

УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор

_____ В.В. Садовский
« _____ » _____ 2014 г.

Регистрационный № _____

**ПРОГРАММА
ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности:

1-25 01 02 «Экономика»

2014 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

А.В. Чеплянский, доцент кафедры экономической теории Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент;

А.М. Филипов, доцент кафедры экономической теории Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент.

РАСМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономической теории

(протокол № ____ от « ____ » _____ 2014 г.).

Заведующий кафедрой

_____ В.А. Воробьев

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Советом факультета международных экономических отношений

(протокол № ____ от « ____ » _____ 2014 г.).

Председатель

Совета факультета

_____ Г.А. Шмарловская

Руководитель производственной практики

_____ П.Г. Буторин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	4
2. Содержание практики	4
3. Информационно-методическая часть	7
Приложение А Образец оформления титульного листа о прохождении практики	10

1 Пояснительная записка

Программа разработана в соответствии с образовательным стандартом и учебным планом специальности 1-25 01 02 «Экономика», Положением о практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет».

Целью организационно-экономической практики является приобретение студентами профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных экономических дисциплин.

Задачами организационно-экономической практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами во время обучения;
- приобретение навыков анализа, экономического обоснования и способности принятия эффективных решений в конкретных ситуациях;
- изучение методов решения производственных, экономических и социальных задач в конкретной организации;
- приобретение студентами навыков работы в команде.

Объектом (базой) организационно-экономической практики являются организации различных форм собственности Республики Беларусь.

2 Содержание практики

Основным организационно-методическим документом, регламентирующим деятельность студентов и руководителей практики, является программа практики.

К числу организационных мероприятий относятся: выбор баз практики и заключение с ними договоров, подготовка необходимой документации, распределение студентов по местам практики, подбор руководителей, составлению индивидуальных заданий, контроль за ходом практики и подведение ее итогов.

Сроки организационно-экономической практики определяются учебным планом и составляют 4 недели в 6-ом семестре. В случае проведения практики во время теоретического обучения ее сроки корректируются для сохранения своей продолжительности в соответствии с учебным планом.

Общее руководство практикой возлагается на выпускающую кафедру.

Руководитель практики от кафедры оказывает учебно-методическую помощь студентам по вопросам выполнения программы практики, осуществ-

ляют руководство и контроль над ходом прохождения практики, выдает студентам индивидуальные задания, проверяет отчеты и принимает дифференцированный зачет.

Руководитель практики от базы практики обеспечивает необходимые условия для прохождения практики, консультирует студентов по возникающим вопросам, организует перемещение студентов по рабочим местам, контролирует соблюдение производственной дисциплины и сообщает обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка в университет, дает отзыв о степени выполнения программы практики и проявленных качествах студента-практиканта.

Во время прохождения практики студенты подчиняются внутреннему трудовому распорядку организации.

В ходе практики студент ведет дневник, в который ежедневно заносится информация о проделанной работе, собранном и проанализированном материале.

В течение периода прохождения практики студенты должны познакомиться с объектом практики и руководителем от базы практики, составить организационно-экономическую характеристику организации, дать оценку результатов ее хозяйственно-финансовой деятельности и проинформировать своего руководителя от базы практики об основных выводах, полученных в ходе проведенной работы.

По итогам практики студент представляет на кафедру отчет. После проверки отчета руководителем практики от кафедры студент его защищает с выставлением оценки в зачетную книжку.

Содержание отчета и его защита должны показать умение студентов анализировать реальные экономические процессы, делать выводы и рекомендации.

Студентам, направляемым на организационно-экономическую практику, необходимо рассмотреть следующие вопросы (с учетом содержания индивидуального задания):

1. Общая характеристика организации:

- месторасположение организации;
- организационно-правовая форма хозяйствования;
- цели деятельности;
- направления деятельности и специализация;
- количество подразделений в организации и их взаимосвязь;
- организационная структура управления.

2. Обеспеченность и эффективность использования основных и оборотных средств:

- состав, структура и динамика основных средств;
- эффективность использования основных средств;
- степень износа основных средств и нематериальных активов, методы начисления амортизации;
- состав и структура оборотных средств;
- показатели использования оборотных средств;
- общая оценка эффективности использования основных и оборотных средств.

3. Обеспеченность и эффективность использования трудовых ресурсов:

- формы регулирования трудовых отношений в организации;
- динамика численности трудовых ресурсов, их состав и структура;
- производительность труда;
- фонд заработной платы, его состав и динамика;
- формы и системы оплаты труда, применяемые в организации;
- система мотивации труда;
- общая оценка эффективности использования трудовых ресурсов и фонда заработной платы.

