

Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор Учреждения
образования «Белорусский
государственный экономический
университет»


Е.Ф. Киреева
«13» 10 2022 г.
Регистрационный № 175-22

ПРОГРАММА

преддипломной практики
для специальности

1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»
специализации

1- 25 01 07 22 «Экономика природопользования»

2022 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Смольская Н.А., заведующая кафедрой экономики природопользования Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент;

Белоусова Т.Н., доцент кафедры экономики природопользования Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат геолого-минералогических наук, доцент;

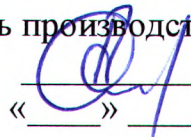
Германович, доцент кафедры экономики природопользования Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат сельскохозяйственных наук, доцент

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

кафедрой экономики природопользования Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»
(протокол № 1 от 30.08.2022 г.)

Советом факультета экономики и менеджмента Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»
(протокол № 1 от 28.09.2022 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель производственной практики
 А.М. Слюнькин
«___» _____ 2022 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Пояснительная записка.....	4
2. Содержание практики.....	5
3. Информационно-методическая часть	7
4. Составление отчета и его защита	18

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика является одним из завершающих этапов образовательного процесса подготовки специалистов квалификации «экономист–менеджер» по специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» специализации 1-25 01 07 22 «Экономика природопользования». Она проводится на выпускном курсе в организациях, соответствующих профилю подготовки специалистов на базе хозяйствующих субъектов различных отраслей национальной экономики, научных организаций и соответствующих органов государственного управления.

Цель практики – овладение студентами практическими навыками, умениями и их подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности.

Задачей преддипломной практики является освоение и закрепление знаний и умений студентов, полученных по всему курсу обучения, проверка возможностей будущего специалиста в условиях конкретного производства, подготовка материалов к дипломной работе.

Исходя из того, что указанная практика является одновременно этапом выполнения дипломной работы, в период ее прохождения студент подбирает, накапливает и анализирует информацию по теме дипломной работы.

Программа практики разработана в соответствии с нормативными правовыми документами, регламентирующими требования к содержанию и организации практик студентов высших учебных заведений:

1 Образовательный стандарт Республики Беларусь. ОСВО 1-25 01 07 - 2013. Высшее образование. Первая ступень. Специальность – 1 25 01 07 Экономика и управление на предприятии. Квалификация – Экономист-менеджер (утвержден и введен в действие постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 01 09 2013);

2 Положение о практике студентов, курсантов, слушателей (утверждено Постановлением Совета Министров от 03.06.2010 № 860) (в ред. постановлений Совмина от 19.07.2021 N 408);

3 Положение о практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденным приказом ректора от 27.09.2018 № 993-А.

В соответствии с учебными планами специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» специализации 1-25 01 07 22 «Экономика природопользования», преддипломная практика проводится для студентов дневной формы обучения продолжительностью 8 недель (432 часа) на 4 курсе (8-й семестр), заочной формы обучения продолжительностью 4 недели на 5 курсе и заочной сокращенной формы обучения продолжительностью 4 недели на 4 курсе в организациях по профилю специальности.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основные направления деятельности студентов во время прохождения практики:

- сбор, систематизация, обработка, анализ информации о деятельности организации;
- изучение организации производства;
- участие в производственной и управленческой деятельности организации.

Сроки проведения преддипломной практики для студентов очной формы обучения определяются учебным планом по специальности и устанавливаются приказом ректора Белорусского государственного экономического университета на основании договоров с организациями о проведении практики.

Преддипломная практика для студентов заочной формы обучения проводится в период между предпоследней и последней сессией.

Местом прохождения практики могут быть организации (предприятия) любых форм собственности, научно-исследовательские учреждения, организации, подчиненные Министерству природных ресурсов и охраны окружающей среды, а также другие организации, соответствующие профилю специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» специализации 1-25 01 07 22 «Экономика природопользования» и предусмотренные образовательным стандартом специальности.

