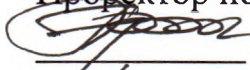


Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Е.Ф. Киреева

«04» 02 2021

Регистрационный № 93-21

ПРОГРАММА

**Производственной практики (преддипломной)
студентов факультета экономики и менеджмента
Специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»
Специализации 1-25 01 07 11 «Экономика и управление на предприятии
промышленности»
Специализации 1-25 01 07 10 «Управление интеллектуальной
собственностью»**

СОСТАВИТЕЛИ:

Л.А. Лобан, доцент кафедры экономики промышленных предприятий УО «Белорусский государственный экономический университет», к.э.н., доцент;

М.В. Лысенкова, доцент кафедры экономики промышленных предприятий УО «Белорусский государственный экономический университет», к.э.н., доцент;

Т.В. Воробьева, ассистент кафедры экономики промышленных предприятий УО «Белорусский государственный экономический университет»

Л.М. Сеница, доцент кафедры организации и управления УО «Белорусский государственный экономический университет», к.э.н., доцент,

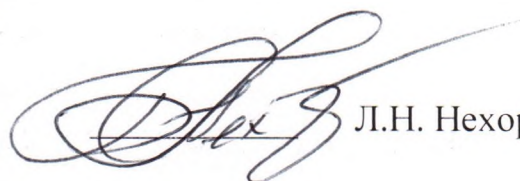
Е.А. Богдашиц, доцент кафедры организации и управления УО «Белорусский государственный экономический университет», к.э.н., доцент,

О.А. Березун, ассистент кафедры организации и управления УО «Белорусский государственный экономический университет».

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономики промышленных предприятий
(протокол № 7 от 15 января 2021 г.)

Заведующий кафедрой

 Л.Н. Нехорошева

Кафедрой организации и управления
(протокол № 6 от 22 января 2021 г.)

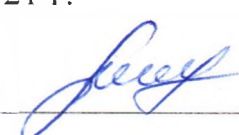
Заведующий кафедрой

 Н.П. Беляцкий

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

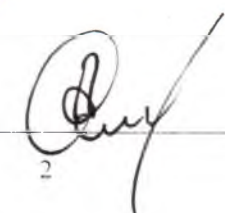
Советом факультета экономики и менеджмента Учреждения образования
«Белорусский государственный экономический университет»

(протокол № 6 от 27.01. 2021 г.)

Председатель Совета факультета  Е.В. Петриченко

Согласовано:

Руководитель практики

 А.М. Слюнькин

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика по специальности является одним из завершающих этапов в системе подготовки специалистов и средством формирования квалифицированных специалистов в области экономики, планирования и управления, которые должны обладать глубокими и разносторонними знаниями, высоким уровнем компетентности и профессионализма в своей области. Она проводится на промышленных предприятиях Республики Беларусь.

Цель практики - закрепление и углубление знаний, полученных студентами во время обучения в университете, приобретение практических навыков работы по специальности.

Так как указанная практика является одновременно этапом выполнения дипломной работы, поэтому в период ее прохождения студент подбирает, накапливает и анализирует информацию по теме дипломной работы.

Задачи практики:

- изучение и анализ всех видов деятельности предприятия;
- ознакомление с содержанием методик технико-экономического планирования и овладение навыками разработки планов экономического и социального развития предприятия;
- приобретение практических навыков анализа экономических процессов, выбора и обоснования управленческих решений в конкретных производственных ситуациях;
- ознакомление с экономико-математическими методами и электронно-вычислительной техникой, используемыми в прогнозировании, планировании, управлении и организации производства и труда;
- сбор, систематизация и анализ фактической информации по теме дипломной работы для ее дальнейшего использования.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

Руководство практикой от предприятия осуществляет экономист того подразделения (отдела) предприятия, 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 на данном предприятии.

Практика проводится в основном в планово-экономическом отделе, отделе труда и заработной платы, производственно-диспетчерском отделе, экономической лаборатории, других отделах и бюро экономической службы предприятия.

В первый день практики студент оформляет пропуск на предприятие, 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 на предприятии; знакомится с режимом работы предприятия. Во время практики студент подчиняется внутреннему распорядку предприятия (в период нерабочих дней на предприятии студент занимается анализом полученной информации, получает консультации руководителя практикой от университета, составляет отчет, готовит материалы дипломной работы).

