

Утверждена  
Первый проректор  
\_\_\_\_\_ Е.Ф. Киреева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019  
Регистрационный № \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов специальности 1-26 02 02 «Менеджмент (по направлениям)»  
направление специальности 1-26 02 02 02 «Менеджмент (социально-  
административный)» специализации 1-26 02 02 02 02 «Управление  
персоналом»

## **СОСТАВИТЕЛИ:**

**Куропатенкова И.Н.**, доцент, кандидат экономических наук, доцент кафедры организации и управления Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

**Зенович Ю.М.** доцент, кандидат экономических наук, доцент кафедры организации и управления Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

**Березун О.А.** ассистент кафедры организации и управления Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

## **РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой организации и управления  
(протокол № 4 от 22 октября 2019 г.)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Н.П.Беляцкий

## **ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Советом факультета экономики и менеджмента БГЭУ  
(протокол № 2 от 23 октября 2019 г.)

Председатель Совета факультета  
\_\_\_\_\_ Е.В.Петриченко

Согласовано: руководитель практики

\_\_\_\_\_ А.М. Слюнькин

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
2. Организационные вопросы практики .....	5
3. Информационно-методическая часть.....	7
3.1 Обязательная часть программы.....	8
3.2 Индивидуальная часть программы (по выбору (блок) в соответствии с темой дипломной работы).....	13
4. Методические указания для студентов и руководителей практики.....	23
Приложение А Образец содержания отчета по практике.....	24
Приложение Б Образец титульного листа отчета по практике.....	25

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа преддипломной практики предназначена для студентов дневной и заочной форм обучения факультета экономики и менеджмента специальности 1-26 02 02 «Менеджмент (по направлениям)», направление специальности 1-26 02 02 02 «Менеджмент (социально-административный)», специализации 1-26 02 02 02 02 «Управление персоналом».

Программа включает в себя общее положение, цели, задачи, организационные вопросы прохождения практики, ее содержание – обязательную и индивидуальную часть, рекомендации по составлению, оформлению и защите отчета по преддипломной практике.

Преддипломная практика студентов является одним из важнейших этапов вузовской подготовки и выступает не только как обязательная ступень выполнения дипломной работы, но и как важная форма обучения, призванная интегрировать полученные знания, соединить их с будущей профессией.

Преддипломная практика является одним из завершающих этапов в системе подготовки менеджеров-экономистов высшей квалификации и рассматривается как ступень ориентации студентов к выполнению дипломной работы.

**Целью** преддипломной практики является закрепление, расширение и систематизация знаний, а также формирование практических навыков и умений будущей профессиональной деятельности.

Практика организуется в соответствии с Положением о прохождении практики студентов высших учебных заведений Республики Беларусь. Время направления на практику и сроки ее определяются приказом ректора университета в соответствии с учебным планом. Она проводится в организации или её структурных подразделениях.

Основными базами практики являются организации Республики Беларусь реального сектора экономики всех форм собственности, коммерческие фирмы и другие структуры, соответствующие профилю подготовки специалистов.

### **Задачи** преддипломной практики:

- изучение и анализ состояния финансово-экономической деятельности организации (учреждения);
- анализ организационно-управленческой структуры современной организации (учреждения);
- ознакомление с экономико-математическими методами и электронно-вычислительной техникой, используемыми в прогнозировании, планировании, управлении организацией (учреждением);
- изучение содержания методик технико-экономического планирования и овладение навыками разработки планов экономического и социального развития организации (учреждения) (далее – Организация);
- закрепление теоретических знаний в области экономики труда, организации труда, организации заработной платы и управления персоналом;
- изучение и анализ нормирования труда, оценка состояния норм и нормативов затрат труда, расхода материальных и финансовых ресурсов, оптимизации численности персонала;
- приобретение навыков анализа тенденций в экономических процессах, самостоятельного выбора и обоснования управленческих решений конкретных практических ситуаций;
- сбор, систематизация, анализ и обобщение экономической информации по теме дипломной работы для дальнейшего ее использования.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ПРАКТИКИ**

Общее руководство практикой осуществляют преподаватели кафедры организации и управления, которые направляют и контролируют работу студентов, оказывают им методическую и консультативную помощь.

Руководство практикой от организации осуществляет экономист того подразделения (отдела), где студент проходит практику. Он обеспечивает выполнение студентом программы практики, оказывает помощь в сборе первичного материала для написания отчета и дипломной работы, систематически контролирует ее ход, проверяет составленный студентом отчет о практике, подписывает его и дает характеристику студенту о прохождении им и освоении программы практики.

Практика проводится в основном в планово-экономическом отделе, отделе труда и заработной платы, управления персоналом, производственно-диспетчерском отделе и других экономических службах организации.

В первые дни практики студент оформляет пропуск в организацию, для чего проходит инструктаж по технике безопасности и противопожарной технике, получает направление и приказ по отделу технического обучения (подготовки кадров), в котором закрепляется место и руководитель практики от организации; знакомится с режимом работы организации. Во время

прохождения практики студент подчиняется внутреннему распорядку организации.

