одному из направлений работы предприятия;
- подготовка материалов для написания курсовой работы по специализации.

В результате прохождения производственной практики студенты

должны знать:

- теорию организации производства;
- организационную структуру управления предприятием в целом и его структурными подразделениями;
- порядок разработки программы производства и реализации продукции;
- материально-техническое обеспечение производства;
- технико-экономические показатели работы предприятия

должны уметь:

- самостоятельно работать с экономической и управленческой информацией;
- выполнять работу экономиста цеха, отдела;
- исследовать тенденции развития предприятия;
- анализировать маркетинговую среду предприятия;
- проводить экономический анализ производственной деятельности предприятия;
- разрабатывать мероприятия по использованию резервов производства.

2.3 Требования стандарта, цель и задачи преддипломной практики

Требования стандарта

Освоение в практических условиях принципов организации и управления производством и сбытом продукции. Всестороннее изучение основного объекта дипломного проекта, которым является конкретное предприятие и свойственные ему проблемы. Формирование и анализ материалов для выполнения дипломной работы.

Преддипломная практика проводится на пятом курсе для студентов экономического факультета, на шестом курсе – для студентов заочного факультета. Она предшествует выполнению дипломной работы, является заключительным этапом практической подготовки студентов и предусматривает частичное выполнение дипломной работы во время практики.

Цель преддипломной практики: выработка практических навыков организационно-управленческой и экономической работы и углубленное исследование тех проблем и аспектов деятельности предприятия, которые являются предметом написания дипломной работы.

Основными **задачами** преддипломной практики являются:

- изучение факторов внешней и внутренней среды предприятия;
- исследование кадровой политики предприятия;
- изучение системы управления основными и оборотными средствами предприятия;
- изучение особенностей осуществления внешнеэкономической, инновационной и инвестиционной деятельности на предприятии;
- оценка финансового положения предприятия;
- разработка стратегии развития предприятия;
- сбор и обработка информации по теме дипломной работы.

В результате прохождения преддипломной практики студенты

должны знать:

- экономику предприятия и организацию производства;
- конкурентное положение предприятия на рынке;
- систему управления персоналом, основными и оборотными средствами;

- основы управления издержками и финансовыми результатами на предприятии;
- основы организации внешнеэкономической деятельности на предприятии;
- особенности управления инновационным и инвестиционным процессами;

должны уметь:

- осуществлять системный анализ деятельности предприятия;
- исследовать тенденции развития предприятия;
- анализировать финансовое положение предприятия, уровень его платежеспособности и финансовой устойчивости;
- проводить экономический и управленческий анализ производственной деятельности предприятия;
- разрабатывать экономическую и кадровую политику предприятия;
- выдвигать и обосновывать управленческие решения по повышению эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК

Проведение практик организуется в соответствии с нормативными документами Министерства образования Республики Беларусь и внутриуниверситетскими стандартами.

3.1 Организация учебной практики

Учебная практика проводится на базе учебных аудиторий университета и на базе одного - двух промышленных предприятий. Основанием для прохождения практики является приказ ректора. Организуя экскурсию на предприятие, руководители практики сопровождают студентов с целью их знакомства с производством, технологическим процессом, принципами его организации и возможности общения со специалистами-практиками. Практикой руководят преподаватели кафедры экономики и управления производством, которые назначаются приказом ректора университета по представлению кафедры.

Учебной практикой предусмотрена групповая форма работы со студентами в рамках учебных групп или подгрупп. Исходными материалами для проведения практики являются разработанные преподавателями задания по подлинным документам и материалам конкретного предприятия, охватывающие содержание практики.

Применительно к разработанным заданиям руководители практики составляют рабочую программу, обеспечивают проведение каждого занятия. Во время практики студенты ведут дневники, в которых записывают все сведения о проделанной работе. В процессе практики по каждому законченному заданию со студентами проводится собеседование, проверяется правильность обработки информации и оформления отчета.

3.2 Организация производственной и преддипломной практик

Производственную и преддипломную практики студенты проходят на предприятиях и в организациях Республики Беларусь независимо от форм собственности, соответствующих профилю подготовки специалистов, с которыми заключены договоры на учебный год.

Распределение студентов по местам практики и назначение руководителей практики от университета проводится кафедрой и оформляется приказом ректора. Общее методическое и организационное руководство практикой осуществляет зав. кафедрой экономики и управления производством.

Организацию практики студентов на предприятии осуществляют руководители практики от университета и от предприятия. Руководители практики от предприятия назначаются администрацией данного предприятия из числа наиболее квалифицированных специалистов.

До начала практики руководители от университета проводят организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи практики, порядок выполнения программы практики и другие организационные вопросы. Каждому студенту, уходящему на практику, выдается программа практики, дневник и направление.

4 РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

4.1 Руководство учебной практикой

Общее руководство учебной практикой осуществляет кафедра экономики и управления производством. Непосредственное руководство практикой осуществляется группой преподавателей кафедры, назначенных приказом ректора университета.

Руководители практики должны:

- осуществлять методическое руководство и контроль за прохождением практики;
- организовывать экскурсии на промышленные предприятия;
- обеспечить студентов заданиями и материалами, необходимыми для выполнения программы практики;
- создавать нормальные условия для своевременного и качественного выполнения программы практики;
- решать организационные вопросы, возникающие в период практики;
- проверять отчеты и выставять оценку по результатам выполнения студентом программы практики.

4.2 Руководство производственной и преддипломной практиками

Общее руководство производственной и преддипломной практикой осуществляет кафедра экономики и управления производством. Непосредственное руководство практикой осуществляется в индивидуальном порядке одним из преподавателей кафедры (руководителем от университета) и руководителем от предприятия.

Руководитель практики от университета должен:

- разработать рабочую программу практики;
- составить календарный план прохождения практики для каждого студента;
- разработать и выдать каждому студенту индивидуальное задание;
- координировать работу по прохождению практики с руководителем практики от предприятия;
- регулярно посещать места практики студентов;
- обеспечивать высокое качество прохождения практики в строгом соответствии с программой;

- осуществлять систематический контроль выполнения календарного плана и соблюдения студентами трудовой дисциплины;
- осуществлять контроль по обеспечению предприятием нормальных условий труда, контролировать проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- установить часы и место консультаций для студентов по вопросам программы практики, написанию и оформлению отчетов, индивидуальных заданий, курсовых и дипломных работ;
- информировать кафедру о ходе и результатах практики, о нарушении дисциплины студентами;
- проверить отчеты по практике, дать отзывы о работе студентов;
- представить зав. кафедрой письменный отчет о прохождении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;
- принимать участие в работе комиссии по защите отчетов и в подготовке научных студенческих конференций по итогам производственных практик.