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

Студент обязан:

- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, принимать участие в жизни отдела (цеха), собраниях, совещаниях и т.д.

- выполнять все указания руководителей практики от предприятия и Университета;

- совместно с руководителем практики от предприятия 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 пункте 3.1 настоящей программы.

- по согласованию с руководителем практики от Университета выбрать тему для индивидуальной части программы практики. Выбор обусловлен темой дипломной работы.

Сбор и анализ экономических показателей в динамике рекомендуется осуществлять минимум за три периода, выявляя и объясняя тенденции изменения показателей, представляя их в сопоставимых значениях (для чего иногда следует выполнять соответствующие расчеты).

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 не ограничен (но не менее 30-35 страниц рукописного текста).

Срок прохождения практики – для очной формы обучения – 8 недель, для заочной – 4 недели, для заочной (обучение по интегрированным планам) – 8 недель. Студенты-заочники самостоятельно определяют время прохождения преддипломной практики в период между последней и

предпоследней сессиями обучения.

3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Таблица 1 - Календарно-тематический план прохождения практики

Наименование изучаемых вопросов и видов работ	Кол-во дней (ДФО, 4 курс; ЗФО, ИКП, 3 курс)	Кол-во дней (ЗФО, 4 курс, 5 курс)
1. Оформление документов, инструктаж по технике безопасности	1	1
2. Ознакомление с предприятием	1	1
3. Изучение разделов программы:		
3.1 Предприятие как субъект хозяйствования	8	3
3.2 Система управления предприятием	8	3
3.3 Инновационная деятельность предприятия	8	3
3.4 Внутрифирменное планирование на предприятии	8	3
3.5 Результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия	8	3
Индивидуальная часть программы (блок по выбору согласно темы дипломной работы), сбор материала для дипломной работы	8	5
Оформление отчета и подготовка к его защите	6	6
Итого	56	28

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 зависит от темы дипломной работы студента и разрабатывается 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

Предприятие как субъект хозяйствования

Организационно-правовая форма предприятия. Собственники, учредители, участники. Уставный капитал, номинал и количество акций (для акционерных обществ). Орган государственного управления (для государственных унитарных предприятий и организаций с долей государства). Участие предприятия в хозяйственных и нехозяйственных объединениях.

Назначение продукции, ее технологический уровень и экспортные возможности. Потребительский спрос, рынок сбыта. Виды цен на продукцию. Изменение номенклатуры и ассортимента продукции в соответствии с требованиями рынка.

Поставщики материальных ресурсов и потребители продукции. Деятельность предприятия по организации и закреплению хозяйственных связей. Работа предприятия на товарных биржах, аукционах, ярмарках и ее результативность.

Лицензирование, квотирование, лимитирование и льготирование деятельности предприятия.

Государственное регулирование деятельности предприятия. Государственный заказ, его содержание, удельный вес и выгодность (или невыгодность) для предприятия. Налоговые льготы и их результативность. Экономические и другие санкции государства к предприятию.

Конкуренты предприятия. Конкурентоспособность продукции и организации. Методики оценки.

Структура предприятия. Основные и вспомогательные цеха, филиалы, представительства, дочерние и зависимые организации. Использование аутсорсинга.

Система управления предприятием

Миссия предприятия. Место предприятия среди партнеров отраслевой цепочки ценности. Система управления предприятием: структурно-функциональная, организационно-поведенческая, система саморазвития-трансформации (изменения) системы управления.

Характеристика организационной структуры управления предприятием (линейно-функциональная, дивизиональная или матричная) и ее схема.

Основные (перерабатывающие), обеспечивающие (маркетинг, НИОКР, снабжение, финансовое обеспечение, кадры, обслуживание оборудования, инструментальное, энергетическое, транспортное, складское и др. хозяйства, техническая подготовка производства, коммерческая деятельность).

Реализуемая стратегия предприятия по усилению конкурентной позиции на рынке.

Инновационная деятельность предприятия

Содержание, направления и эффективность инновационной деятельности предприятия. Инновационный процесс на предприятии. Виды инноваций, внедренных на предприятии за последние три года. Инновационная стратегия предприятия и ее роль в повышении конкурентоспособности продукции предприятия.

Инновационная активность предприятия. Показатели и методика их расчета на предприятии. Эффективность инновационной деятельности предприятия. Оценка инновационного проекта, планируемого к внедрению, методом дисконтирования.