4. Производство и реализация продукции (работ, услуг):

- абсолютные и сопоставимые показатели производства продукции (работ, услуг) в динамике;
- степень загрузки производственных мощностей;
- поставщики сырья;
- рынки сбыта;
- абсолютные и сопоставимые показатели реализации продукции (работ, услуг) в динамике;
- динамика и структура себестоимости продукции (работ, услуг);
- общая оценка эффективности производства и реализации продукции (работ, услуг).

5. Внешнеэкономическая деятельность организации

- зарубежные поставщики сырья, материалов;
- зарубежные рынки сбыта;
- динамика объемов и структура экспорта;
- показатели рентабельности реализации продукции (работ, услуг) на экспорт;
- общая оценка эффективности внешнеэкономической деятельности организации.

6. Анализ финансовых результатов деятельности

- динамика прибыли и рентабельности по видам продукции (работ, услуг);
- источники формирования прибыли;
- направления использования прибыли;
- показатели ликвидности активов, финансовой устойчивости и платежеспособности организации;
- общая оценка финансового состояния организации.

7. Выводы и рекомендации по улучшению результатов работы организации

- краткие выводы о финансово-экономическом состоянии организации;
- направления повышения эффективности функционирования организации за счет совершенствования сложившихся систем использования трудовых ресурсов, основных и оборотных средств, производства и реализации продукции (работ, услуг) и т.п.

3 Информационно-методическая часть

При направлении студента на практику руководителем практики от кафедры выдается индивидуальное задание. Содержание индивидуального задания записывается в дневнике практики и должно предусматривать выполнение программы практики.

По итогам практики студент представляет на кафедру отчет, на оформление которого предоставляются 2–3 дня в конце практики.

Отчет должен быть составлен в соответствии с программой практики и отражать фактически выполненную студентом работу.

Отчет по практике оформляется в следующей последовательности:

- дневник практики;
- характеристика-отзыв руководителя от базы практики (если не содержится в дневнике практики), где должна быть выставлена оценка студенту по результатам его деятельности во время практики;
- отчет о выполнении программы практики.

Дневник практики должен включать:

- отметки о прибытии (убытии) студента на место (с места) практики;
- индивидуальное задание на период практики;
- календарный план работ;
- записи о видах и содержании работ, выполнявшихся студентом в период практики;

– отзыв студента об организации практики и о соответствии условий практики требованиям программы;

– отзыв руководителя практики от базы практики (может даваться на отдельном листе);

– отзыв руководителя практики от выпускающей кафедры (может даваться на отдельном листе).

Отчет о выполнении программы практики должен содержать следующие структурные элементы (с учетом содержания индивидуального задания):

1. *Титульный лист* (см. Приложение А);

2. *Содержание*.

3. *Введение* (указываются цели и задачи практики, кратко описывается ее содержание (какие виды деятельности осуществлялись), дается общая характеристика организации).

4. *Обеспеченность и эффективность использования основных и оборотных средств* (см. пункт 2 раздела 2 данной программы практики).

5. *Обеспеченность и эффективность использования трудовых ресурсов* (см. пункт 3 раздела 2 данной программы практики).

6. *Производство и реализация продукции (работ, услуг)* (см. пункт 4 раздела 2 данной программы практики).

7. *Внешикономическая деятельность организации* (см. пункт 5 раздела 2 данной программы практики).

8. *Анализ финансовых результатов деятельности* (см. пункт 6 раздела 2 данной программы практики).

9. *Выводы и рекомендации по улучшению результатов работы организации* (см. пункт 7 раздела 2 данной программы практики).

10. *Приложения*.

Подпись руководителя от базы практики, присутствующая в отчетных материалах (дневнике практики, характеристике-отзыве, отчете) должна быть скреплена печатью организации.

Объем отчета – 25-30 страниц (без учета приложений), оформленных в соответствии с требованиями стандартов оформления студенческих работ.

В ходе практики студент накапливает соответствующую документацию (формы, бланки, схемы, графики, инструкции и т.п.), которой иллюстрирует свой отчет.

В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то дифференцированный зачет студент может сдавать ру-

ководителю практики в течение первых двух недель следующего учебного года.

Отметка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении стипендии.

Студент, не выполнивший программу практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Если у студента к тому же имелась академическая задолженность по двум дисциплинам по итогам предыдущей экзаменационной сессии, он подлежит отчислению из университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа о прохождении практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономической теории

Отчет
о прохождении организационно-экономической практики

Студента (ки) ____ курса гр. _____
ФМЭО, БГЭУ

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики от кафедры

(фамилия и инициалы)

(должность, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от базы практики

М.П.

(фамилия и инициалы)

МИНСК 2014