Руководитель практики от предприятия персонально отвечает за организацию и прохождение практики в соответствии с рабочей программой. В его обязанности входит:

- организовать прохождение производственной практики закрепленных за ним студентов в тесном контакте с руководителем практики от университета;
- обеспечить качественное проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- обеспечить студентов рабочими местами и создать нормальные условия для своевременного и качественного выполнения программы практики;
- обеспечивать каждого студента информацией для написания отчета по практике, курсовой работы и выполнения индивидуального задания в соответствии с программой практики;
- консультировать студентов по всем вопросам практики, оказывать помощь в выполнении индивидуального задания и сборе фактического материала для курсовых и дипломной работы, знакомить с передовыми методами работы;

- осуществлять контроль за выполнением календарного плана прохождения практики и соблюдением правил внутреннего трудового распорядка;
- контролировать ведение дневника, подготовку отчета, выполнение индивидуального задания;
- проверить отчет по практике, написать производственную характеристику, содержащую данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студента к работе, участию в общественной жизни, и отзыв на отчет каждого студента с указанием оценки за выполненную работу.

Руководитель практики от предприятия имеет право:

- отстранить от прохождения практики студентов, нарушающих трудовую и учебную дисциплину, и сообщить об этом в отдел кадров предприятия и деканат экономического факультета;
- принимать участие в работе комиссии по защите отчетов студентами по итогам производственной практики.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА

5.1 Права и обязанности студента в процессе прохождения учебной практики

Студент в период практики имеет право:

- обращаться за разъяснениями и методической помощью к руководителю практики от кафедры;
- высказывать своё мнение по вопросам проведения практики и вносить предложения по её улучшению.

Во время практики студент обязан:

- посещать учебные занятия, предусмотренные графиком проведения учебной практики;
- выполнять программу практики в соответствии с календарным планом; полностью осуществлять предусмотренные работы, стремясь приобрести как можно больше практических навыков по своей специальности;
- ежедневно заполнять дневник о проделанной работе;
- по результатам практики составить письменный отчет, полностью отражающий содержание программы практики и индивидуального задания.

5.2 Права и обязанности студента в процессе прохождения производственной и преддипломной практик

К производственной практике допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

Студент в период практики имеет право:

- обращаться за разъяснениями и методической помощью к руководителю практики от предприятия и кафедры;
- пользоваться библиотекой предприятия;
- высказывать своё мнение по вопросам проведения практики и вносить предложения по её улучшению.

До начала практики на предприятии студент должен:

- знать место и время прохождения практики, а также руководителя практики от кафедры;
- изучить программу практики и получить указания по выполнению индивидуального задания по производственной практике.

По прибытии на место практики студент обязан:

- явиться в отдел кадров в установленный срок, имея паспорт, студенческий билет, путевку, направление, справку спецотдела (при необходимости), дневник с заданием, программу практики, фотографию;
- отметить в путевке и дневнике дату прибытия на практику и оформить пропуск;
- пройти инструктаж по технике безопасности и внутреннему трудовому распорядку;
- встретиться с руководителем практики от предприятия, получить указания о ходе практики, ознакомиться со своим рабочим местом, выяснить возможности пользования библиотекой предприятия.

Во время прохождения практики студент должен:

- строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка предприятия;
- выполнить все указания руководителей практики от предприятия и от кафедры;
- полностью выполнить программу практики в соответствии с календарным графиком, нести ответственность за выполняемую работу;
- выполнять индивидуальное задание, результаты которого оформить в виде самостоятельного отчета;
- ежедневно вести дневник о проделанной работе и подписывать у руководителя практики от предприятия;
- по результатам практики составить письменный отчет, заполнить дневник, получить характеристику с указанием оценки за выполненную работу. Отчет по практике должен полностью отражать содержание программы практики, включать индивидуальное задание, иметь приложения в виде заполненных документов, на которые дается ссылка по тексту;
- по окончании практики в дневнике отметить дату убытия с предприятия, заверить подписью и печатью путевку и в установлен-

ный кафедрой срок прибыть в университет для сдачи отчета на проверку и для последующей его защиты. К отчету прилагается путевка и дневник с подписями ответственных лиц, заверенными печатью предприятия.

По окончании практики студент обязан:

- сдать пропуск, рассчитаться с библиотекой предприятия;
- отметить в путевке и дневнике дату убытия с предприятия;
- в установленный срок прибыть в университет для защиты отчета по практике в комиссии, назначенной деканом экономического факультета.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время, если это возможно. В противном случае отчисляется из университета. Студент имеет право быть направленным на практику повторно после восстановления в установленном порядке на учебу в университете.

РАЗДЕЛ II СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИК

1 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Роль экономиста-менеджера в управлении предприятием

Стандарты специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии». Содержание профессиональной деятельности экономиста-менеджера: объекты, сфера, виды, задачи и функции. Квалификационная характеристика экономиста-менеджера. Общие требования к его знаниям и умениям.

Место и роль экономистов-менеджеров в организации производства и управления на предприятии. Оценка потенциальных возможностей каждого студента по выполнению своих профессиональных обязанностей с точки зрения личностных и деловых качеств. Оценка стилей поведения будущих экономистов-менеджеров в процессе делового общения.

Тестирование личных и деловых качеств студентов.

1.2 Производственная структура предприятия

Характеристика производственной структуры предприятия. Состав, формы взаимосвязей подразделений производственного назначения.

Подразделения основного производства предприятия. Стадии производственного процесса, длительность производственного цикла. Вид производственной структуры основных цехов. Специализация цехов. Кооперированные связи между цехами основного производства. Уровень механизации и автоматизации основного производства.

Структура вспомогательных цехов, виды выполняемых работ и показатели оценки их деятельности. Организация обеспечения предприятия технологической оснасткой и нестандартными средствами технологического оснащения производства. Организация ремонта и обслуживания оборудования.

Организация обслуживающего производства. Характеристика складского хозяйства. Транспортное обслуживание производственного процесса. Система обеспечения основного производства энергетическими ресурсами. Служба технического контроля за качеством вы-

пускаемой продукции, ее роль в повышении уровня конкурентоспособности продукции.

1.3 Организационная структура управления предприятия

Структура управления анализируемого предприятия. Тип организационной структуры. Звенья, уровни и связи между элементами организационной структуры. Функции управления. Распределение функций управления между структурными подразделениями. Установление взаимосвязей с субъектами внешней среды и смежными структурными подразделениями предприятия. Организация административного и оперативного управления производством. правила внутреннего распорядка.

Оценка рациональности и эффективности структуры управления предприятием.

1.4 Оценка производственно-хозяйственной деятельности предприятия

Оценка производственно-хозяйственной деятельности предприятия на основе матричной модели, включающей показатели, которые характеризуют конечные результаты хозяйственной деятельности предприятия (прибыль отчетного периода, добавленная стоимость, товарная продукция), затраты и ресурсы (полная себестоимость, материальные затраты, основные средства, фонд заработной платы, численность промышленно-производственного персонала) и показатели эффективности, находящиеся на выходе системы (затраты на 1 рубль товарной продукции, рентабельность товарной продукции и т.д.). Применение табличного процессора MS Excel для построения матричной модели и расчета показателей.