Организация и направления научно-исследовательских работ (НИР) и опытно-конструкторских работ (ОКР) на предприятии. Системы управления качеством, применяемые на предприятии, и их результативность. Направления НИР по повышению качества продукции. Условия выхода продукции предприятия на внешний рынок.

Экологический аспект НИР на предприятии. Источники загрязнения окружающей среды предприятием. Предельно допустимые нормы и фактическое загрязнение природы предприятием. Методика определения величины экологического налога, его удельный вес в себестоимости и прибыли предприятия.

Цифровизация предприятия: бизнес-модели и операционная. Возможности использования искусственного интеллекта (AI) при управлении производственными процессами.

Источники финансирования инновационной деятельности предприятия, соотношение собственных, заемных, привлеченных и бюджетных средств, оценка различных источников финансирования.

Выводы и предложения.

Внутрифирменное планирование на предприятии

Состав подразделений Планово-экономического отдела (управления) и их функции. Порядок составления планов экономического и социального развития предприятия и организационная работа по их разработке, их состав. Изменения в планировании деятельности предприятия и его структурных подразделений в связи с совершенствованием организационно-экономического механизма хозяйствования.

Методические основы принятия плановых решений на предприятии. Методики расчета системы взаимосвязанных показателей перспективных и текущих планов развития предприятия. Практические возможности существующих средств и методов обоснования плановых решений и их применение в экономической работе на предприятии.

По каждому разделу плана привести:

- характеристику применяемых методов планирования;
- рассчитываемые показатели плана
- источники информации и подразделения, в которых они формируются;
- характер взаимодействия подразделений аппарата управления предприятия в процессе планирования,
- применение плановых решений в управлении.

Стратегическое планирование

- анализ внешней и внутренней среды предприятия;
- определение перспективных и текущих целей деятельности предприятия;
- планирование стратегии предприятия;
- планирование инноваций и инвестиций.

Тактическое планирование

- планирование продаж;
- планирование производства и реализации продукции;
- планирование материально-технического обеспечения производства;
- планирование труда и персонала;
- планирование средств на оплату труда;
- планирование издержек и себестоимости;
- планирование финансов.

По каждому разделу тактического планирования дать анализ выполнения плана за отчетный и базовый годы, показать динамику изменения фактических показателей, выявить факторы, обусловившие сложившуюся динамику показателей, вскрыть имеющиеся на предприятии резервы и неиспользованные возможности.

Бизнес-планирование

- содержание мероприятий, обосновываемых с помощью бизнес-плана;
- порядок разработки бизнес-планов;
- структура и состав показателей (на примере конкретного бизнес-плана инвестиционного проекта или бизнес-плана развития предприятия).

Результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия Заполнить таблицу (примерный набор экономических показателей)

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

Показатель	20.. год	20.. год	20.. год	Отклонение 20.. г. (+/-)		Темпы роста, %	
1. Выручка от реализации продукции, товаров, работ, тыс. р.:							
- в действующих ценах							
- в сопоставимых ценах							

2. Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, тыс. р.							
3. Валовая прибыль, тыс. р.							
4. Управленческие расходы, тыс. р.							
5. Расходы на реализацию, тыс. р.							
6. Затраты на 1 рубль реализованной продукции, р.							
7. Прибыль от реализации продукции, тыс. р.							
8. Прибыль от текущей деятельности, тыс. р.							
9. Прибыль от инвестиционной и финансовой деятельности, тыс. р.							
10. Прибыль до налогообложения, тыс. р.							
11. Чистая прибыль, тыс. р.							
12. Стоимость основных средств, тыс. р.							
13. Фондоотдача, р./р							
14. Фондоемкость, р./р.							
15. Рентабельность продаж, %							
16. Рентабельность продукции, %							
17. Среднесписочная численность работников, чел.							
18. Производительность труда, тыс. р. на чел.							
19. Фонд заработной платы, тыс. р.							
10. Среднемесячная заработная плата на 1 работника, р.							

3.2. Индивидуальная часть программы практики

1. Блок «Экономика. Основные средства»

Основные средства (ОС). Состав и структура. Динамика и коэффициент обновления ОС. Возрастная структура и технический уровень оборудования. Износ оборудования. Методы расчета амортизационных отчислений. Применение норм ускоренной амортизации на предприятии. Формы воспроизводства основных средств. Уровень и динамика коэффициента обновления ОС. Аренда и лизинг основных средств. Методика определения величин арендной платы и лизинговых платежей.

