

УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор БГЭУ
профессор, д.т.н.

_____ В.В. Садовский

«_____» _____ 2012 г.

Регистрационный № _____

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ

для специальности:

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

2012г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Ноздрин-Плотницкий М.И., доктор экон. наук, профессор

Радько М.К., канд. экон. наук, доцент

Колб О.Д., ассистент

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономики и управления

(протокол № 4 от «11» октября 2012г.)

Заведующий кафедрой

_____ А.А. Быков
(подпись) (И.О. Фамилия)

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Советом Факультета высшей школы управления и бизнеса

(протокол № 2 от «25» октября 2012г.)

Председатель

Совета факультета

_____ С.Ю. Кричевский
(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики университета _____ П.Г. Буторин

Содержание

1. Пояснительная записка.....	4
2. Содержание практики.....	5
3. Информационно-методическая часть.....	8

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная организационно-экономическая практика студентов 4 курса ВШУБ специальности «Экономика и управление на предприятии» является составной частью учебного процесса и направлена на обобщение теоретических знаний, углубленное изучение экономических явлений и процессов в соответствии с выбранной специализацией.

Сроки организационно-экономической практики определяются учебным планом и составляют 14 календарных дней.

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.

Общее руководство практикой возлагается на выпускающую кафедру.

Руководитель практики от кафедры оказывает учебно-методическую помощь студентам по вопросам выполнения программы практики, осуществляют руководство и контроль над ходом прохождения практики, выдает студентам индивидуальные задания, проверяет отчеты и присутствует в составе комиссии на их защите.

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 университета студент его защищает перед специальной комиссией.

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.

б. 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.

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.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

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;
- отметку о прохождении инструктажа по правилам техники безопасности;
- 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.*
5. *Обеспеченность и эффективность использования трудовых ресурсов.*
6. *Производство и реализация продукции (работ, услуг).*
7. *Внешикономическая деятельность организации.*
8. *Анализ финансовых результатов деятельности.*
9. *Выводы и рекомендации по улучшению результатов работы организации.*
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 (СТП 20-04-2008, СТП 20-05-2008).

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

После окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса 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.

Студент, не выполнивший программу организационно-экономической практики (получивший неудовлетворительную оценку на защите отчета) повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Аттестация итогов производственной (организационно-экономической) практики может осуществляться также в форме собеседования. Право на допуск к аттестации итогов производственной организационно-экономической практики в форме собеседования предоставляется следующим категориям студентов:

1. Имеющим соответствующее профилю обучения в университете профессионально-техническое, среднее специальное или высшее образование.
2. Имеющим стаж практической работы по избранной для обучения в университете специальности не менее 1 года.

Для решения вопроса о допуске к собеседованию, студент обращается к заведующему кафедрой, организующей практику, с письменным заявлением. К заявлению прилагаются:

1. Копия диплома с приложением к нему об окончании профессионально-технического, среднего специального или высшего учебного заведения.
2. Копия трудовой книжки, заверенная на последнем месте работы (для имеющих стаж работы).

Аттестацию итогов практики в форме собеседования с отметкой проводит заведующий кафедрой или по его письменному разрешению преподаватель кафедры.

Студент, получивший по результатам собеседования оценки «один», «два», «три» или отказ в допуске к собеседованию, повторно направляется для прохождения производственной организационно-экономической практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа о прохождении практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

**УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Высшая школа управления и бизнеса
Кафедра экономики и управления

ОТЧЕТ

о прохождении производственной организационно-экономической практики
на (в)

_____ (наименование организации)

Студента 4 курса гр. _____
ВШУБ, БГЭУ

_____ (фамилия и инициалы)

Руководитель практики от университета

_____ (фамилия и инициалы)

_____ (должность, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от базы практики

М.П.

_____ (фамилия и инициалы)

_____ (должность)

МИНСК, 201_