Анализ и оценка влияния экстенсивных и интенсивных факторов на результаты производственно-хозяйственной деятельности предприятия, в том числе с использованием современных программных средств. Факторный анализ товарной продукции, прибыли, производительности труда, рентабельности продаж, рентабельности производства, рентабельности товарной продукции. Построение аналитических таблиц с помощью современных программных средств.

Изучение состава и структуры имущества анализируемого предприятия и источников его формирования. Изучение формирования и

использования прибыли предприятия. Оценка финансового положения предприятия на основании показателей рентабельности, платежеспособности и финансовой устойчивости.

По результатам исследования выделить слабые и сильные стороны деятельности предприятия и разработать предложения по повышению его эффективности.

Информационная база:

«Бухгалтерский баланс» (с приложениями);

форма №1-п «Годовой отчет предприятия (объединения) по продукции»;

форма № 1-т «Отчет по труду»;

форма № 5-з «Отчет о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг) предприятия (организации)».

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ ИМ.Ф. СКОРИНЫ

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Характеристика предприятия

История создания и развития предприятия. Форма собственности и организационно-правовая форма предприятия. Цели и задачи деятельности предприятия. Отраслевая принадлежность, тип производства. Номенклатура и специфика выпускаемой продукции. Техническая оснащенность производства. Производственная мощность предприятия и уровень ее использования.

Характеристика производственной структуры предприятия. Состав, формы взаимосвязей и территориальное расположение подразделений производственного назначения. Подразделения основного, вспомогательного и обслуживающего производства, их роль в организации производственного процесса.

Тип организационной структуры управления предприятием. Звенья, уровни и связи между элементами организационной структуры. Оценка рациональности и эффективности структуры управления предприятием.

Экономические службы предприятия, их структура и функции. Система сбора и обработки экономической информации на предприятии, оценка ее эффективности и надежности. Организация работы автоматизированных систем управления предприятием.

Изучение деятельности структурного подразделения, в котором студент проходит практику. Положение об отделе. Организационная структура отдела. Цели и задачи деятельности структурного подразделения. Функции, права и ответственность работников отдела. Взаимодействия с другими структурными подразделениями предприятия. Описание документооборота отдела.

2.2 Планирование объема производства и реализации продукции

Производственная программа предприятия: показатели и измерители. Номенклатура и ассортимент. Формирование производственной программы на основе заказов потребителей и требований рынка. Особенности формирования портфеля заказов на основе прямых договоров. Государственный заказ.

Деятельность отдела маркетинга, производственного и планово-экономического отделов по разработке производственной программы.

Обоснование производственной программы действующими производственными мощностями. Создание резерва производственных мощностей. Консервация производственных мощностей. Избыточные производственные мощности предприятия. Пути улучшения их использования.

Статистическая отчетность о выпуске продукции – форма №1-п «Годовой отчет предприятия (объединения) по продукции».

Планирование реализации продукции. Характеристика рынка сбыта готовой продукции предприятия. Основные потребители продукции по видам изделий и регионам. Структура сбыта. Оценка уровня конкурентоспособности продукции и предприятия на рынке. Оценка деятельности службы маркетинга в области исследования рынков сбыта готовой продукции.

2.3 Система материально-технического обеспечения производства

Характеристика рынка предприятия по обеспечению материально-техническими ресурсами (сырьем, материалами, комплектующими, оборудованием). Число поставщиков. Структура и периодичность поставок. География поставок. Порядок проведения тендеров по заключению договоров на поставку материалов, выполнение работ (услуг).

План материально-технического обеспечения производства. Расчет потребности в материальных, топливно-энергетических ресурсах и в оборудовании. Характеристика системы управления производственными запасами на предприятии. Основные показатели использования материально-технических ресурсов на предприятии.

2.4 Оценка эффективности использования трудовых ресурсов и организация оплаты труда на предприятии

Промышленно-производственный персонал предприятия: состав и структура. Текущее состояние кадров, ее оценка.

Производительность труда, ее показатели и измерители. Факторы и резервы роста производительности труда на предприятии.

Организация оплаты труда на предприятии. Порядок формирования фонда заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Тарифная сетка предприятия. Система премирования. Контрактная форма найма работников. Оценка эффективности действующей системы оплаты труда на предприятии. Соотношение темпов роста реальной заработной платы и производительности труда.

Коллективный договор предприятия, его роль в организации трудовых процессов и взаимоотношений, в достижении конечных результатов деятельности.

Статистическая отчетность по труду и кадрам – форма № 1-т «Отчет по труду».

2.5 Показатели уровня использования основных производственных и оборотных средств предприятия

Состав и структура основных средств предприятия и нематериальных активов. Качественная характеристика основных средств предприятия. Физический и моральный износ. Коэффициенты износа и годности основных производственных средств. Порядок формирования и использования амортизационного фонда предприятия. Обоснование и выбор способов начисления амортизации.

Показатели движения и использования основных средств предприятия: коэффициенты обновления и выбытия, отдача основных производственных средств и фондоемкость выпускаемой продукции. Пути повышения эффективности использования основных средств на предприятии.

Состав и структура оборотных средств предприятия. Показатели использования оборотных средств предприятия (коэффициент оборачиваемости, скорость одного оборота), методика их расчета. Пути ускорения оборачиваемости оборотных средств на предприятии.

Статистическая и бухгалтерская отчетность, отражающая состояние основных и оборотных средств предприятия, – форма №11 «От-

чет о движении основных средств и нематериальных активов», «Бухгалтерский баланс» (с приложениями).

2.6 Оценка производственно-финансовых результатов деятельности предприятия

Издержки производства, их состав и структура на предприятии. Классификация издержек по элементам затрат и статьям калькуляции. Уровень издержек производства, затраты на 1 руб. товарной и реализованной продукции. Резервы и факторы снижения издержек производства.

Виды и состав цен на продукцию предприятия. Методика расчета цен.

Прибыль предприятия, порядок ее формирования и распределения. Чистая прибыль предприятия: направления использования. Показатели рентабельности, их виды, методика определения. Факторы повышения уровня рентабельности.

Статистическая и бухгалтерская отчетность, отражающая производственно-финансовые результаты деятельности предприятия, – форма № 5-з «Отчет о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг) предприятия (организации)», форма № 1-ф «Отчет о финансовых показателях предприятия», форма № 5-ф «Краткий отчет о финансовых результатах», «Бухгалтерский баланс» (с приложениями).

2.7 Резервы и мероприятия по повышению эффективности производственной деятельности предприятия.

Разработка стратегии развития.

Содержание и порядок разработки плана организационно-технических мероприятий по повышению эффективности производства. Результаты и выводы по предыдущим разделам отчета. Основные стратегические направления развития предприятия.

Резервы повышения эффективности производственной деятельности предприятия за счет улучшения использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов предприятия. Конкретные мероприятия по реализации данных резервов. *Привести расчеты экономической эффективности по двум-трем предлагаемым мероприяти-*

ям. Обобщенную информацию о предложенных мероприятиях представить в виде таблицы 2.

