

**УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

Утверждена  
Первый проректор  
\_\_\_\_\_ В.В. Садовский  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014  
Регистрационный № \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Для студентов 4 курса дневной формы обучения  
и 5 курса заочной формы обучения факультета менеджмента  
специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»  
Специализации 1-25 01 07 01 «Экономика труда»

2014 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Самара Н.А., доцент, кандидат экономических наук, доцент.

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономики труда.

Протокол № 1 от 09 сентября 2014 г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ В.Г. Локтев

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Советом факультета менеджмента БГЭУ

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2014 г.

Председатель Совета факультета

\_\_\_\_\_ В.А. Симхович

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики

П.Г. Буторин

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
2. Содержание практики.....	6
3. Информационно–методическая часть.....	11
Приложение 1.....	13

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа преддипломной практики предназначена для студентов 4 и 5 курсов дневной и заочной форм обучения факультета менеджмента специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» специализации 1-25 01 07 01 «Экономика труда».

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

Преддипломная практика студентов специализации 1–25 01 07 01 «Экономика труда» является одним из важнейших этапов вузовской подготовки. Она призвана закрепить полученные знания, обеспечить предметное знакомство с работой по данной специализации, привить навыки будущей профессиональной деятельности, преодолеть психологический барьер, связанный с вступлением в самостоятельную деятельность.

Преддипломная практика создает условия и служит основой для изучения технологических процессов, сбора материалов, необходимых для подготовки дипломной работы, которая в значительной степени предопределяет и конкретизирует ее содержание.

Преддипломная практика выступает не только как обязательная ступень выполнения дипломной работы, но и как важная форма обучения, призванная интегрировать полученные знания, соединить их с реальной профессиональной работой.

Преддипломная практика организуется в соответствии с Положением о практике студентов высших учебных заведений.

Преддипломная практика является одним из завершающих этапов в системе подготовки экономистов по труду высшей квалификации и рассматривается как ступень ориентации студентов к выполнению дипломной работы и последующей самостоятельной работы по специальности. Ее цель в закреплении теоретических знаний и приобретении практических навыков в работе по специальности. Внимание студентов должно быть сосредоточено на совершенствовании управления трудом с учетом современных требований.

Задачи преддипломной практики:

- изучение и анализ всех видов деятельности предприятия в условиях рыночных отношений;
- приобретение практических навыков анализа экономических процессов, самостоятельного выбора и обоснования управленческих решений в конкретных производственных ситуациях;
- проверка и закрепление теоретических знаний в области организации труда, нормирования труда, организации заработной платы на предприятии различных форм собственности;

- использование информационных технологий в решении проблем управления трудом на предприятии;
- сбор, систематизация, анализ и обобщение экономической информации по теме дипломной работы для дальнейшего ее использования.

В соответствии с учебным планом студенты выпускного курса дневной формы обучения факультета менеджмента проходят практику в течение 8 недель, заочной формы обучения – 4 недели.

Общее руководство практикой осуществляют преподаватели кафедры экономики и социологии труда, которые направляют и контролируют работу студентов, оказывают им методическую и консультативную помощь. Руководит практикой от предприятия экономист того подразделения (отдела), где студент проходит преддипломную 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 отчет о практике, подписывает его и дает характеристику студенту о прохождении им и освоении программы практики на данном предприятии.

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

В первые дни 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 его работы. Во время практики студент подчиняется внутреннему распорядку предприятия (в период нерабочих дней на предприятии студент занимается анализом собранной информации, получает консультации руководителя практикой от университета, составляет отчет, готовит материалы для 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 совместно с руководителем практики от предприятия составляет график прохождения практики, где указывается очередность и примерные сроки изучения каждого вопроса программы.

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 выполнить соответствующие расчеты).