Эффективность использования ОС. Фондоотдача и рентабельность ОС. Коэффициенты сменности работы оборудования. Факторы, влияющие на уровень эффективности, и пути улучшения использования ОС.

2. Блок «Экономика.оборотные средства и материальные ресурсы предприятия»

Оборотные средства (ОбС). Их состав, структура и уровень использования. Обеспеченность предприятия оборотными средствами. Методы нормирования и планирования потребности предприятия в ОбС. Эффективность использования оборотных средств. Уровень оборачиваемости ОС. Абсолютное и относительное высвобождение ОбС и его влияние на экономику предприятия. Пути ускорения оборачиваемости и повышения эффективности использования ОбС на предприятии.

Материальные ресурсы предприятия. Состав и структура. Уровень эффективности использования материально-сырьевых и топливно-энергетических ресурсов на предприятии. Факторы и пути снижения материалоемкости и энергоемкости производства.

3. Блок «Экономика. Персонал предприятия, производительность труда»

Персонал предприятия. Планирование численности работающих. Взаимосвязь методов планирования численности отдельных категорий работников с конечными результатами их труда (выполняемыми функциями) Динамика численности работающих. Система социальной защиты работающих.

Производительность труда. Планирование роста производительности труда. Анализ производительности труда за отчетный период. Методы расчета показателей производительности труда, их объективность в современных условиях деятельности предприятия. Динамика производительности труда. Пути повышения производительности труда.

4. Блок «Экономика. Оплата и стимулирование труда».

Характеристика применяемых форм и систем оплаты труда на предприятии. Величина тарифной ставки 1 разряда, ее связь с результатами

производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Система участия работников в прибыли и капитале предприятия.

Практическое использование показателей производительности труда и заработной платы в государственном регулировании оплаты труда на предприятии.

Анализ фонда заработной платы предприятия за отчетный год.

Исследование гибких систем оплаты труда на предприятии. Обоснование целесообразности использования систем оплаты труда на конкретных участках производства (2-3 примера). Взаимосвязь методов планирования оплаты труда отдельных категорий работников с конечными результатами их труда (выполняемыми функциями). Расчет влияния систем премирования на прибыль предприятия (2-3 примера). Рекомендации по изменению систем оплаты труда и премирования работников предприятия в соответствии с задачами производственно-хозяйственной деятельности.

5. Блок «Экономика. Себестоимость»

Себестоимость продукции. Анализ состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость промышленного предприятия. 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 предприятия.

6. Блок «Экономика. Ценообразование»

Ценообразование. Анализ структуры цены продукции. Особенности формирования отпускной цены предприятия-изготовителя. Стратегия ценообразования на предприятии.

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

7. Блок «Экономика. Прибыль и рентабельность»

Прибыль и рентабельность. Анализ видов прибыли предприятия в динамике. Направления формирования и планирования прибыли от различных видов деятельности. Система льгот по налогообложению прибыли на предприятии в отчетном году. Количественная оценка факторов прибыли: изменение объемов производства, издержек производства, цен на продукцию и др. Распределение и использование прибыли на предприятии. Анализ выполнения плана по прибыли и рентабельности. Пути повышения

прибыли и рентабельности предприятия, расчет резервов прибыли.

8. Блок «Экономика. 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 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 и предприятия.

9. Блок «Экономика. Планирование»

Виды планирования на предприятии. Методические основы принятия плановых решений на предприятии. Методики расчета системы взаимосвязанных показателей перспективных и текущих планов развития предприятия. Анализ этапов стратегического плана на предприятии.

Анализ выполнения показателей разделов тактического плана за отчетный и базовый годы, показать динамику изменения фактических показателей; выявить факторы, обусловившие сложившуюся динамику показателей; вскрыть имеющиеся на предприятии резервы и неиспользованные возможности.

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).

10. Блок «Экономика. Инновационная деятельность предприятия»

Инновации и инновационная деятельность. Инновационный процесс на предприятии. Виды процессных и продуктовых инноваций, внедренных на предприятии за последние три года. Инновационная стратегия предприятия и ее роль в повышении конкурентоспособности продукции предприятия. Инновационная активность предприятия. Показатели и методика их расчета на предприятии. Эффективность инновационной деятельности предприятия.