Таблица 2 – Мероприятия по повышению эффективности производства

Содержание мероприятия	Место проведения	Ответственный исполнитель	Затраты на проведение мероприятия	Ожидаемый эффект
1	2	3	4	5

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ ИМ.Ф. СКОРИНЫ

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Техничко-экономическая характеристика деятельности предприятия

Общая характеристика предприятия: постановления о создании и реформировании предприятия, история его развития, год выпуска первой продукции, основные достижения за последующие годы, темпы и особенности развития предприятия в современных условиях хозяйствования.

Характер выпускаемой продукции, ее качественные характеристики и конкурентоспособность на рынке потребителя.

Оценка хозяйственных связей предприятия по производству и реализации продукции в условиях их совершенствования на современном этапе.

Производственная структура предприятия. Состав основных и вспомогательных цехов и обслуживающих хозяйств производственного назначения, формы их внутривидовых связей.

Структура аппарата управления предприятия, краткая характеристика его основных подразделений; положения, регламентирующие права и обязанности структурных подразделений, их руководителей, персонала. По выбору студента и с учетом темы дипломной работы более подробно охарактеризовать работу одного из функциональных отделов предприятия.

Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия по основным показателям, представленным в аналитической таблице 1, с выделением положительных сторон и недостатков в организации работы.

Прогрессивные направления совершенствования организационно-управленческих и технических преобразований на предприятии и его подразделений.

Таблица 1 – Основные экономические показатели деятельности предприятия

Показатели	200_	200_	200_	Отклонение (+, -)		Темп изменения, %	
				2-1	3-2	2/1	3-2
1	2	3	4	5	6	7	8
Объем произведенной продукции, млн. руб. - в действующих ценах - в сопоставимых ценах							
Выручка от реализации продукции, млн. руб. в том числе: на внутреннем рынке							
Себестоимость произведенной продукции, млн. руб. в том числе: материальные затраты							
Себестоимость реализованной продукции (включая управленческие расходы и расходы на реализацию), млн. руб.							
Прибыль (убыток) предприятия, млн. руб. в том числе: - прибыль (убыток) от реализации продукции - прибыль (убыток) от операционных доходов и расходов - прибыль (убыток) от внереализационных доходов и расходов							
Среднесписочная численность работников, чел. в том числе: - промышленно-производственный персонал из него: - рабочие - служащие - непромышленный персонал							
Фонд заработной платы - всего, млн. руб. в том числе: - рабочих - служащих							
Среднегодовая стоимость основных производственных средств, млн. руб.							

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7	8
Среднегодовая стоимость материальных оборотных средств, млн. руб.							
Производительность труда промышленно-производственного персонала, тыс. руб.							
Материалоотдача, руб.							
Отдача основных производственных средств, руб.							
Затраты на 1 руб. товарной продукции, руб.							
Затраты на 1 руб. реализованной продукции, руб.							
Среднемесячная заработная плата, руб. - рабочих - служащих							
Рентабельность производства, %							
Рентабельность продаж, %							
Рентабельность продукции, %							

3.2 Факторы внешней и внутренней среды деятельности предприятия

Механизм государственного воздействия на деятельность предприятия: законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие хозяйственную деятельность предприятия.

Хозяйственные связи предприятия с поставщиками, потребителями, финансовыми учреждениями, конкурентами.

Внутренний механизм хозяйствования предприятия: методы реализации целей эффективного функционирования подразделений основного производства и производственной инфраструктуры. Ведущая роль экономических методов управления в повышении эффективности производственной деятельности.

Позитивные и негативные результаты в формировании внешней и внутренней среды предприятия. Основные факторы экономического роста предприятия.

3.3 Кадровая политика предприятия

Процесс управления кадрами в системе управления предприятием. Состав и структура персонала предприятия. Расчет нормативной численности по категориям и подразделениям предприятия. Планирование дополнительной потребности в кадрах.

Планирование подготовки и повышения квалификации кадров.

Управление трудовыми перемещениями работников на предприятии. Найм работников в условиях неполной занятости. Организационная система профессионально-квалификационного продвижения работников. Управление социально-психологическими отношениями в коллективе.

Анализ использования персонала предприятия. Анализ производительности труда. Изучение использования рабочего времени, целодневные и внутрисменные потери рабочего времени, баланс рабочего времени работника предприятия.

Формирование кадровой политики. Основы отбора и продвижения кадров. Подготовка кадров и их непрерывное обучение. Расстановка работников в соответствии со сложившейся системой производства. Стимулирование труда. Совершенствование организации труда. Создание благоприятных условий труда для работников предприятия. Концепции работы с персоналом. Создание высокопрофессионального руководящего звена, способного обеспечить стратегическое развитие предприятия.

3.4 Управление основными и оборотными средствами предприятия

Управление основными средствами предприятия. Состав и структура основных средств. Переоценка основных средств. Амортизация основных средств. Ввод и выбытие основных средств. Мероприятия по модернизации оборудования, техническому перевооружению объектов основных средств, полной или частной их реконструкции.

Показатели эффективности использования основных средств и их экономическая оценка. Работа предприятия по повышению уровня использования основных средств.

Состав и структура нематериальных активов предприятия. Порядок начисления амортизации по нематериальным активам.

Управление оборотными средствами предприятия. Состав и структура оборотных средств предприятия и оценка степени их рациональности. Нормирование оборотных средств. Источники их формирования. Показатели уровня использования оборотных средств, их оценка и разработка предложений по оптимизации их состава и структуры.

Работа предприятия по обеспечению устойчивости финансового состояния, оценка результатов деятельности предприятия в формировании и использовании основных и оборотных средств.

3.5 Внешнеэкономическая деятельность предприятия

Организация и управление внешнеэкономической деятельностью на предприятии. Формы внешнеэкономической деятельности предприятия, система оперативной, статистической и бухгалтерской отчетности. Динамика внешнеторгового оборота предприятия и его составляющих.

Работа предприятия по выполнению экспортно-импортных контрактов; объемы экспортных операций и затраты на их осуществление; эффективность экспортных сделок; эффективность импортных операций.

Особенности валютного и налогового регулирования в системе внешнеэкономических форм деятельности предприятия.

Направления и пути повышения эффективности внешнеэкономической деятельности предприятия.

3.6 Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия

Формирование инновационной политики предприятия. Организационная структура управления инновационной деятельностью. Возможности предприятия по использованию крупнейших, крупных, средних и малых инноваций; работы в области внедрения продуктовых, технологических и управленческих инноваций.

Роль руководящего звена предприятия в разработке плана научно-технического развития.

Экономическая эффективность от внедрения инноваций на предприятии. Предложения по расширению инновационной деятельности предприятия.

Инвестиционная политика предприятия. Источники формирования инвестиций. Особенности привлечения и использования собственных, заемных и привлеченных источников.

Структура инвестиций предприятия по объектам вложения капитала. Капитальные вложения предприятия и уровень их использования. Показатели эффективности использования инвестиций и капитальных вложений.