С разрешения кафедры место практики студентом очной формы обучения может быть выбрано самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнение программы в полном объеме. В этом случае студент предоставляет на кафедру гарантийное письмо соответствующей организации с согласием принять его на практику.

С разрешения кафедры местом практики студента заочной формы обучения может являться та организация, где на данный момент он трудится, при условии соответствия данной организации требованиям, обеспечивающим выполнение программы в полном объеме.

Организации, используемые в качестве баз практики, должны иметь возможности для:

- осуществления высококвалифицированного руководства практикой студентов;
- предоставления студентам на время практики рабочих мест;
- обеспечения практикантов специальной литературой, технической нормативной правовой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

В качестве баз практики используются, как правило, организации, имеющие возможности трудоустройства выпускников данной специальности.

Общее руководство практикой осуществляют преподаватели кафедры экономики природопользования, которые направляют и контролируют работу студентов, оказывают им методическую и консультативную помощь. За

организацию, проведение и подведение итогов практики отвечает назначенный заведующим кафедрой ответственный по кафедре за преддипломную практику. Ответственный по кафедре знакомит студентов с целями, задачами и программой преддипломной практики, выявляет и своевременно устраняет недостатки в организации практики, организует принятие отчетов у студентов, разрабатывает дополнения и изменения к отчетно-методической документации по преддипломной практике.

Руководство практикой от предприятия осуществляет высококвалифицированный специалист того структурного подразделения организации, где студент проходит практику. Он обеспечивает нормальные условия для прохождения практики студентов, контролирует выполнение студентом программы практики и индивидуального задания, привлекает студента к участию в научно-исследовательской работе, в общественных мероприятиях коллектива, оказывает помощь в сборе первичного материала для написания отчета и дипломной работы, проверяет составленный студентом отчет о практике и дневник, подписывает их и дает краткий отзыв о работе студента на данном предприятии и характеристику, заверенную печатью.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы, а также потребностью изучения методов решения социальных, экономических, экологических, управленческих и других специфических задач.

Программа практики состоит из двух разделов. Первый раздел содержит вопросы, которые каждый студент должен изучить и отразить в отчете (общая часть программы), второй – содержит вопросы (блоки), изучение и отражение которых осуществляется студентами по выбору, в соответствии с темой их дипломной работы (индивидуальная часть программы зависит от темы дипломной работы).

Общая часть программы отражает следующие задачи:

- ознакомление со структурой и функциями организации;
- подробное изучение структуры и функций одного из структурных подразделений базы практики; изучение показателей, отражающих результаты деятельности организации, проблемы и перспективы ее развития;
- проведение анализа информационного обеспечения управления организацией;
- изучение процесса выработки предложений по совершенствованию управленческих технологий, экономических методов обоснования и принятия управленческих решений.

Индивидуальные задания (блоки), изучаемые и осваиваемые в ходе прохождения преддипломной практики по специальности, определяются руководителем преддипломной практики и направлены на сбор, обобщение и анализ информации, необходимой для подготовки дипломной работы.

Календарный график по содержанию и срокам отдельных этапов составляется руководителем практики от базы практики и согласовывается с руководителем практики. В нем определяется подробный перечень материалов и работ, которые должны быть изучены или выполнены студентами за весь период практики, с указанием сроков их выполнения.

Последовательность и наполнение этапов преддипломной практики конкретизируются руководителем практики от организации – базы практики при составлении календарного плана практики.

Практика проводится в основном в планово-экономическом отделе, отделе охраны окружающей среды, отделе качества, производственной лаборатории, других отделах и бюро экономической и экологической службы предприятия.

Программу практики студент выполняет в качестве дублера экономиста (может совмещать работу экономиста-практиканта и временно даже работу экономиста соответствующего отдела).

Продолжительность рабочего дня студентов во время прохождения практики регламентируется Трудовым Кодексом (ТК) Республики Беларусь и составляет не более 40 часов в неделю для студентов старше 18 лет (ст. 114 ТК)

и не более 35 часов в неделю для студентов в возрасте от 16 до 18 лет (ст. 112 ТК).