Программу практики студент выполняет в качестве дублера экономиста-менеджера (может совмещать работу экономиста-практиканта и временно работу менеджера по должности соответствующего структурного подразделения).

Студент обязан:

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- выполнять все указания руководителей практики от организации и университета;
- совместно с руководителем практики от организации составить график прохождения практики, где указывается очередность и примерные сроки изучения каждого вопроса программы;
- полностью выполнить обязательную часть программы практики в соответствии с заданием, изложенным в программе;
- по согласованию с руководителем практики от Университета выбрать один блок из индивидуальной части программы практики и полностью его выполнить. Выбор блока обусловлен темой дипломной работы.

Сбор и анализ экономических показателей в динамике рекомендуется осуществлять за 2-3 отчетных года и планируемый год включительно, выявляя и объясняя тенденции изменения показателей, представляя их в сопоставимых значениях (для чего следует выполнять соответствующие расчеты).

Отчет студента о прохождении преддипломной практики должен содержать максимально полные ответы на вопросы программы практики и по структуре строго соответствовать ей (использовать по ходу ответов на вопросы практики заполненные формы отчетности организации за тот или иной период времени и привести их в отчете). Объем отчета не ограничен (но не менее 25-30 страниц печатного текста).

Срок прохождения практики – для очной формы обучения – 5 недель. Студенты-заочники самостоятельно определяют время прохождения преддипломной практики в период между последней и предпоследней сессиями обучения.

Форма контроля – дифференцированный зачет.

### 3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

#### КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

специализации 1-26 02 02 02 02 Управление персоналом

Таблица 1. – Календарно-тематический план прохождения практики

Наименование изучаемых вопросов и видов работ	Кол-во дней (ДФО, 4 курс)
1. Оформление документов, инструктаж по технике безопасности	0,5
2. Ознакомление с организацией	0,5
3. Обязательная часть программы	
3.1 Организация как субъект хозяйствования	2
3.2 Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия	2
3.3 Экономика организации	2
3.4 Организация деятельности службы управления персоналом	6
3.5 Управление человеческими ресурсами	5
3.6 Экономика труда	2
3.7 Организация труда	2
3.8 Результаты финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия)	3
4. Индивидуальная часть программы (блок по выбору), сбор материала для дипломной работы	8
5. Оформление отчета и подготовка к его защите	2
Итого	35

Программа практики состоит из двух разделов. Первый раздел содержит вопросы, которые каждый студент должен изучить и отразить в отчете (обязательная часть программы), второй - содержит вопросы, изучение и отражение которых осуществляется студентами по выбору. Индивидуальная часть программы (блок) зависит от темы дипломной работы студента и согласовывается или разрабатывается с руководителем практики от кафедры. Индивидуальное задание должно учитывать конкретные условия и возможности организации, отвечать потребностям производства и соответствовать целям и задачам учебного процесса.

### **3.1. ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

#### ***Организация как субъект хозяйствования***

Общая характеристика организации, организационно-правовая форма. Собственники, учредители, участники. Уставный капитал, номинал и количество акций (для акционерных обществ). Орган управления (для государственных унитарных предприятий и организаций с долей государства).

Исследование внешней среды функционирования организации:

- рынков продаж и ценовой политики;
- основных потребителей, объема и структуру продукции (работ) и услуг на внутреннем и внешнем рынках;
- основных конкурентов на внутреннем и внешнем рынках.

Анализ организационно-экономической деятельности:

- назначение продукции (работ) и услуг, их технологический уровень и экспортные возможности.
- потребительский спрос, рынок сбыта.
- цены на продукцию (работ) и услуг. Изменение номенклатуры и ассортимента продукции (работ) и услуг в соответствии с требованиями рынка.

Работа организации на товарных биржах, аукционах, ярмарках и оценка ее результативности. Государственное регулирование деятельности организации. Государственный заказ, его содержание, удельный вес и выгодность (или невыгодность) для организации. Налоговые льготы и их результативность. Экономические и другие санкции государства к организации.

Миссия и стратегия организации. Органы управления и их концепция развития. Организационная структура управления: схема и общая характеристика, изменения в системе управления организацией в рыночных условиях хозяйствования. Реализуемая стратегия организации (предприятия) по усилению конкурентной позиции на рынке.

## *Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия*

Организация и направления научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР) на предприятии. Системы управления качеством применяемые на предприятии, и оценка их результативности. Условия выхода продукции предприятия на внешний рынок. Направления инновационной деятельности предприятия.

Экологический аспект НИР на предприятии. Источники загрязнения окружающей среды предприятием. Предельно допустимые нормы и фактическое загрязнение предприятием окружающей среды. Природоохранная деятельность предприятия.

Источники финансирования инновационной деятельности предприятия; оценка соотношения собственных, заемных, привлеченных и бюджетных средств, оценка различных источников финансирования инновационной деятельности. Содержание, направление и эффективность инвестиционной деятельности предприятия. Оценка эффективности инвестиционного проекта, планируемого к внедрению, методом дисконтирования.