Отчет студента о прохождении практики должен содержать максимально полные ответы на вопросы программы и по структуре строго соответствовать ей (можно использовать по ходу ответов на вопросы практики заполненные формы отчетности предприятия за тот или иной период времени или привести их в приложении к отчету). Объем отчета неограничен (но не менее 30-35 страниц рукописного текста).

## **2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

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

### **2.1. Обязательная часть программы**

#### **2.1.1. Предприятие (организация, учреждение) в системе рыночных отношений**

Привести характеристику предприятия с указанием формы собственности, хозяйственно-правовой формы его деятельности, отраслевой принадлежности, величину уставного фонда, состава учредителей (участников) и их доли, устав и учредительский договор.

Оценить размер предприятия по количеству работников, объему выпускаемой продукции, объему продаж.

Исследовать внешнюю среду функционирования предприятия:

- рынки продаж и ценовую политику;
- основных потребителей, объем и структуру поставок продукции на внутреннем и внешнем рынках;
- основных поставщиков, объекты и структуру поставок сырья, материалов, комплектующих и т.д.;
- основных конкурентов на внутреннем и внешнем рынках.

#### **2.1.2. Экономика предприятия**

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

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

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

Методика определения потребности предприятия в финансовых ресурсах для технического совершенствования производства и повышения качества продукции. Бюджетные и собственные средства предприятия. Размер и направления использования фонда накопления. Экономическая эффективность капитальных вложений на предприятии. Дать оценку финансового состояния предприятия и его платежеспособности. По итогам анализа сделать выводы и предложения.

Основные производственные фонды (ОПФ). Динамика и коэффициент обновления ОПФ. Возрастная структура и технический уровень оборудования. Износ оборудования. Применение норм ускоренной амортизации на предприятии. Аренда основных фондов. Методика оценки величины арендной платы. Лизинг основных фондов. Методика определения лизинговых платежей.

Эффективность использования ОПФ. Фондоотдача и рентабельность ОПФ. Коэффициенты сменности работы оборудования и использования производственной мощности на предприятии, динамика и факторы, их определяющие.

Оборотные средства (ОС). Структура и уровень использования ОС. Обеспеченность предприятия ОС. Кредиты предприятия в ОС. Банковский процент, сумма платежей за кредит и их доля в издержках производства. Расчет вовлечения (или высвобождения) оборотных средства в оборот ресурсов предприятия. Эффективность использования оборотных средств.

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

Прибыль и рентабельность. Динамика прибыли на предприятии. Структура балансовой прибыли. Система льгот по налогообложению прибыли на предприятии в отчетном году. Количественная оценка факторов прибыли: изменение объемов выпуска, издержек производства, цен на продукцию и др. Распределение и использование прибыли на предприятии. Рентабельность производства и продукции в отчетном году.

Структура цен изделия. Причины высокой и низкой рентабельности некоторых изделий. Государственное регулирование рентабельности изделий, его влияние на доходы предприятия. Резервы увеличения прибыли и роста рентабельности на предприятии, рекомендации по их использованию.

### **2.1.3. Управление предприятием**

Миссия и стратегия предприятия. Организационно-правовая форма управления предприятием. Органы управления предприятием и их концепция. Организационная структура управления предприятием: тип, схема и общая характеристика изменений в системе управления предприятием в связи с решением его актуальных перспективных задач.

Управление подразделениями инфраструктуры предприятия (ремонтное, инструментальное, энергетическое, транспортное, складское и др. хозяйства, техническая подготовка, производства, коммерческая деятельность, материально-техническое обеспечение).

### **2.1.4. Планирование**

Состав подразделений отдела труда и заработной платы (управления) и их функции. Порядок составления плана по труду предприятия, его состав и организационная работа по разработке. Изменения в планировании труда и заработной платы и его структурных подразделений в связи с переходом предприятия на работу в условиях рыночной экономики; привести источники информации и подразделения, в которых формируется показатели плана; обосновать применение плановых решений в управлении.