Во время практики студенты ведут рабочие дневники, куда ежедневно заносятся все работы по выполнению календарного графика. Записи в дневнике используются при составлении отчета. Ведение дневника и оформление отчета студентами осуществляется ежедневно. Практика завершается составлением и защитой каждым студентом отчета о практике.

Методические указания для студентов и руководителей практики ***Общая часть программы практики***

В процессе прохождения преддипломной практики студент должен выполнить задание, выданное руководителем дипломной работы. Задание должно учитывать конкретные условия и возможности данного места практики. При этом вне зависимости от индивидуального задания студент проводит комплексный анализ эффективности работы предприятия и выявляет резервы ее повышения.

Целью такого анализа является всестороннее изучение деятельности предприятия, обобщение достижений и результатов работы за трех-пятилетний период; определение тенденции его развития, разработка и обоснование комплекса мероприятий, направленных на рост эффективности производства.

Основными аспектами деятельности предприятия, подлежащими изучению и анализу, являются:

1 Общая характеристика предприятия и показателей его хозяйственной деятельности

Основные этапы развития предприятия, его организационно-правовая форма, отраслевая принадлежность и производственная структура.

Номенклатура и ассортимент выпускаемой продукции, производственная мощность предприятия, структура рынка сбыта. Конкурентоспособность предприятия на внутреннем и внешнем рынках.

Государственное регулирование деятельности предприятия (наличие госзаказа, его содержание, удельный вес в объеме выпуска продукции, регулирование заработной платы, ценовая политика, налоговые льготы). Государственное регулирование природоохранной деятельности предприятия:

- экологическая паспортизация предприятия;
- санитарно-защитная зона и санитарная классификация предприятия, сооружений и иных объектов;
- лицензирование отдельных видов природопользования;
- лимитирование потребления природных ресурсов;
- лимитирование допустимых выбросов и сбросов загрязняющих веществ и размещения отходов;
- наличие сертификатов соответствия СТБ ISO 9001-2015, СТБ ISO 14001-2017, СТБ ISO 50001-2013, СТБ ISO 45001-2020, СТБ ISO 22000-2020, НАССР (СТБ 1470-2012).

– государственный контроль за соблюдением требований экологического законодательства со стороны инспекций территориальных органов Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды.

Динамика и анализ основных показателей деятельности предприятия за 3-5 лет (производство и реализация продукции, производительность труда, материалоемкость и энергоемкость производства, себестоимость произведенной и реализованной продукции, затраты на рубль произведенной продукции, численность промышленно-производственного персонала, прибыль, рентабельность продукции, производства и собственного капитала), эффективности использования экономического потенциала.

2 Финансовое состояние предприятия

В процессе проведения анализа финансового состояния предприятия необходимо определить его финансовую устойчивость, платежеспособность и ликвидность, выявить недостатки и направления более эффективного использования финансовых ресурсов и укрепления финансового состояния предприятия.

Студент должен оценить:

- наличие и размещение капитала, эффективность и интенсивность его использования;
- оптимальность структуры пассивов предприятия, его финансовую зависимость и степень финансового риска;
- оптимальность структуры активов и степень производственного риска;
- оптимальность структуры источников формирования оборотных активов;
- платежеспособность и инвестиционную привлекательность предприятия;
- риск банкротства субъектов хозяйствования;
- запас его финансовой устойчивости.

Основными источниками информации для анализа финансового состояния предприятия служат бухгалтерский баланс, отчеты о прибылях и убытках, о движении капитала, денежных средств и другие формы отчетности.

3 Инвестиционная и инновационная деятельность предприятия

Анализ эффективности инвестиционной деятельности производится по следующим направлениям:

- анализ выполнения плана капитальных вложений;
- анализ источников финансирования инвестиционных проектов;
- анализ эффективности долгосрочных финансовых вложений;
- оценка и прогнозирование эффективности инвестиционных проектов;
- анализ эффективности лизинговых операций.

Цель анализа – изучение показателей эффективности инвестиционной деятельности и выявление резервов ее роста.