## *Экономика организации*

Основные производственные фонды (ОПФ). Динамика и коэффициент обновления ОПФ. Возрастная структура и технический уровень оборудования. Износ оборудования. Применение норм ускоренной амортизации. Эффективность использования ОПФ. Фондоотдача и рентабельность ОПФ.

Оборотные средства (ОС). Структура и уровень использования ОС. Обеспеченность организации ОС. Кредиты организации в ОС. Эффективность использования оборотных средств.

Себестоимость продукции, состав и структура затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ) и услуг. Показатели себестоимости: смета затрат на производство, себестоимость (калькуляция) отдельных видов продукции (работ) и услуг, затраты на 1 рубль продукции (работ) и услуг. Расчет влияния снижения материалоемкости, роста производительности труда на себестоимость продукции (работ) и услуг.

Прибыль и рентабельность. Динамика и структура прибыли организации. Система льгот по налогообложению. Количественная оценка факторов прибыли: изменение объемов выпуска продукции(работ) и услуг, издержек производства, цен на продукции (работ) и услуг. Распределение и использование прибыли в организации. Рентабельность продукции (работ) и услуг в отчетном году.

Структура цен на продукцию (работ) и услуг. Регулирование их рентабельности и его влияние на доходы организации. Резервы увеличения прибыли и роста рентабельности, рекомендации по их использованию.

## ***Организация деятельности службы управления персоналом***

Изучить структуру системы внутренних и внешних коммуникаций; основные направления деятельности службы управления людьми современной организации; проанализировать технологии работы службы; изучить методы решения функциональных задач службы управления людьми современной организации; изучить современные концепции, подходы, технологии рационального управления специалистами службы управления людьми организации; изучить нормативно-правовую и нормативно-методическую базы документационного обеспечения по персоналу; сформировать представления о системе компетенций специалистов службы управления людьми; сформировать навыки эффективного проектирования современной службы управления людьми организации.

### ***Управление человеческими ресурсами***

Ознакомиться с действующей кадровой политикой предприятия.

Провести анализ работы структурного подразделения по работе с персоналом (например, кадровой службы).

Рассмотреть основные цели, задачи и функции кадровой службы. Опираясь на функционал анализируемого подразделения, выявить особенности управления персоналом на предприятии, выявить роль анализируемого подразделения в разработке и реализации кадровой политики.

Ознакомиться с формами и содержанием организационных документов, регламентирующих работу с персоналом.

Рассмотреть, как осуществляется на предприятии набор и отбор персонала;

изучить процесс адаптации новых работников на предприятии и их закрепление.

Проанализировать действующую систему обучения и повышения квалификации персонала; ознакомиться с документами и процедурой проведения аттестации работников.

Изучить действующую систему должностного и профессионального роста работников; проанализировать работу с кадровым резервом. Ознакомиться с действующей на предприятии системой стимулирования работников, используемыми формами материального и нематериального стимулирования.

Оценить кадровый потенциал (провести анализ численности, кадрового состава и структуры персонала: профессиональная структура, квалификационная структура, половозрастная структура, структура персонала по уровню образования). Проанализировать величину, динамику, причины текучести кадров, неполную занятость работников, уровень и темпы роста производительности труда.

## **Экономика труда**

Персонал организации. Обеспеченность организации кадрами. Количественная и качественная оценка персонала организации. Движение персонала. Оценка потенциала организации. Рентабельность персонала.

Производительность труда в системе управления организацией. Методы расчета показателей производительности труда в организации, их объективность в современных условиях деятельности. Динамика производительности труда. Резервы роста производительности труда, методы их выявления и использования в организации, планирование производительности труда в организации.

Организация заработной платы. Анализ основных элементов организации заработной платы. Характеристика применяемой тарифной системы оплаты труда. Величина тарифной ставки первого разряда, ее связь с результатами организационно-экономической деятельности организации. Формы и системы оплаты труда, применяемые в организации, их анализ и эффективность. Оценка целесообразности использования гибких систем оплаты труда.

Стимулирование труда. Премияльные системы, их показатели, условия и размеры премий для персонала организации, в том числе используемые для категорий: рабочих, руководителей, специалистов и других служащих. Оценить влияние систем премирования на прибыль организации (2-3 примера). Обосновать предложения по повышению эффективности премирования в соответствии с целями организации.

Планирование персонала. Методы планирования численности рабочих руководителей, специалистов и других служащих, количественная и качественная потребность в кадрах. Планирование средств на оплату труда по категориям персонала. Рассчитать среднюю заработную плату работника, проанализировать ее структуру.

Анализ соотношения темпов роста производительности труда и темпов роста средней заработной платы, их динамика и практическое использование в регулировании оплаты труда.

## **Организация труда**

Характеристика организации труда на предприятии по ее важнейшим элементам, их содержание. Проанализировать факторы, определяющие динамичность организации труда и тенденции ее изменения. Прогрессивные формы организации труда в организации (на предприятии) – совмещение профессий, бригадная организация труда, многостаночное обслуживание и др., их экономическая и социальная эффективность.