Инвестиционные проекты, реализуемые на предприятии, их эффективность. Направления расширения инвестиционной деятельности. Возможности использования иностранного инвестирования.

Участие в инвестиционных проектах, реализуемых другими субъектами хозяйствования. Формирование портфеля ценных бумаг.

3.7 Управление издержками, прибылью и рентабельностью

Управление издержками производства. Формирование затрат на производство и реализацию продукции в зависимости от отраслевой специфики предприятия; нормативно-правовые акты, используемые предприятием при разработке сметы затрат на производство и калькулировании себестоимости единицы продукции.

Анализ затрат на производство и реализацию продукции. Организационно-технические и экономические факторы снижения издержек производства.

Формирование и направления использования прибыли предприятия. Чистая прибыль предприятия, ее роль в развитии предприятия. Организация работы предприятия по учету взаимосвязи «затраты – объем производства – прибыль». Безубыточность работы предприятия.

Финансовый план предприятия, его разделы и содержание. Структуры, участвующие в разработке финансового плана. План прибылей и убытков. План денежных поступлений и расходов. Прогнозный баланс активов и пассивов.

Показатели рентабельности и их экономическая оценка. Пути повышения уровня рентабельности.

3.8 Оценка платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия

Состав и структура капитала предприятия. Финансовая независимость предприятия. Обеспеченность собственным оборотным капиталом. Показатели финансовой устойчивости предприятия.

Платежеспособность предприятия. Показатели покрытия долгов и ликвидности. Показатели текущей, промежуточной и абсолютной ликвидности.

Показатели деловой активности предприятия и их взаимосвязь с показателем рентабельности капитала.

Итоговая оценка финансового положения предприятия: основные проблемы и перспективы его улучшения.

3.9 Стратегия развития предприятия

Разработку стратегии развития предприятия студентом следует построить как научно-исследовательский раздел по результатам изучения деятельности предприятия.

На основе принципов и системы стратегического управления необходимо сформулировать стратегические цели в области управления предприятием; определить стратегические направления развития предприятия.

Разработать предложения практической реализации стратегии развития предприятия, обратив особое внимание на повышение уровня конкурентоспособности продукции и предприятия. *Предлагаемые мероприятия подтвердить расчетом экономической эффективности от их внедрения.*

Учитывая прогноз предприятия по росту объемов производства, представить возможный стратегический (адаптивный и конкурентный) вариант развития предприятия.

3.10 Раздел по специализации

3.10.1 Экономика и правовое обеспечение хозяйственной деятельности

Организация юридической работы на предприятии. Порядок ведения делопроизводства на предприятии. Взаимодействие юридической службы с другими функциональными отделами предприятия.

Характеристика правоустанавливающих документов предприятия: учредительного договора, устава. Структура управления предприятием. Распределение полномочий между органами управления, их характеристика. Порядок реорганизации и ликвидации предприятия.

Виды хозяйственных договоров, заключаемых предприятием, их характеристика и особенности. Порядок разработки и заключения хозяйственных договоров.

Организация работы с дебиторами. Процедура подготовки и подачи исковых заявлений в хозяйственный суд.

3.10.2 Экономика труда

Трудовые ресурсы и трудовой потенциал. Их общие черты и различия. Формирование трудовых ресурсов предприятия. Взаимосвязь предприятия с внешним рынком труда. Система социально-трудовых отношений на предприятии. Коллективно-договорное регулирование и его влияние на трудовую активность работников. Мотивация труда.

Трудовое вознаграждение работников. Денежное и неденежное вознаграждение. Формирование денежных доходов работников. Дифференциация доходов. Особенности организации оплаты труда различных категорий работников. Анализ формирования постоянной и переменной частей фонда заработной платы. Построение системы должностных окладов руководителей, специалистов, служащих. Планирование фонда заработной платы работников.

Система социальных гарантий.

Коллективные формы организации труда. Совмещение профессий. Многостаночное обслуживание.

Организация рабочих мест. Уровень их специализации.

Режим труда и отдыха.

Рабочее время. Методы изучения затрат рабочего времени. Взаимосвязь показателей использования рабочего времени и производительности труда.

Нормирование труда, его методы. учет выполнения норм труда. уровень напряженности норм.

Система показателей, характеризующих уровень организации труда. направления совершенствования организации труда на предприятии. Расчет эффективности предлагаемых мероприятий.

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ ИМ.Ф. СКОРИНЫ

4 ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

4.1 Индивидуальное задание по учебной практике

В целях осознания роли экономистов-менеджеров в управлении производством и предприятием каждый студент должен выполнить индивидуальное задание, предметом которого является углубленное изучение отдельных функций по управлению предприятием. Исходной информацией являются организационная структура и положения о структурных подразделениях предприятия.

Предлагается по выбору студента и по согласованию с руководителем практики разработать организационную структуру по выполнению отдельных функций по управлению предприятием. Для этого необходимо:

- выбрать функцию управления (примерный перечень отдельных функций управления прилагается);
- определить участников структурных подразделений по выполнению рассматриваемой функции, их права, обязанности, форму ответственности, взаимосвязь с субъектами внешней среды, структурными подразделениями предприятия, их участие в разработке стратегических и оперативных планов;
- показать схематично логическую взаимосвязь между рассматриваемой функцией управления и другими функциями, сопряженными с ней;
- составить перечень документов по реализации рассматриваемой функции, разработать схему документооборота;
- сформировать организационную структуру, распределив функции управления между структурными подразделениями, оценить степень ее рациональности;
- определить направления совершенствования организационной структуры управления по рассматриваемой функции;
- разработать рекомендуемую организационную структуру и показать ее экономическую целесообразность.

Рекомендуется при выборе индивидуального задания учитывать тематику курсовых работ по дисциплинам «Экономика предприятий отрасли» и «Менеджмент», которые предусмотрены учебным планом на 4 курсе данной специальности.

Примерная тематика индивидуальных заданий

- 1 Планирование потребности предприятия в трудовых ресурсах.
- 2 Анализ использования трудовых ресурсов предприятия.
- 3 Планирование трудоемкости и производительности труда.
- 4 Организация обновления основных средств предприятия.
- 5 Анализ эффективности использования основных средств предприятия.
- 6 Планирование потребности предприятия в оборотных средствах.
- 7 Анализ эффективности использования оборотных средств предприятия.
- 8 Планирование потребности предприятия в материальных ресурсах.
- 9 Планирование потребности предприятия в энергоресурсах.
- 10 Контроль рационального использования материальных и энергетических ресурсов.
- 11 Планирование производства и реализации продукции.
- 12 Формирование производственной программы на основе заказов потребителей и требований рынка.
- 13 Организация рационального использования производственной мощности предприятия.
- 14 Организация технической подготовки производства к выпуску новых видов продукции.
- 15 Организация оплаты труда на предприятии.
- 16 Планирование фонда заработной платы по категориям работников.
- 17 Анализ соотношения темпов роста производительности труда и темпов роста заработной платы.
- 18 Организация внешнеэкономической деятельности предприятия.
- 19 Организация коммерческой работы по обеспечению предприятия материально-техническими ресурсами.
- 20 Организация маркетинговой деятельности по изучению рынка сбыта.
- 21 Организация инновационной деятельности предприятия.
- 22 Регулирование инновационной деятельности предприятия.
- 23 Планирование конкурентоспособности продукции.
- 24 Формирование имиджа предприятия.
- 25 Организация технического контроля качества продукции.
- 26 Планирование прибыли предприятия.
- 27 Контроль использования прибыли.
- 28 Управление безубыточной работой предприятия.