Основными источниками информации для анализа служат данные

аналитического бухгалтерского учета, бизнес-плана предприятия, проектно-сметная документация.

В процессе оценки эффективности инновационной деятельности необходимо сделать анализ организационных форм, видов и приемов, стратегии и тактики инновационной деятельности, товарной политики предприятия, степени обеспеченности производства нововведениями.

4 Воздействие предприятия на окружающую среду

Анализ воздействия хозяйственной деятельности предприятия на окружающую среду проводится по следующим направлениям:

- схемы размещения предприятия с указанием санитарно-защитной зоны, наличием в непосредственной близости природно-заповедных территорий, зон отдыха, санаториев, курортов, водоохраных зон, зон санитарной охраны водозаборов;
- анализ видов и источников загрязнения воздушного бассейна и водной среды;
- оценка количества и структуры фактических выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух;
- оценка объемов фактических сбросов загрязняющих веществ со сточными водами;
- расчет процента озелененности;
- оценка объемов, номенклатуры, классов опасности отходов производства;
- анализ способов хранения и утилизации отходов;
- анализ прочих видов воздействия предприятия на окружающую среду (шумовое; вибрационное, электромагнитное).

Цель оценки – выявить пути снижения негативного воздействия хозяйственной деятельности предприятия на окружающую среду.

Анализ рационального использования природных ресурсов проводится по следующим направлениям:

- анализ ресурсопотребления: виды и объемы используемых природных ресурсов, энергопотребление;
- оценка природоемкости и энергоемкости продукции.

Цель оценки – изучение показателей эффективности использования природных ресурсов и выявление резервов ресурсосбережения и энергосбережения.

Основными источниками информации служат отчеты по формам госстатотчетности (1-воздух, 1-вода, 1-отходы), разрешения на выбросы, размещение отходов производства, экологический паспорт предприятия, журналы первичной учетной документации (ПОД-1 – ПОД-11), другие формы отчетности.

5 Выводы и рекомендации

В этом разделе дается общая оценка эффективности работы предприятия и предлагаются мероприятия по ее повышению, отражающие выявленные в процессе анализа резервы:

- эффективности использования основного и оборотного капитала, персонала предприятия, материальных ресурсов;
- эффективности использования природных ресурсов;
- снижения негативного воздействия на окружающую среду;
- повышения конкурентоспособности продукции, ее выпуска и реализации;
- снижения себестоимости продукции;
- увеличения прибыли и рентабельности;
- улучшение финансового состояния субъектов хозяйствования.

При проведении анализа необходимо использовать различные способы обработки экономической информации, такие, как:

- сравнение;
- приведение показателей в сопоставимый вид;
- относительных величин;
- средних величин;
- группировки данных;
- балансовый;
- графический;
- табличный.

В зависимости от целей, которые ставятся в процессе проведения анализа, применяются различные способы сравнения показателей. Сопоставление плановых и фактических показателей необходимо для оценки степени выполнения резервов производства. Для определения тенденций развития предприятия используется сравнение фактических показателей за трех-пятилетний период. При этом показатели следует привести в сопоставимый вид. Сравнение фактических показателей с нормативами позволяет осуществить контроль затрат и определить резервы снижения материалоемкости, энергоемкости и трудоемкости продукции.

Индивидуальная часть программы практики

Каждому студенту на период практики выдается индивидуальное задание, которое разрабатывается руководителем практики от кафедры. Содержание индивидуального задания учитывает тему дипломной работы, конкретные условия и возможности организации, отвечает потребностям производства и одновременно соответствует целям и задачам учебного процесса.

Задание должно соответствовать способностям и теоретической подготовке студентов, предусматривая элементы научного исследования, творческие задачи по специальности.

Индивидуальное задание должно соответствовать способностям и теоретической подготовке студента.

1 Блок «Система управления (менеджмента) окружающей среды на предприятии (СМОС)»

Структура и численность работников. Анализ затрат на содержание аппарата природоохранных отделов. Повышение квалификации работников природоохранной (экологической) службы. Анализ расходов на образование и подготовку кадров.