Обосновать управленческие решения по развитию прогрессивных форм организации труда с расчетом эффективности их функционирования.

Текучесть кадров, ее причины, показатели, характеризующие стабильность персонала организации. Состояние трудовой дисциплины, методы ее укрепления.

Дать предложения по совершенствованию организации рабочего места, рассчитать их экономическую и социальную эффективность.

Оценить условия труда на рабочем месте, проанализировать факторы, влияющие на утомляемость работника и снижение его работоспособности.

Изучить режимы труда и отдыха, их виды и основные принципы построения, дать предложения по их оптимизации.

Проанализировать использование рабочего времени в структурных подразделениях по результатам фотографии рабочего времени, выявить резервы. Рассчитать систему показателей, характеризующих использование рабочего времени. Дать предложения по экономии рабочего времени.

### ***Результаты финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия)***

*Заполнить таблицу (примерный набор экономических показателей)*

**Таблица 2 – Динамика основных технико-экономических показателей работы за 20.. – 20.. гг.**

Показатели	20..	20..год	20.. год	Отклонение 20..		Темпы	
	год			г. (+/-)		роста, %	
1	2	3	4	5		6	
1 Реализованная продукция, тыс. р.							
2 Себестоимость реализованной продукции, тыс. р..							
3. Прибыль (убыток) отчетного периода, тыс. р.							
4. Чистая прибыль (убыток), тыс. р.							
5.Среднесписочная численность, чел.							
6. Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. р.							
7. Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. р.							
8. Фонд заработной платы, тыс. р.							
9. Выработка, тыс. р./чел.							
10. Среднемесячная заработная							

Показатели	20.. год	20..год	20.. год	Отклонение 20.. г. (+/-)		Темпы роста, %	
1	2	3	4	5		6	
плата, тыс. р.							
11. Фондоотдача, р./р.							
12. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств							
13. Затраты на 1 рубль реализованной продукции, р.							
14. Рентабельность продукции, %							
15. Рентабельность продаж, %							
16. Рентабельность производства, %							

Примечание – Источник: разработка по фактическим данным организации (предприятия).

По данным таблицы провести анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности организации за последние три года, оценить тенденции улучшения или ухудшения показателей.

### **3.2. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ЧАСТЬ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

#### ***1. Блок «Экономика. Основные средства»***

*Основные средства (ОС).* Анализ состава и структуры основных средств организации (предприятия). Оценка возрастной структуры и технического уровня оборудования. Расчет показателей физического и морального износов. Методы расчета амортизационных отчислений. Применение норм ускоренной амортизации. Формы воспроизводства основных средств. Уровень и динамика коэффициента обновления ОС. Использование лизинга основных средств. Методика определения величин арендной платы и лизинговых платежей. Эффективность аренды и лизинга.

Эффективность использования ОС организации (предприятия). Расчет фондоотдачи и рентабельности ОС. Факторы, влияющие на уровень эффективности и пути улучшения использования ОС.

#### ***2. Блок «Экономика. Оборотные средства и материальные ресурсы предприятия»***

*Оборотные средства (ОбС).* Анализ состава, структуры и уровня использования оборотных средств организации (предприятия). Оценка обеспеченности оборотными средствами. Методы нормирования и планирования потребности в ОбС. Эффективность использования оборотных средств. Расчет уровня оборачиваемости ОбС. Оценка абсолютного и относительного высвобождения ОбС и их влияние на экономику организации (предприятия). Пути ускорения оборачиваемости и повышения эффективности использования ОбС.

*Материальные ресурсы.* Анализ состава и структуры. Оценка уровня эффективности использования материально-сырьевых и топливно-энергетических ресурсов организации (предприятия). Факторы и пути снижения материалоемкости и энергоемкости производства.

### **3. Блок «Организация заработной платы»**

Основные элементы организации заработной платы: нормирование труда, тарифная сетка, формы и системы оплаты труда, механизм надбавок и доплат к заработной плате. Анализ состояния нормирования труда. Тарифного нормирования труда, характеристика форм и систем заработной платы используемых в организации и системы надбавок и доплат в динамике (за три года). Величина тарифной ставки 1 разряда, ее связь с результатами производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия). Система участия работников в прибыли.

Анализ фонда заработной платы организации (предприятия) за отчетный год, в динамике за три года. Оценка соотношения постоянной и переменной частей оплаты труда, их динамика. Исследование соотношения темпов роста производительности труда и средней заработной платы. Факторный анализ использования фонда заработной платы.

Гибкие системы оплаты труда и целесообразность их применения в организации: собственная тарифная система, система плавающих окладов, комиссионная система и грейдирование. Обоснование целесообразности использования новых, эффективных систем оплаты труда в организации, структурном подразделении, на конкретных участках производства.