29 Экономическое стимулирование работников предприятия по результатам производственно-хозяйственной деятельности.

30 Управление затратами на производстве.

31 Прогнозирование производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

32 Управление инновационной деятельностью.

33 Планирование уровня технического развития предприятия.

34 Оперативное регулирование производства.

35 Регулирование социально-трудовых отношений в коллективе.

36 Планирование мероприятий по снижению издержек производства.

37 Планирование себестоимости продукции.

38 Обоснование цены на продукцию предприятия.

4.2 Индивидуальное задание по производственной практике

Целью выполнения студентом индивидуального задания является сбор необходимого материала для написания курсовой работы по специализации и подготовки доклада для выступления на студенческой конференции. Индивидуализация заданий должна обеспечить высокую самостоятельность студентов, побуждать их глубже и серьезнее изучать теоретические вопросы, пользоваться нормативными материалами, анализировать производственные ситуации и закреплять знания по специальным дисциплинам.

Индивидуальное задание выбирается по согласованию с руководителем практики от университета с учетом возможностей базы практики, интересов самого студента, а также тематики научных исследований кафедры. Тема индивидуального задания вносится в дневник студента перед началом практики.

Результаты выполнения индивидуального задания студент должен оформить в письменном виде и приложить к отчету по практике. Объем выполненного индивидуального задания не должен превышать 10 – 15 страниц машинописного текста.

**Примерная тематика индивидуальных заданий
по специализации 1 - 25 01 07 21
«Экономика и правовое обеспечение хозяйственной
деятельности»**

1 Особенности и проблемы организации государственного регулирования предпринимательской деятельности субъектов хозяйствования в Республике Беларусь (на примере...).

2 Налоги в системе государственного регулирования деятельности субъектов хозяйствования в Республике Беларусь (на примере...).

3 Механизм ценообразования в Республике Беларусь и его влияние на эффективность деятельности субъектов хозяйствования (на примере...).

4 Антимонопольная политика и ее влияние на эффективность функционирования субъектов хозяйствования в Республике Беларусь (на примере...).

5 Экономико-правовое регулирование инновационной деятельности субъектов хозяйствования в Республике Беларусь (на примере...).

6 Государственная инвестиционная политика и экономический механизм ее реализации на предприятиях Республики Беларусь (на примере...).

7 Социальная политика Республики Беларусь и особенности ее реализации на уровне субъектов хозяйствования (на примере...).

8 Экономико-правовые основы функционирования рынка труда и их влияние на эффективность работы субъектов хозяйствования в Республике Беларусь (на примере...).

9 Экономико-правовые аспекты регулирования внешнеэкономической деятельности субъектов хозяйствования в Республике Беларусь (на примере...).

10 Государственное регулирование оплаты труда: состояние, проблемы, направления совершенствования в Республике Беларусь (на примере...).

11 Разгосударствление и приватизация собственности и их роль в развитии предпринимательства в Республике Беларусь (на примере...).

12 Экономико-правовое регулирование деятельности малых предприятий в Республике Беларусь (на примере...).

13 Экономико-правовое регулирование деятельности совместных предприятий в Республике Беларусь (на примере...).

14 Государственная политика формирования трудовых ресурсов и ее влияние на занятость населения в Республике Беларусь.

15 Экономико-правовые основы социального партнерства в Республике Беларусь (на примере...).

16 Экономико-правовые аспекты охраны интеллектуальной собственности субъектов хозяйствования в Республике Беларусь (на примере...).

17 Бизнес-планирование как форма регулирования хозяйственной деятельности субъектов хозяйствования (на примере...).

18 Предпринимательский риск в деятельности субъектов хозяйствования в Республике Беларусь: экономико-правовой аспект.

19 Международные расчетные операции и их организация в Республике Беларусь.

20 Инвестиционные споры и их организация в Республике Беларусь.

21 Договор международной перевозки грузов и особенности его реализации в условиях экономики Республики Беларусь.

22 Международно-правовое регулирование иностранных инвестиций в Республике Беларусь.

23 Экономико-правовое регулирование защиты деловой репутации в Республике Беларусь.

24 Экономико-правовое положение акционерных обществ как формы организации предпринимательской деятельности в Республике Беларусь.

25 Экономико-правовое регулирование договорных отношений во внешнеторговой деятельности в Республике Беларусь.

26 Экономико-правовое регулирование договора розничной купли-продажи в Республике Беларусь.

27 Коммерческие организации с иностранными инвестициями и особенности их функционирования в Республике Беларусь.

28 Аккредитив в международных расчетах субъектов хозяйствования Республики Беларусь.

29 Правовой статус акционеров.

30 Особенности создания и функционирования акционерного общества в Республике Беларусь.

**Примерная тематика индивидуальных заданий
по специализации 1- 25 01 07 01 «Экономика труда»**

1 Проблемы и перспективы развития рынка труда в Республике Беларусь.

2 Социально-экономические механизмы регулирования рынка труда.

3 Оценка современного состояния и качества жизни населения.

4 Оценка влияния государственной политики доходов на качество жизни в стране.

- 5 Особенности политики сохранения занятости на промышленных предприятиях.
- 6 Направления и методы государственного регулирования системы социально-трудовых отношений в Республике Беларусь.
- 7 Адаптация зарубежного опыта регулирования рынка труда к условиям белорусской экономики.
- 8 Современное состояние и перспективы развития международного рынка труда.
- 9 Особенности внешних миграционных потоков Республики Беларусь.
- 10 Направления деятельности Международной организации труда в условиях глобализации экономики.
- 11 Система социальной защиты в Республике Беларусь: современное состояние и направления трансформации.
- 12 Перспективы развития социального страхования как элемента системы социальной защиты населения.
- 13 Состояние и использование человеческого капитала в Республике Беларусь.
- 14 Механизм функционирования внутреннего рынка труда предприятия.
- 15 Рынок труда предприятия и его взаимосвязь с рынком труда региона (страны).
- 16 Инвестиции в человеческий капитал – главное условие наращивания трудового потенциала.
- 17 Методические подходы к оценке эффективности инвестиций в человеческий капитал: теория и практика.
- 18 Методические подходы к планированию трудовых ресурсов предприятия.
- 19 Факторы и пути повышения использования трудового потенциала.
- 20 Управление производительностью и эффективностью труда на предприятии.
- 21 Резервы и источники повышения производительности труда на предприятии.
- 22 Совершенствование процесса формирования постоянной и переменной частей заработной платы работников предприятия.
- 23 Современные подходы к разработке и внедрению системы вознаграждения на предприятии.
- 24 Экономическая оценка затрат на оплату труда.
- 25 Направления повышения эффективности формирования и использования затрат на оплату труда.
- 26 Стратегия и тактика антикризисного управления трудовой сферой предприятия.