Планирование природоохранной деятельности. Анализ выполнения программы природоохранных мероприятий. Ведение документального учета природоохранных затрат. Анализ расходов, связанных с научными исследованиями и опытно-конструкторскими разработками в области охраны окружающей среды и природных ресурсов.

Организация метрологического обеспечения контроля загрязнений природной среды и работы очистных сооружений. Анализ затрат на содержание аналитических лабораторий.

Наличие стандартизированной системы управления (менеджмента) окружающей среды в соответствии со стандартом СТБ ISO 14001:2017. Оценка эффективности ее функционирования. Анализ затрат на экологическую паспортизацию, экологическую сертификацию, экологический аудит. Оплата труда сторонним организациям за оказание консалтинговых услуг.

2 Блок «Управление процессами рационального и экономного использования материально-сырьевых и топливно-энергетических ресурсов на предприятии»

Состав материальных ресурсов и их классификация. Состав материальных затрат. Анализ динамики уровня и структуры материальных затрат в себестоимости продукции.

Изучение процессов планирования и нормирования материальных ресурсов. Методы разработки норм расхода материальных ресурсов на предприятии.

Анализ обобщающих и частных показателей использования материальных ресурсов на предприятии.

Материалоемкость продукции и производства: методика исчисления и влияющие факторы.

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

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

Энергетические балансы предприятия: перспективные, плановые, отчетные.

Энергетический паспорт 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 экономии материально-сырьевых и топливно-энергетических ресурсов на предприятии. Основные направления рационализации и эффективного использования материальных ресурсов на предприятии.

3 Блок «Управление процессами рационального использования природных ресурсов на предприятии»

Минерально-сырьевые ресурсы. Минерально-сырьевые ресурсы в структуре материальных ресурсов, потребляемых предприятием. Прогнозирование и определение потребности во всех видах минерально-сырьевых ресурсов. Разработка материальных балансов.

Наличие местных минерально-сырьевых ресурсов, определяющих профиль производства или его вспомогательные, сопутствующие элементы. Хозяйственные договоры с поставщиками минерально-сырьевых ресурсов. Получение и организация завоза минерально-сырьевых ресурсов. Входной контроль за качеством поступающих минерально-сырьевых ресурсов. Контроль за расходом минерально-сырьевых ресурсов в производстве. Анализ стоимости минерально-сырьевых ресурсов в структуре себестоимости готовой продукции. Организация работы по экономии минерально-сырьевых ресурсов.

Водные ресурсы. Организация процессов водоснабжения и водоотведения на предприятии. Внедрение систем последовательного и оборотного водоснабжения. Расчет показателя водоемкости готовой продукции и анализ его динамики. Анализ расходов (выплат) коммунальных (производственных) служб за очистку и сброс сточных вод.

Вторичные ресурсы. Управление в области обращения с отходами производства: формирование, удаление, складирование и переработка. Анализ затрат на переработку (использование), захоронение и обезвреживание отходов производства. Анализ расходов (выплат) коммунальных (производственных) служб за прием, транспортировку, переработку, захоронение и обезвреживание отходов производства и потребления.

4 Блок «Экономическое стимулирование природопользования и природоохранной деятельности на предприятии»

Нормативно-правовое обеспечение налогового регулирования в экологической сфере. Динамика изменения структуры и ставок экологического и земельного налогов.

Анализ платежей, входящих в состав экологического налога, на предприятии. Механизм уплаты экологического налога. Повышающие и понижающие коэффициенты. Налоговые льготы по уплате экологического налога. Анализ динамики уплаты экологического налога за последние 5 лет. Удельный вес платежей экологического налога в себестоимости продукции и прибыли предприятия.

Механизм уплаты земельного налога. Налоговые льготы по уплате земельного налога. Анализ динамики уплаты земельного налога за последние 5 лет.

Анализ аварийных ситуаций, связанных с залповым загрязнением окружающей среды, и оценка эффективности страхования гражданской ответственности предприятий за аварийное загрязнение окружающей среды.