Организация и направления научно-исследовательских работ (НИР) и опытно-конструкторских работ (ОКР) на предприятии. Системы управления качеством, применяемые на предприятии, и их результативность. Направления НИР по повышению качества продукции.

Цифровизация предприятия: бизнес-модели и операционная. Возможности использования искусственного интеллекта (AI) при управлении производственными процессами.

Интеллектуальная собственность на предприятии и ее оценка. Использование объектов промышленной собственности. Патенты и свидетельства. Формы лицензионного вознаграждения.

Оценка стоимости объектов промышленной собственности и прав на них.

11. Блок «Экономика. Инвестиционная деятельность предприятия»

Инвестиции и инвестиционная деятельность предприятия. Инвестиционный портфель предприятия. Прямые и портфельные инвестиции. Виды инвестиционных проектов, осуществляемых на предприятии за последние три года. Источники финансирования. Показатели оценки эффективности проектов.

Инвестиционная стратегия предприятия. Конкретные управленческие решения для формирования инвестиционного портфеля и реализации инвестиционных программ и проектов.

12. Блок «Экономика. Оценка стоимости организации (предприятия)»

Оценка рыночной стоимости организации. Направления оценки стоимости организации. Применяемые на предприятии подходы к оценке стоимости: балансовый, затратный, сравнительный и доходный. Методы, применяемые при оценке стоимости организации в рамках указанных подходов: метод балансового накопления активов, скорректированной балансовой стоимости, метод дисконтирования денежных потоков, метод рынка капитала, метод мультипликаторов и др. Согласование стоимости объектов оценки.

Анализ отчетов предприятия, по оценке стоимости. Мероприятия по оценке, проводимые на предприятии. Экономическое обоснование направлений повышения стоимости организации (*предприятия*).

13. Блок «Анализ областей результативности (продуктов, рынков и каналов сбыта)»

Проанализировать результативность продуктов, рынков реализации продукции и каналов распределения. По каждой позиции сравнить получаемую выручку и затраты. Выявить непродуктивные продукты, рынки и каналы распределения. Предложить меры по повышению их результативности

14. Блок «Управление. Организационная система и структура управления 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 предприятия. Определить ее тип. Количество уровней управления. Соблюдение масштаба управляемости. Уровень централизации и децентрализации. 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.

15. Блок «Управление. Система информационного обеспечения управления»

Проанализировать базы данных, обеспечивающие управленческую деятельность предприятия и его функциональных подразделений. Оценить эффективность действующей системы сбора, обработки и предоставления данных, необходимых для управления предприятием, а также программных продуктов, используемых в процессе управления предприятием (управления персоналом – HRM, планирования ресурсов -- MRP и ERP, взаимоотношения с клиентами -- CRM, управление информационными ресурсами предприятия – ECM) и предложить пути совершенствования информационного обеспечения управления в целом и по направлениям.

16. Блок «Управление. Стратегическое управление предприятием»

Определить стратегические цели и задачи предприятия, направленные на усиление конкурентной позиции на рынке. Оценить внутренние и внешние возможности предприятия. На их основе предложить или уточнить корпоративную стратегию предприятия, трансформировать ее в операционные стратегии подразделений и определить сбалансированную оценочную ведомость показателей (BSC), достижение которых позволит достигнуть стратегических целей.

Предложить усовершенствования организационной структуры, направленные на обеспечение систематического стратегического управления.

17. Блок «Управление. Организация кадровой работы на предприятии»

Кадровая служба в системе управления предприятия (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 предприятия.

18. Блок «Управление. Формирование кадрового потенциала предприятия»

Планирование персонала на предприятии. 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 на предприятие. Методы отбора персонала. Критерии отбора кандидатов на вакантную должность (рабочее место). Эффективность подбора персонала на предприятии.

Развитие персонала на предприятии. Методы адаптации различных категорий работников. Общая и специальная программа адаптации работника. Эффективность системы адаптации работников на предприятии. Организация обучения персонала на предприятии: формы, методы, эффективность. Практика формирования и использования кадрового резерва. Ключевые должности на предприятии. Методы подготовки резервистов. Общая, специальная и индивидуальная программа подготовки резервиста. Управление деловой карьерой.

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

Персонал предприятия. Состав и структура персонала предприятия. Показатели движения персонала предприятия.