Взаимосвязь методов планирования оплаты труда отдельных категорий работников с конечными результатами их труда (выполняемыми функциями). Оценка эффективности систем премирования: влияние на себестоимость продукции, как основы формирования её цены. Рекомендации по изменению систем оплаты труда и премирования работников в соответствии со стратегией управления организацией.

### **4. Блок «Экономика. Себестоимость продукции»**

*Себестоимость продукции.* Исследование состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ) и услуг. Анализ динамики

затрат на продукцию за три года. Расчет себестоимости отдельных видов продукции, затрат на 1 рубль произведенной (реализованной) продукции. Расчет влияния снижения материалоемкости и роста производительности труда на себестоимость продукции. Планирование снижения себестоимости по технико-экономическим факторам. Анализ выполнения плана по себестоимости. Расчет резервов снижения себестоимости продукции организации (предприятия).

### ***5. Блок «Экономика. Прибыль и рентабельность. Ценообразование»***

*Прибыль и рентабельность.* Направления формирования и планирования прибыли от различных видов деятельности. Динамика прибыли организации, анализ факторов, обеспечивающих её рост или снижение. Количественная оценка факторов прибыли: изменение объемов производства, издержек производства, цен на продукцию и др. Распределение и использование прибыли организации (предприятия). Анализ выполнения плана по прибыли и рентабельности. Пути повышения прибыли и рентабельности.

*Ценообразование.* Анализ структуры цены продукции. Особенности формирования отпускной цены предприятия-изготовителя. Стратегия ценообразования организации (предприятия).

Причины высокой и низкой рентабельности некоторых изделий. Внутренние и внешние факторы, оказывающие влияние на ценообразование. Государственное регулирование рентабельности продукции, его влияние на доходы организации (предприятия). Резервы увеличения прибыли и роста рентабельности, рекомендации по их использованию.

### ***6. Блок «Конкурентоспособность продукции и предприятия»***

Анализ конкурентоспособности продукции по соотношению качество/цена по отношению к конкурентам. Определить в какой фазе жизненного цикла находится каждый вид продукции (матрица БКГ).

Оценить конкурентоспособность организации (предприятия) по отношению к ближайшим конкурентам по совокупности показателей: конкурентоспособности продукции, каналам распределения (реализации); финансовым возможностям привлечения инвестиций и др.

Обоснование направлений повышения конкурентоспособности продукции .

### ***7. Блок «Планирование»***

Виды планирования в организации (предприятии). Методические основы принятия плановых решений. Методики расчета системы взаимосвязанных показателей перспективных и текущих планов развития.

Анализ этапов стратегического плана в организации (предприятии).  
Анализ выполнения показателей разделов тактического плана за отчетный и базовый годы, показать динамику изменения фактических показателей; выявить факторы, обусловившие сложившуюся динамику показателей.

Содержание мероприятий, обосновываемых с помощью бизнес-плана, порядок разработки бизнес-планов, анализ показателей (на примере конкретного бизнес-плана инновационного проекта или бизнес-плана развития предприятия).

#### ***8. Блок «Экономика. Инновационная деятельность организации (предприятия)»***

*Инновации и инновационная деятельность.* Анализ направлений инновационной деятельности. Инновационная стратегия предприятия и ее роль в повышении конкурентоспособности продукции. Оценка инновационной активности организации (предприятия). Расчет показателей эффективности инновационной деятельности. Пути совершенствования инновационной деятельности организации (предприятия).

Интеллектуальная собственность и ее оценка. Использование объектов промышленной собственности. Патенты и свидетельства. Формы лицензионного вознаграждения. Оценка стоимости объектов промышленной собственности и прав на них.

#### ***9. Блок «Экономика. Инвестиционная деятельность организации (предприятия)»***

*Инвестиции и инвестиционная деятельность.* Анализ состава и структуры инвестиционных ресурсов. Инвестиционный портфель. Прямые и портфельные инвестиции организации (предприятия), эффективность их использования. Виды инвестиционных проектов, осуществляемых на предприятии за последние три года. Источники финансирования инвестиционных проектов. Расчет показателей оценки эффективности инвестиционных проектов.

Управление инвестиционными ресурсами организации (предприятия). Инвестиционная стратегия. Экономическое обоснование управленческих решений по формированию инвестиционного портфеля и реализации инвестиционных программ и проектов организации (предприятия).

#### ***10. Блок «Управление. Организационная система и структура управления организацией (предприятием)»***

Охарактеризовать систему организации и ее подразделений по характеру взаимодействия с внешней средой (механистическая, органическая) и

характеру взаимоотношений с ключевыми группами персонала (корпоративная, индивидуалистическая).

Проанализировать организационную структуру. Определить ее тип. Количество уровней управления. Распределение прав и обязанностей в одном или нескольких подразделениях, выбранных в соответствии с темой дипломной работы и их должностных инструкций. Проанализировать горизонтальные и вертикальные взаимосвязи исследуемого структурного подразделения. Отметить слабые и сильные стороны структуры и предложить меры по повышению ее эффективности и улучшению взаимодействия.