27 Моделирование системы занятости в процессе реинжиниринга человеческих ресурсов.

28 Особенности и направления совершенствования кадровой политики предприятия в процессе реинжиниринга.

29 Инновационное управление трудом.

30 Социальное планирование на предприятии.

4.3 Индивидуальное задание по преддипломной практике

Каждый студент выполняет индивидуальное задание, которое ему утверждает руководитель практики от университета, в строгом соответствии с темой дипломной работы. При выполнении индивидуального задания от студента требуется не только практическое применение теоретических знаний, но и проявление экономической изобретательности и инициативы.

Индивидуальное задание является основой написания студентом дипломной работы и должно содержать следующую информацию:

- краткую характеристику предприятия и перспектив его развития;
- обоснование актуальности избранной темы дипломной работы для предприятия, на котором студент проходит практику;
- характеристику и значимость научных концепций по теме дипломной работы, содержащихся в литературных источниках;
- анализ состояния предмета исследования на современном этапе развития предприятия, установление факторных зависимостей, выявление основных тенденций и проблем;
- изучение предмета исследования с точки зрения эффективности его организации, планирования, экономического стимулирования и контроля за исполнением запланированных мероприятий;
- направления совершенствования в области предмета исследования;
- обоснование конкретных мероприятий по повышению эффективности функционирования предприятия в области предмета исследования.

Руководитель практики от университета имеет право уточнить структуру и содержание индивидуального задания с учетом темы дипломной работы.

Результаты выполнения индивидуального задания студент должен оформить в письменном виде и приложить к отчету по практике. Объем выполненного индивидуального задания должен составлять 15 – 20 страниц машинописного текста.

5 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Научно-исследовательская работа студентов проводится в соответствии с направлениями научных исследований кафедры экономики и управления производством и представляет собой изучение теории и практики решения управленческих задач в современных условиях хозяйствования. В рамках прохождения производственной и преддипломной практик студенты имеют возможность, используя методические подходы оценки деятельности предприятия, выявить актуальные проблемы его развития и определить пути их решения. Это обуславливает необходимость проведения исследовательской работы на основе изучения и обобщения опыта работы отечественных и зарубежных предприятий.

Результаты научных исследований студентов находят отражение в их отчетах по практике, в таких разделах как «Стратегия развития предприятия» и «Индивидуальное задание». Полученные на предприятии сведения могут являться основой подготовки докладов, сообщений, выступлений на семинарах и студенческих конференциях.

Завершающим этапом научно-исследовательской работы студентов является написание дипломной работы, структура и содержание которой требуют разработки комплекса мероприятий по решению отдельных проблем конкретного субъекта хозяйствования.

6 КАЛЕНДАРНЫЕ ГРАФИКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК

6.1 Календарный график прохождения учебной практики студентами 3 курса экономического факультета

№ п.п.	Наименование мероприятия	Место проведения	Сроки проведения	Ответственный за проведение
1.	Изучение роли экономистов-менеджеров в управлении производством. Тестирование личностных и деловых качеств студентов.	ГГУ	1 день	Руководитель практики от университета
2.	Экскурсия на промышленное предприятие г. Гомеля	Предпр-е	1 день	
3.	Изучение производственного процесса и деятельности цехов основного, вспомогательного и обслуживающего производства.	ГГУ	1 день	
4.	Изучение организационной структуры управления предприятием	ГГУ	1 день	
5.	Оценка производственно-хозяйственной деятельности предприятия	ГГУ	2 дня	
6.	Применение табличного процессора MS Excel для формирования матричной модели оценки производственно-хозяйственной деятельности предприятия	Компьютерный класс ГГУ	1 день	
7.	Факторный анализ результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия, построение аналитических таблиц с помощью современных программных средств	Компьютерный класс ГГУ	1 день	
8.	Изучение литературы по выполнению индивидуального задания	Библиотека	1 день	Студент
9.	Выполнение индивидуального задания	ГГУ	1 день	
10.	Оформление отчета по итогам прохождения учебно-экскурсионной практики.	Компьютерный класс ГГУ	1 день	Руководитель
11.	Проверка и защита отчетов по учебной практике	ГГУ	1 день	
	ИТОГО	2 недели		

6.2 Календарный график прохождения производственной практики студентов 4 курса экономического факультета

№ пп	Наименование мероприятия	Место проведения	Сроки проведения	Ответственный за проведение
1.	Прибытие на предприятие, устройство, инструктаж по технике безопасности, получение пропуска	ОК, ОТБ	1 день	Руководитель практики от предприятия
2.	Общее знакомство с предприятием, видами выпускаемой продукции.	предприятие	1 день	
3.	Изучение производственного процесса и деятельности цехов основного производства предприятия.	ПО, цеха осн. пр.	1 день	
4.	Изучение работы цехов вспомогательного производства на предприятии.	Вспом. пр-во	1 день	
5.	Изучение организации обслуживающего производства на предприятии.	Обслуж. хоз-во	1 день	
6.	Изучение организационной структуры управления предприятием.	Аппарат управл	1 день	
7.	Изучение порядка разработки плана производства и реализации продукции.	ПЭО, ОМ, ОС	1 день	
8.	Изучение системы материально-технического обеспечения на предприятии.	МТО	1 день	
9.	Изучение показателей производственно-хозяйственной деятельности предприятия.	предприятие	1 неделя	
10	Разработка мероприятий по использованию резервов повышения эффективности производственной деятельности предприятия.	предприятие	1 день	
11	Выполнение индивидуального задания.	Сам.	1 день	Студент
12	Оформление отчета по производственной организационно-экономической практике.	Сам.	1 день	
13	Проверка и защита отчета по практике		1 день	Руководитель
	ИТОГО		3недели	

6.3 Календарный график прохождения производственной практики студентов 5 курса заочного факультета

№ пп	Наименование мероприятия	Место проведения	Сроки проведения	Ответственный за проведение
1.	Прибытие на предприятие, устройство, инструктаж по технике безопасности, получение пропуска	ОК, ОТБ	1 день	Руководитель практики от предприятия
2.	Общее знакомство с предприятием, видами выпускаемой продукции.	предприятие	1 день	
3.	Изучение производственного процесса и деятельности цехов основного производства предприятия.	ПО, цеха осн. пр.	1 день	
4.	Изучение работы цехов вспомогательного производства на предприятии.	Вспом. пр-во	1 день	
5.	Изучение организации обслуживающего производства на предприятии.	Обслуж. хоз-во	1 день	
6.	Изучение организационной структуры управления предприятием.	Аппарат управл	2 дня	
7.	Изучение порядка разработки плана производства и реализации продукции.	ПЭО, ОМ, ОС	2 дня	
8.	Изучение системы материально-технического обеспечения на предприятии.	МТО	2 дня	
9.	Изучение показателей производственно-хозяйственной деятельности предприятия.	предприятие	1 неделя	
10	Разработка мероприятий по использованию резервов повышения эффективности производственной деятельности предприятия.	предприятие	2 дня	
11	Выполнение индивидуального задания.	Сам.	2 дня	Студент
12	Оформление отчета по производственной организационно-экономической практике.	Сам.	2 дня	
13	Проверка и защита отчета по практике		1 день	Руководитель
	ИТОГО		4недели	