19. Блок «Управление. Система мотивации персонала на предприятии»

Проанализировать состояние на предприятии совокупности поддерживающих (рабочая среда, вознаграждение, безопасность) и действительно мотивирующих (личный рост, чувство причастности, интерес и вызов) факторов.

Исследовать удовлетворенность и мотивированность работников этими факторами. Обратить внимание на формирование мотивирующих рабочих заданий. Изучить методы стимулирования на предприятии, регламентацию материального стимулирования, социальный пакет предприятия. Программы развития корпоративной культуры. Участие работников в прибыли, собственности и управлении предприятием. Гибкие формы занятости на предприятии.

Определить эффективность мотивации персонала: текучесть кадров, уровень рационализации, культура обслуживания, удовлетворенность трудом (по результатам социологического исследования) и др.

Предложить мероприятия по повышению мотивированности работников.

20. Блок «Управление. Система управления качеством на предприятии»

Проанализировать действующую систему управления качеством на предприятии и статистику качества. Сравнить ее содержание с требованиями концепции всеобщего управления качеством TQM, стандартов серии ISO 9000 и широко известными системами управления качеством «Кайдзен» и «6 сигм». Особое внимание обратить на системы подачи и реализации предложений, систему ухода за оборудованием и внедрение предложений сотрудников. Оценить уровень качества конкретной продукции дифференциальным и комплексным методами. Обеспечение качества продукции на предприятии. Система управления качеством продукции и ее соответствие требованиям системы стандартов серии ИСО9000.

Сертификация (подготовка к сертификации) системы управления качеством. Планирование качества продукции. Разработка плана повышения качества продукции. Стимулирование качества.

По результатам анализа внести предложения по улучшению или созданию системы управления качеством, соответствующей современным требованиям.

21. Блок «Система контроля (учета) за затратами в производстве»

Проанализировать действующую систему учета затрат в производстве продукции и в обеспечении производства. В соответствии с системой учета затрат ABC определить бизнес-процессы и операции, требующие учета затрат на персональных счетах, и смоделировать систему, позволяющую контролировать затраты в процессе производства, а не по конечному результату.

22. Блок «Управление. Система управления запасами на предприятии»

Проанализировать объем запасов на предприятии. Классифицировать действующую систему управления запасами (пополнения запасов, расшивки узких мест, толкающая система, тянущая система). Рассчитать оптимальные партии и объем готовой продукции и межоперационных запасов в производстве. Выбрать наиболее подходящий тип системы управления запасами и рассчитать ускорение оборачиваемости денежных средств.

Управление производственными запасами. Разработка норм запаса на потребляемые материалы. Размещение запасов на складах. Контроль за уровнем производственных запасов.

23. 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. Расчет 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 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 сменно-суточного планирования. Организация оперативного учета, контроля и регулирования хода производства. Контрольно-диспетчерская служба предприятия.

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 предприятия. Организация обеспечения суточных графиков выпуска готовой продукции всеми материальными и комплектующими изделиями. Способность производства к гибкому реагированию на изменение потребностей рынка.

24. 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 предприятия. Система оплаты труда, материального и морального стимулирования, материальной ответственности в ремонтном хозяйстве. Экономические отношения между ремонтным хозяйством и другими подразделениями, и предприятием в целом. Направления совершенствования ремонтного хозяйства. Подсистема АСУП «Ремонт».

25. Блок «Инфраструктура предприятия. Инструментальное хозяйство»

Структура инструментального хозяйства 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 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».

26. 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 предприятия. Выбор и расчет потребности в транспортных средствах. Оперативно-календарное планирование внутризаводских перевозок грузов. Расписание движения транспортных средств. Сметы расходов транспортного хозяйства предприятия. Организация хозрасчетных отношений транспортного хозяйства с другими подразделениями и предприятием в целом.

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

27. 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 предприятия. Организация хозрасчетных отношений складского хозяйства с другими подразделениями и предприятием в целом. Подсистема АСУП «Склад».

28. Блок «Инфраструктура предприятия. Энергетическое хозяйство»

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. Техничко-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 на предприятии. Основные направления совершенствования использования энергоресурсов.