### ***11. Блок «Управление. Организация работы с персоналом.***

Подразделение по работе с персоналом в системе управления организацией (предприятием) (наименование подразделения, целевое назначение, степень самостоятельности, руководство и подчиненность). Распределение работ по управлению персоналом между руководителями структурных подразделений и кадровой службой (функциональная матрица). Структура кадровой службы, регламентация ее деятельности, особенности разделения труда в ней, условия и схема совмещения должностей.

Планирование численности работников кадровой службы. Состав и структура персонала кадровой службы, их квалификация и мотивационные установки.

Нормы и нормативы в организации деятельности кадровой службы. Информационное и материально-техническое обеспечение деятельности кадровой службы.

Оценка работы кадровой службы (показатели оценки, методы и субъекты оценки). Механизм разработки кадровой политики и особенности кадровой стратегии организации.

### ***12. Блок «Управление. Формирование кадрового потенциала организации.***

*Планирование персонала.* Методика определения потребности в персонале. Планирование обучения и оценки персонала. Планирование корпоративных мероприятий. Бюджетирование HR-системы.

*Подбор персонала на предприятие.* Алгоритм подбора персонала. Источники привлечения персонала. Методы отбора персонала. Критерии отбора кандидатов на вакантную должность (рабочее место). Эффективность подбора персонала.

*Развитие персонала.* Организация обучения персонала организации (предприятия): формы, методы, эффективность. Формы подготовки и повышения квалификации персонала. Практика формирования и использования кадрового резерва. Управление деловой карьерой.

*Оценка персонала на предприятии.* Методы оценки результатов труда работников по категориям. Аттестация персонала.

*Персонал предприятия.* Состав и структура персонала организации. Показатели движения персонала. Управление текучестью кадров.

### **13. Блок «Управление. Система мотивации персонала»**

Мотивация труда, оценка ее эффективности. Исследовать удовлетворенность и мотивацию работников к труду.

Проанализировать материальные, нематериальные и социально-психологические методы стимулирования, регламентацию материального стимулирования, социальный пакет (коллективный договор) организации. Изучить мероприятия социального пакета и обосновать новые в соответствии с потребностями персонала организации.

Провести социологический опрос, мониторинг удовлетворенности персонала организации действующей системой мотивации труда.

Предложить мероприятия по повышению мотивированности персонала.

### **14. Блок «Организация и оперативное регулирование производства»**

*Организация производственного процесса.* Общая характеристика производства (можно на примере одного цеха), его показатели за год (месяц), их анализ. Схемы производственного процесса и расположения оборудования. Определение длительности производственного цикла. Выявить возможности его сокращения. Влияние длительности производственного цикла на результаты деятельности предприятия (цеха). Применяемые типы и методы организации производства. Расчет их параметров. Определение пропускной способности оборудования. Выявление «узких» и «широких» мест. Обеспечение сопряженности производства.

*Оперативно- календарное планирование.* Структура и функции производственно-диспетчерского отдела. Характеристика системы оперативно-календарного планирования. Распределение годовой (квартальной) программы выпуска продукции по месяцам. Расчеты календарно-плановых нормативов и составление календарных графиков изготовления и выпуска продукции.

Разработка номенклатурно-календарных планов выпуска узлов и деталей в месячном разрезе по основным цехам организации (предприятия), объемно-календарные расчеты. Блок – схема разработки производственной программы при использовании ПЭВМ. Разработка месячных оперативных подетальных программ цехам и участкам. Проведение проверочных расчетов загрузки оборудования и площадей. Составление оперативно-календарных планов (графиков) изготовления изделий, узлов и деталей в разрезе месяца, недели, суток и т.д.

*Оперативное регулирование производства.* Организация сменного-суточного планирования. Организация оперативного учета, контроля и регулирования хода производства. Контрольно-диспетчерская служба.

Оперативный контроль выполнения номенклатурного плана предприятия и плана отгрузки продукции; контроль заделов на межцеховых складах; контроль оперативной подготовки производства; наблюдение за работой отстающих участков и цехов.

Техническое оснащение диспетчерской службы.

Оценка и обеспечение ритмичной равномерной работы организации (предприятия). Организация обеспечения суточных графиков выпуска готовой продукции всеми материальными и комплектующими изделиями. Способность производства к гибкому реагированию на изменение потребностей рынка.

### ***15. Блок «Инфраструктура предприятия. Ремонтное хозяйство»***

Состав и структура ремонтного хозяйства. Функции структурных подразделений ОГМ. Формы и методы ремонта. Виды ремонта. Расчет экономической эффективности проведения капитального ремонта и модернизации оборудования. Техническая диагностика состояния оборудования.

Организация ремонта и межремонтного обслуживания оборудования. Использование услуг специализированных предприятий. Техническая подготовка ремонта оборудования. Организация узлового (последовательно узлового) метода ремонта. Образование и регулирование парка запасных частей (деталей, узлов) оборудования. Организация восстановления деталей и узлов. Организация работы специализированных ремонтных бригад.