Штрафные санкции за экологические правонарушения.

5 Блок «Основные средства, предназначенные для охраны окружающей среды»

Схемы производственного процесса и расположения оборудования, в том числе природоохранного. Оснащенность источников выбросов (сбросов) очистными установками. Оценка обеспеченности организации основными средствами природоохранного назначения.

Техническая диагностика состояния природоохранного оборудования; организация ремонта и межремонтного обслуживания природоохранного оборудования; использование услуг специализированных предприятий.

Состав и доля основных средств природоохранного назначения в структуре основных производственных средств. Динамика и коэффициент обновления основных средств природоохранного назначения. Возрастная структура и технический уровень оборудования природоохранного назначения. Износ оборудования природоохранного назначения. Методы расчета амортизационных отчислений. Применение норм ускоренной амортизации. Факторы, влияющие на уровень эффективности использования основных средств природоохранного назначения.

Анализ инвестиций природоохранного назначения. Анализ текущих затрат, связанных с содержанием и эксплуатацией основных производственных фондов природоохранного назначения (форма отчетности – 1-ос «затраты»).

6 Блок «Экономическая эффективность природоохранных инвестиций»

Изучение процесса планирования природоохранных инвестиций и мероприятий в области охраны окружающей среды и природопользования (стратегическое, тактическое и бизнес-планирование).

Качественная и количественная оценка результатов проведения природоохранных мероприятий и освоения природоохранных инвестиций. Анализ ущербобразующих факторов и их влияние на величину экономического ущерба. Оценка экономического ущерба от загрязнения и истощения окружающей среды до и после проведения природоохранных мероприятий. Дополнительный доход от проведения природоохранных

мероприятий (увеличение готовой продукции, использование вторичных ресурсов и т. д.).

Расчет совокупных затрат на проведение природоохранных мероприятий.

Оценка эколого-экономической эффективности инвестиционного проекта, планируемого к внедрению, с использованием метода дисконтирования. Обоснование выбора варианта инвестиционного проекта.

7 Блок «Государственное управление и принятие управленческих решений в области рационального использования природных ресурсов и охраны окружающей среды»

Организационная структура управления рациональным использованием природных ресурсов и охраной окружающей среды. Схема оргструктуры управления рациональным использованием природных ресурсов и охраной окружающей среды: звенья и ступени управления. Централизация и децентрализация функций управления. Анализ штатного расписания. Анализ распределения прав, обязанностей и ответственности в одном или нескольких структурных функциональных подразделениях, выбранных в соответствии с темой дипломной работы; (он проводится на основе изучения положения о подразделении и должностных инструкций его работников). Анализ взаимосвязей выбранного структурного подразделения с другими: горизонтальные и вертикальные связи. Предложения по совершенствованию оргструктуры управления рациональным использованием природных ресурсов и охраной окружающей среды.

Подготовка и принятие управленческих решений. Общая характеристика принимаемых управленческих решений в выбранном структурном подразделении. Анализ их исполнения, обоснованности, своевременности, конкретности. Анализ методов принятия управленческих решений. Информационное и научное обеспечение процесса принятия решений. Анализ организации и системы контроля исполнения управленческих решений. Предложения по совершенствованию управленческих решений и процессов их принятия и реализации.

Организация управленческого труда и труда руководителя. Анализ выполняется на примере руководителя и работников выбранного структурного подразделения. Анализ использования рабочего времени руководителя на основе фотографии рабочего времени. Анализ технологии делегирования полномочий и ответственности в структурном подразделении. Анализ организации рабочего места руководителя и его технической оснащенности. Предложения по совершенствованию организации управленческого труда.

Стиль и методы работы руководителя. Оценка стиля работы руководителя выбранного структурного подразделения. Оценка характерных методов работы руководителя. Преобладающий стиль управления. Предложения по совершенствованию стиля и методов работы руководителя.