29. Блок «Организация материально-технического обеспечения предприятия»

Структура и функции отдела материально-технического снабжения (ОМТС) предприятия. Обоснование типа структуры ОМТС. Материальные ресурсы, потребляемые предприятием. Составление спецификации материальных ресурсов. Хозяйственные связи предприятия. Хозяйственные договора с поставщиками на поставку материальных ресурсов. Получение и организация завоза материальных ресурсов. Обоснование формы снабжения. Входной контроль за качеством и комплектностью поступающих материальных ресурсов. Обеспечение цехов, участков, рабочих мест материальными ресурсами. Контроль за расходом материальных ресурсов в производстве. Организация складского хозяйства, входящего в ОМТС.

Изучение рынка материальных ресурсов. Прогнозирование и определение потребности во всех видах материальных ресурсов. Разработка материальных балансов. Формирование нормативной базы материально-технического обеспечения. Расчет норм расхода материалов. Источники удовлетворения потребности в материальных ресурсах.

Установление лимита материальных ресурсов на отпуск цехам. Лимитные карты (заборные ведомости, план - карты и т.п.). Оперативное планирование снабжения. Месячные планы завоза материальных ресурсов. Анализ действенности снабженческой службы. Разработка мероприятий по координации снабженческой деятельности и повышению ее эффективности.

30. Блок «Организация маркетинга и сбыта продукции»

Проблемы и цели сбытовой деятельности предприятия. Структура и функции службы сбыта. 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. Технология товародвижения. Организация информационно-диспетчерской службы сбыта, отчетности, торговой коммуникации, стимулирования спроса и рекламной деятельности предприятия. Организация сервисного обслуживания.

Контроль за поставками продукции, осуществлением внешнеторговых операций.

Анализ деятельности сбытовой службы. Разработка мероприятий по повышению эффективности сбытовой деятельности.

31. Блок «Организация подготовки производства к выпуску новой продукции»

Состав подразделений подготовки производства, их характеристика, структура, взаимосвязь. Интеграция подготовки производства с маркетинговыми исследованиями.

Требования, предъявляемые к проектированию новой продукции. Исследовательская стадия подготовки производства. Использование ФСА как процесса совершенствования конструкции изделия. Проведение эргономической экспертизы. Организация патентно-лицензионной деятельности предприятия.

Технологическая подготовка производства. Обоснование выбора варианта технологического процесса. Интеграция конструкторско-технологических решений. Применение унификации, нормализации и типизации конструкторских и технологических решений. Проведение организационно-экономической подготовки производства. Периоды освоения промышленного производства новой продукции.

Обосновать выбор метода перехода на выпуск новой продукции. Рассчитать трудоемкость подготовки производства по этапам и затраты на подготовку производства. Представить календарный график (ленточный или сетевой) подготовки производства.

Автоматизация конструкторских и технологических работ, использование систем автоматизированного проектирования и моделирования процессов СОНТ.

32. Блок «Организация технического контроля»

Организация технического контроля на предприятии. Состав подразделений ОТК, их функции, организация работы контролеров. Виды и объекты контроля. Средства контроля. Метрологическое обеспечение качества продукции. Организация метрологической службы предприятия. 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.

33. Блок "Организация труда"

Характеристика организации труда на предприятии по ее важнейшим элементам, их содержание.

Анализ факторов, определяющих динамичность организации труда и тенденции ее изменения.

Прогрессивные формы организации труда на предприятии - (совмещение профессий, бригадная организация труда, многостаночное обслуживание и др.), их экономическая и социальная эффективность.

Состояние нормирования труда на предприятии, качество применяемых норм труда.

Текущность кадров на предприятии, ее причины, показатели, характеризующие стабильность персонала предприятия,

Состояние трудовой дисциплины на предприятии, методы ее укрепления. Проанализировать организацию рабочих мест в структурных подразделениях по ее элементам: специализация, оснащение, планировка и обслуживание, оценить их соответствие требованиям научной организации труда.

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.

3.3 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.

Во введении к отчету дается краткая характеристика 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** 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. После окончания практики, в течение 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.

Введение

Обязательная часть программы:

1. Предприятие как субъект хозяйствования

2 Система управления предприятием

3 Инновационная деятельность предприятия

4 Внутрифирменное планирование на предприятии

5 Результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия

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

Заключение.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример оформления титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

Кафедра _____

Студент ФЭМ, X курса, гр. XXX

(подпись)

С.А. Малиновский

Руководитель практики от кафедры

профессор (доцент, ассистент)

(подпись)

В.А. Чернявский

Руководитель практики от организации

_____ (подпись) (печать) М.А. Каминская
(наименование организации)

20__