Нормативная база ремонтного хозяйства. План график ремонта оборудования на год. Годовое (месячное) планирование ремонтных работ, численности ремонтных рабочих и рабочих, занятых обслуживанием оборудования, фонда оплаты труда, стоимости материалов, себестоимости ремонтных работ. Составление сметы расходов на содержание и эксплуатацию оборудования.

Технико-экономические показатели, характеризующие состояние ремонтного хозяйства. Анализ состояния ремонтных баз организации (предприятия). Система оплаты труда, материального и морального стимулирования, материальной ответственности в ремонтном хозяйстве. Экономические отношения между ремонтным хозяйством и другими подразделениями и организацией (предприятием) в целом. Направления совершенствования ремонтного хозяйства. Подсистема АСУП «Ремонт».

## ***16. Блок «Инфраструктура предприятия. Инструментальное хозяйство»***

Структура инструментального хозяйства организации (предприятия). Состав, функции формы организации инструментального хозяйства. Классификация и индексация инструмента, схема его обращения. Организация получения инструмента через органы МТО.

Система обеспечения рабочих мест инструментом. Изготовление, ремонт и восстановление инструмента. Оценить эффективность восстановления важнейших видов оснастки. Заточка инструмента. Организация работы ЦИС и ИРК, используемая ими документация. Организация технического надзора за состоянием инструмента и соблюдением правил его эксплуатации.

Нормативная база инструментального хозяйства (нормы расхода, запаса, износа и т.п.).

Определение потребности организации (предприятия) в инструменте, - рассчитать расход инструмента на программу выпуска продукции, оборотный фонд инструмента. Составление сметы расходов инструментального хозяйства. Оперативно-производственное планирование и учет в инструментальном хозяйстве.

Анализ эффективности инструментального хозяйства в области проектирования, изготовления и эксплуатации инструмента, а также, по обобщающим технико-экономическим показателям.

Система стимулирования за экономное расходование инструмента. Организация хозрасчетных отношений инструментального хозяйства с другими подразделениями и предприятием в целом. Направления совершенствования организации и повышения эффективности инструментального хозяйства. Внедрение подсистемы АСУП «Инструмент».

## ***17. Блок «Инфраструктура предприятия. Транспортное хозяйство»***

Состав и функции транспортного хозяйства. Органы управления транспортного хозяйства.

Состав и состояние подъемно-транспортного оборудования. Организация ремонта и технического обслуживания транспортных средств.

Виды и характеристика грузов. Проектирование технологии транспортных и погрузо-разгрузочных работ. Грузовые потоки и системы маршрутных перевозок. Схемы грузопотоков.

Анализ соответствия грузонапряженности транспортных путей, их пропускной способности.

Анализ состояния транспортного хозяйства. Техничко-экономические показатели транспортного хозяйства. Анализ эффективности использования транспортных средств

Планирование грузооборота и объема погрузо-разгрузочных работ. Шахматная ведомость грузооборота организации (предприятия). Выбор и расчет потребности в транспортных средствах.

Оперативно-календарное планирование внутривозовских перевозок грузов. Расписание движения транспортных средств.

Сметы расходов транспортного хозяйства. Организация хозрасчетных отношений транспортного хозяйства с другими подразделениями и организацией (предприятием) в целом.

Основные направления совершенствования организации работы транспортного хозяйства. Подсистема АСУП «Транспорт».

### ***18. Блок «Инфраструктура предприятия. Складское хозяйство»***

Организация погрузо-разгрузочных и складских работ. Размещение складов на территории предприятия. Характеристика состояния складов. Оценка уровня оснащенности складов погрузо-разгрузочными средствами и механизмами.

Использование контейнерных и пакетных перевозок, сборно-разборной тары. Складской учет материальных ценностей.

Анализ состояния складского хозяйства. Техничко-экономические показатели складского хозяйства. Анализ эффективности использования складских помещений. Причины потерь материальных ценностей на складах.

Определение грузоместимости и площади складских помещений.

Сметы расходов складского хозяйства. Организация хозрасчетных отношений складского хозяйства с другими подразделениями и организацией (предприятием) в целом.

Подсистема АСУП «Склад».

### ***19. Блок «Инфраструктура предприятия. Энергетическое хозяйство»***

Структура управления энергетическим хозяйством предприятия. Состав и функции энергетических цехов предприятия.

Виды энергии, используемой в организации (предприятии). Обоснование выбора наиболее экономичных энергоносителей. Режим энергопотребления и характер работы технологических установок. Организация энергообеспечения организации (предприятия) различными видами энергии. Организация работы по экономии топлива и энергии. Использование вторичных энергоресурсов. Стратегия предприятия в области рационализации энергохозяйства.

Энергетические балансы: перспективные, плановые, отчетные.

Энергетический паспорт организации (предприятия). Планирование потребности в различных видах энергии. Организация нормирования энергоресурсов. Расчет индивидуальных и общепроизводственных норм

расхода топлива и энергии. Учет энергоресурсов. Первичная и вторичная документация учета энергии. Нормативные и фактические потери энергоносителей в распределительных сетях и системах.