Блок 8 Экологические аспекты устойчивого социально-экономического развития

Методические основы формирования отраслевых и территориальных планов (прогнозов, схем) устойчивого социально-экономического развития. Мониторинг правового и организационного обеспечения прогнозирования и планирования. Методика расчета системы взаимосвязанных показателей перспективных и текущих планов (прогнозов, схем). Методика расчета системы индикаторов устойчивого развития на региональном, локальном и отраслевом уровнях.

Структура плана (прогноза, схемы) и анализ отдельных разделов, включая краткую характеристику применяемых методов прогнозирования; базовые индикаторы и рассчитываемые показатели плана; источники информации, порядок предоставления и обработки первичной информации; характер взаимодействия экологических подразделений с другими службами аппарата управления, специалистами госструктур, местными органами управления, представителями неправительственных организаций, деловых и научных кругов.

Методические основы оценки результативности прогнозируемых мероприятий. Содержание мероприятий, обосновываемых в плане (прогнозе, схеме). Методика определения потребности в финансовых ресурсах. Источники и структура финансирования планируемых мероприятий (республиканский и местные бюджеты, целевой бюджетный фонд охраны природы, собственные и заемные средства предприятий, иностранные инвестиции). Эколого-экономическая эффективность плана (прогноза, схемы).

Практические возможности реализации плановых решений с учетом специфики природно-ресурсного и социально-экономического потенциала территорий, особенностей экологических угроз и возможностей использования социально-экономического развития районов и населенных пунктов. Контроль достижения целевых параметров.

Обязанности студента во время прохождения практики

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения, а также с утвержденной темой дипломной работы. Во время практики студент подчиняется внутреннему распорядку предприятия

До выезда на практику студент обязан:

- а) получить и изучить рабочую программу практики (график проведения практики);
- б) по согласованию с руководителем практики от кафедры выбрать тему индивидуальной части программы практики, обусловленную направлением дипломного исследования;
- б) получить дневник практики и бланк направления на практику, заполнить все реквизиты этих документов;
- в) явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики;

г) иметь при себе паспорт.

В период прохождения практики студент обязан:

а) своевременно прибыть на место практики, оформить пропуск на предприятие, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;

б) получить направление в отделе кадров и приказ по отделу технического обучения (подготовки кадров), в котором закрепляется место и руководитель практики на предприятии;

в) явиться к руководителю практики от базы практики, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций;

г) ознакомиться с режимом работы предприятия, выполнять действующие правила внутреннего трудового распорядка организации – базы практики;

д) выполнять все указания руководителей практики от кафедры и базы практики; а также задания, предусмотренные программой практики;

е) вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы (необходимые данные о сроках и характере выполненных работ, темах лекций, инструктажах и т.д.), осуществлять сбор фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета о практике;

ж) участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;

з) оказывать практическую помощь организации по изысканию и использованию резервов производства и совершенствованию его организации;

и) сообщать руководителю дипломного проектирования о ходе выполнения работ, предусмотренных индивидуальным заданием и календарным планом практики;

к) проводить необходимые исследования, опыты, наблюдения и сбор материалов для последующей подготовки дипломной работы;

л) составить отчет по результатам практики, представить его на проверку и для подписи руководителю практики от базы практики.

По окончании прохождения практики студент обязан:

а) сдать пропуск, литературу и имущество, полученные на базе практики во временное пользование;

б) получить от руководителя практики по месту ее прохождения характеристику-отзыв о своей работе, заверенную печатью;

в) в установленный срок прибыть на кафедру, защитить в установленные кафедрой сроки отчет перед комиссией;

г) в течение двух недель после окончания практики представить в бухгалтерию университета все документы, необходимые для получения суточных и проезда (в случаях, когда студенты обучаются за счет бюджетных средств).

СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА И ЕГО ЗАЩИТА

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.

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

2 По окончании практики студент составляет письменный отчет. Для его оформления студенту предоставляется 2-3 дня в конце практики.

Отчет составляется в соответствии с требованиями СТП БГЭУ (СТП 20-04-2008 СТП 20-05-2008,) и в соответствии с программой практики.