6.4 Календарный график прохождения преддипломной практики студентами 5 курса экономического факультета

№ п.п.	Наименование мероприятия	Место проведения	Сроки проведения	Ответственный за проведение
1.	Прибытие на предприятие, устройство, инструктаж по технике безопасности, получение пропуска	ОК, ОТБ	1 день	Руководитель практики от предприятия
2.	Общее знакомство с предприятием, видами продукции, структурой и организацией управления	предприятие	2 дня	
3.	Изучение состояния основных факторов внешней и внутренней среды предприятия	предприятие	1 неделя	
4.	Изучение обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами. Кадровая политика предприятия.	ОК, ОТиЗ	1 неделя	
5.	Изучение обеспеченности предприятия материальными ресурсами и оборотными средствами.	ПО, МТО	1 неделя	
6.	Изучение обеспеченности предприятия основными средствами	ПО	1 неделя	
7.	Изучение внешнеэкономической деятельности предприятия	ОВЭС	1 неделя	
8.	Изучение инновационной и инвестиционной деятельности на предприятии.	КБ, ФО	1 неделя	
9.	Изучение системы управления финансовыми результатами предприятия. Оценка финансового положения предприятия	ПЭО, ФО	1 неделя	
10.1	Изучение автоматизированного обеспечения процесса управления предприятием (специализация)	АСУП	1 неделя	
10.2	Изучение организации труда на предприятии и ее влияния на трудовую активность работников	ОТиЗ	1 неделя	
11	Разработка стратегии развития предприятия	Самост.	1 неделя	Студент
12	Обзор литературы по теме дипломной работы и индивидуальному заданию	библиотека	1 неделя	
13	Выполнение индивидуального задания по теме дипломной работы	Самост.	1 неделя	
14	Оформление отчета по преддипломной практике	Самост.	2 дня	Руководитель практики от ун-та
15	Проверка и защита отчета по практике		1 день	
	ИТОГО		12неделя	

6.5 Календарный график прохождения преддипломной практики студентами 6 курса заочного факультета

№ п.п.	Наименование мероприятия	Место проведения	Сроки проведения	Ответственный за проведение
1.	Прибытие на предприятие, устройство, инструктаж по технике безопасности, получение пропуска	ОК, ОТБ	1 день	Руководитель практики от предприятия
2.	Общее знакомство с предприятием, видами продукции, структурой и организацией управления	предприятие		
3.	Изучение состояния основных факторов внешней и внутренней среды предприятия	предприятие	1 день	
4.	Изучение обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами. Кадровая политика предприятия.	ОК, ОТиЗ	2 дня	
5.	Изучение обеспеченности предприятия материальными ресурсами и оборотными средствами.	ПО, МТО	2 дня	
6.	Изучение обеспеченности предприятия основными средствами	ПО	1 день	
7.	Изучение внешнеэкономической деятельности предприятия	ОВЭС	2 дня	
8.	Изучение инновационной и инвестиционной деятельности на предприятии.	КБ, ФО	2 дня	
9.	Изучение системы управления финансовыми результатами предприятия. Оценка финансового положения предприятия	ПЭО, ФО	2 дня	
10.1	Изучение автоматизированного обеспечения процесса управления предприятием (специализация)	АСУП	2 дня	
10.2	Изучение организации труда на предприятии и ее влияния на трудовую активность работников	ОТиЗ	2 дня	
11	Разработка стратегии развития предприятия	Самост.	2 дня	Студент
12	Обзор литературы по теме дипломной работы и индивидуальному заданию	библиотека	2 дня	
13	Выполнение индивидуального задания по теме дипломной работы	Самост.	1 день	
14	Оформление отчета по преддипломной практике	Самост.	1 день	Руководитель практики от ун-та
15	Проверка и защита отчета по практике		1 день	
	ИТОГО		4 недели	

7 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

За период прохождения учебной, производственной и преддипломной практик студенты должны оформить соответствующие отчеты, которые являются основными документами для итогового контроля. Каждый отчет должен включать следующие разделы:

- титульный лист;
- введение;
- разделы в соответствии с программой практики;
- индивидуальное задание;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Образец титульного листа приведен в приложении А.

Отчет составляется в соответствии с требованиями ГОСТа.

Общий объем отчета: по учебной практике – 15-20 страниц, включая индивидуальное задание; по производственной практике – 40-45 страниц, включая индивидуальное задание, по преддипломной практике – 65 - 70 страниц, включая индивидуальное задание.

Отчет по учебной практике проверяется руководителем практики от университета. Отчеты по производственной и преддипломной практикам проверяются и визируются руководителями практики от предприятий, а затем представляются на проверку руководителю практики от университета.

После проверки отчета руководителем практики от университета студент защищает свою работу перед комиссией, которая назначается деканом экономического факультета. При оценке учитывается степень раскрытия рассматриваемых вопросов, самостоятельность и оригинальность рекомендаций по повышению эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия, а также грамотность изложения материала и культура представленной работы.

Если студент не допускается к защите, отчет возвращается на доработку с последующей повторной проверкой.

При несвоевременном представлении отчета, нерегулярном посещении мест практики, получении неудовлетворительной оценки студент может быть отчислен из университета или отправлен на практику повторно при наличии уважительной причины.

Приложение А
Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования
«Гомельский государственный университет
имени Франциска Скорины»

Экономический факультет

Кафедра экономики и управления производством

Отчет

о прохождении _____ практики
(название)

на _____
(наименование предприятия)

студентом __ курса специальности
1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»

Студент
группы _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель прак-
тики от предприя-
тия, должность _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель
практики от универ-
ситета, должность _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Гомель _____

Учебное издание

**Бабына Инна Владимировна
Карпей Тамара Васильевна
Щепов Владислав Александрович
Глухова Ирина Васильевна**

УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ

СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА

для студентов 3 – 5 курсов экономического факультета
и 5 – 6 курсов заочного факультета специальности
1–25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»

Подписано в печать 25.01.2008 г. (27) Формат 60 x 84 1/16. Бумага писчая № 1. Гарнитура «Таймс». Усл.печ.л. 2,8. Уч. – изд.л. 2,2. Тираж 25 экз.

Отпечатано в учреждении образования
«Гомельский государственный университет
имени Франциска Скорины»
246012, г. Гомель, ул. Советская, 104