Технико-экономические показатели энергохозяйства: экономичности производства и распределения энергии, себестоимости энергии и удельные величины энергетических затрат, энерговооруженности.

Организация экономических отношений между энергетическим хозяйством и другими подразделениями и предприятием в целом. Тарифы и плата за энергоресурсы.

Система стимулирования за экономию энергоресурсов. Основные направления совершенствования использования энергоресурсов.

## ***20. Блок «Организация маркетинга и сбыта продукции»***

Идентификация и анализ реализации маркетинговой стратегии. Проблемы и цели маркетинговой и сбытовой деятельности предприятия. Структура и функции существующих на предприятии служб. Оценка соответствия реализации сбытовых функций программе маркетинговых исследований. Разработка прогнозов конъюнктуры и спроса. Планирование оптимальных хозяйственных связей. Составление планов поставок готовой продукции. Выбор каналов распределения товаров. Планирование внешнеторговых операций, рекламной деятельности. Составление сметы коммерческих расходов.

Организация сбыта продукции в системе маркетинга. Подготовка продукции к отправке потребителю. Технологии продвижения товаров. Организация информационно-диспетчерской службы сбыта, отчетности, торговой коммуникации, стимулирования спроса и рекламной деятельности организации (предприятия). Организация сервисного обслуживания.

Контроль за поставками продукции, осуществлением внешнеторговых операций. Разработка мероприятий по повышению эффективности сбытовой деятельности.

## ***21. Блок «Организация технического контроля»***

Организация технического контроля в организации (предприятии). Состав подразделений ОТК, их функции, организация работы контролеров. Виды и объекты контроля. Средства контроля. Метрологическое обеспечение качества продукции. Организация метрологической службы. Методы технического контроля. Статистические методы контроля. Контрольные карты.

Документация по учету внутреннего и внешнего брака. Выявить наиболее существенные причины брака методом Парето. Возмещение ущерба от брака. Организация сдачи продукции с первого предъявления. Самоконтроль качества продукции.

## 4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

1. В течение практики студент осуществляет сбор, обработку, систематизацию, анализ фактического материала и ведет рабочую тетрадь, куда ежедневно заносит информацию по всем выполненным работам, а также название использованной литературы (книг, брошюр, статей, инструкций, методических указаний и т.п.). Собранный и зафиксированный материал оценивается с точки зрения его достоверности, надежности, точности и оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, схем и т.п. Данная информация является материалом для составления отчета и написания дипломной работы.

2. Отчет составляется в соответствии с требованиями СТП БГЭУ (СТП 20-04-2008, 20-05-2008), а также ЕСКД и ЕСТД по оформлению пояснительной записки (отчета, проекта и т.п.) и в соответствии с программой практики.

Титульный лист отчета приведен в приложении Б.

Во введении к отчету дается краткая характеристика организации (предприятия), технико-экономические показатели за отчетный год и планируемые на будущий (текущий) год.

3. В отчете по практике необходимо отразить экономические изменения в управлении, организации труда и производства, происходящие минимум за последние три года. Особенно актуальными должны быть выводы и предложения студента по совершенствованию рассматриваемой проблемы в теме дипломной работы с учетом отечественного и зарубежного опыта.

4. После окончания практики в течении первых двух недель студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Непредставление отчета в указанный срок или его не защита (оценка дифференцированная) влечет за собой повторное прохождение практики студентом с индивидуальной оплатой в сроки, установленные ректором университета.

5. Подпись руководителя от базы практики, присутствующая в отчетных материалах (дневнике практики, характеристике-отзыве, на титульном листе отчет) должна быть скреплена печатью организации

6. Содержание отчета приведено в приложении А.

### **7. Защита отчета по практике**

Дифференцированный зачет по преддипломной практике производится на основе результатов защиты отчета перед руководителем практики, назначенным кафедрой. Дифференцированная оценка по защите отчета заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студент, получивший неудовлетворительную оценку при сдаче дифференцированного зачета по преддипломной практике, не допускается к государственным экзаменам и отчисляется из университета.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Образец содержания отчета

**Введение**.....

**Обязательная часть программы:**

1. Организация как субъект хозяйствования.....

2. Планирование деятельности структурных подразделений  
организации (предприятия).....

3. Экономика организации.....

4. Экономика труда .....

5. Организация труда.....

6. Нормирование труда .....

7. Результаты финансово-хозяйственной деятельности организации  
(предприятия).....

**Индивидуальная часть программы** (по выбору (блок) в  
соответствии с темой дипломной работы):.....

**Заключение**.....

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
**Образец титульного листа**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УО «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении преддипломной практики**

Кафедра организации и управления

Студент ФЭМ, 4 курса, гр. ДКТ (подпись) С.А. Иванов

Руководитель практики от кафедры  
профессор (доцент, ассистент) (подпись) В.А. Петров

Руководитель практики от организации  
\_\_\_\_\_ (подпись) (печать) М.А. Сидорова  
(наименование организации)