Отчет студента о прохождении 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 предприятия за тот или иной период времени и привести их в отчете). Объем отчета 30 страниц, набранных в любом текстовом редакторе (желательно – MS Word) через 1,5 межстрочных интервала.

Титульный лист отчета приведен в приложении.

Письменный отчет о выполнении программы практики должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации, подпись которого заверяется печатью. К отчету прилагается соответствующим образом оформленный дневник, где сделаны записи о ежедневно выполнявшейся работе в соответствии с планом-графиком, характеристика – отзыв руководителя практики от предприятия.

Во введении к отчету дается краткая характеристика предприятия: форма собственности, хозяйственно-правовая форма, отраслевая принадлежность, подчиненность, величина уставного фонда, состав учредителей и их доли в уставном фонде, специализация.

3 В отчете по практике необходимо отразить экономические изменения в управлении, организации труда и производства, происходящие за последние два года (отчетный и плановый) на данном предприятии. Особенно актуальными должны быть выводы и предложения студента по совершенствованию рассматриваемой проблемы в теме дипломной работы с учетом отечественного и зарубежного опыта.

4 Дифференцированный зачет по преддипломной практике принимается руководителем практики от кафедры в установленные сроки при наличии

положительного отзыва руководителя практики от организации. Дифференцированная оценка по защите отчета заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. При получении неудовлетворительной оценки на защите отчета студент не допускается к экзаменам до ликвидации задолженности. Защита отчета осуществляется **не позднее первых двух недель после окончания практики.**

5 Содержание отчета

Введение

Общая часть программы:

1 Общая характеристика предприятия, структура управления, анализ показателей хозяйственной деятельности.

2 Финансовое состояние предприятия.

3 Инвестиционная и инновационная деятельность предприятия.

4 Воздействие предприятия на окружающую среду и организация природоохранной деятельности.

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

1 Блок «Система управления (менеджмента) окружающей среды на предприятии (СМОС)».

2 Блок «Управление процессами рационального и экономного использования материально-сырьевых и топливно-энергетических ресурсов на предприятии».

3 Блок «Управление процессами рационального использования природных ресурсов на предприятии».

4 Блок «Экономическое стимулирование природопользования и природоохранной деятельности на предприятии».

5 Блок «Основные производственные фонды природоохранного назначения (ОППФ)».

6 Блок «Экономическая эффективность природоохранных инвестиций».

7 Блок «Государственное управление и принятие управленческих решений в области рационального использования природных ресурсов и охраны окружающей среды».

8 Блок «Экологические аспекты устойчивого социально-экономического развития».

Заключение.

Организация практики для студентов заочной формы обучения

В соответствии с учебным планом продолжительность преддипломной практики – 4 недели.

Аттестация итогов прохождения преддипломной практики осуществляется в форме защиты письменного отчета о выполнении программы практики.

Защиту письменного отчета о выполнении программы практики принимает руководитель практики от кафедры.

Студент, проходящий практику, обязан:

- 1 Получить и изучить программу практики и индивидуальное задание.
- 2 Получить дневник и бланк направления на практику, заполнить все реквизиты этих документов.
- 3 Явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики.
- 4 Своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности.
- 5 Явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций.
- 6 Выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка.
- 7 Вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы.
- 8 Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.
- 9 Выполнить в полном объеме требования программы практики и индивидуального задания.
- 10 Составить отчет по результатам практики, представить его на проверку и для подписи руководителю практики от организации.
- 11 По окончании практики сдать пропуск, литературу и имущество, полученные в организации во временное пользование.
- 12 В установленный срок прибыть на кафедру, сдать отчет для проверки или защиты.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики природопользования

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

« ____ » _____ г.

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в

(полное наименование организации)

Студента(ки) 4 курса ФЭМ гр.ДКЭ	(подпись)	С.А.Иванов
Руководитель практики от кафедры	(подпись)	В.А.Петров
Руководитель практики от организации	(подпись)	М.А. Сидорова

МИНСК, 202_