### **2.1.5. Организация производства**

Организация основного производства, его стадии и подразделения. Организация производственного процесса. Тип производства. Методы организации производства (с примерами по подразделениям предприятия). Производственная мощность и ее расчет (в отделе главного технолога). Подразделения инфраструктуры предприятия, состав, краткая характеристика и технико-экономические показатели их работы. Техническая подготовка производства к выпуску новой продукции; этапы и структурные подразделения, их выполняющие с краткой характеристикой и организационной структурой управления (ОГК, ОГТ, ОГМ, ОГЭ и др.). Технический контроль качества продукции, обеспечение ее конкурентоспособности, использование серии международного стандарта ИСО – 9000, система управления качеством продукции.

Организация и планирование ремонтного хозяйства.

Организация и планирование инструментального хозяйства.

Организация и планирование транспортного хозяйства.

Организация и планирование энергетического хозяйства.

### **2.1.6. Экономика труда**

Численность работников, ее структура и показатели оценки. Динамика численности кадров. Кадровая политика как функция управления персоналом.

Формы подготовки и повышения квалификации кадров, их тенденции, влияние на эффективность производства.



Методы расчета показателей производительности труда на предприятии, их объективность в современных условиях деятельности. Динамика производительности труда.

Резервы роста производительности труда на предприятии, методы их выявления и использования.

Анализ основных элементов организации заработной платы.

Характеристика применяемой тарифной сетки.

Величина тарифной ставки первого разряда, ее связь с результатами производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

Формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятии, их анализ и эффективность. Обосновать целесообразность использования систем оплаты труда на конкретных участках производства (2-3 примера). Разработать рекомендации по изменению систем оплаты труда.

Премиальные системы, их показатели, условия и размеры премий для рабочих, руководителей, специалистов и других служащих.

Рассчитать влияние систем премирования на прибыль предприятия (2-3 примера).

Обосновать предложения по повышению эффективности премирования в соответствии с целями предприятия.

Методы планирования численности рабочих руководителей, специалистов и других служащих. Рассчитать количественную и качественную потребность в кадрах.

Планирование роста производительности труда на предприятии. Определить повышение производительности труда по факторам.

Планирование средств на оплату труда по категориям персонала. Рассчитать среднюю заработную плату работника, проанализировать ее структуру.

Методы распределения средств на оплату труда между структурными подразделениями.

Планирование соотношения темпов роста производительности труда и темпов роста средней заработной платы, их динамика и практическое использование в государственном регулировании платы труда на предприятии.

### **2.1.7. Организация труда**

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

Проанализировать факторы, определяющие динамичность организации труда и тенденции ее изменения.

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

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

Текущее состояние кадров на предприятии, ее причины, показатели, характеризующие стабильность персонала предприятия.

Состояние трудовой дисциплины на предприятии, методы ее укрепления.

### **2.1.8. Нормирование труда**

Изучить состояние нормирования труда на предприятии.

Привести показатели, характеризующие качество норм труда на предприятии.

Методика разработки норм труда на отдельные виды работ.

Обновление норм труда на предприятии.

Определить уровень выполнения норм труда на предприятии и по структурным подразделениям, сделать выводы о напряженности норм труда.

## **2.2. Индивидуальное задание**

### **2.2.1 Экономика труда**

Проанализировать структуру кадров и ее изменение за последние три года. Изучить профессиональный и квалификационный состав работников и его соответствие потребностям производства. Обосновать выводы и предложения по формированию оптимальной профессиональной и квалификационной структуры кадров.

Изучить движение кадров на предприятии, разработать рекомендации по сокращению излишней текучести кадров, определить эффективность.

Рассчитать долю прироста объемных показателей за счет повышения производительности труда. Установить относительную экономию численности работников на основе увеличения производительности труда.

Разработать предложения по повышению производительности труда, определить эффективность их внедрения.

Рассчитать рост производительности труда по факторам.

Исследовать среднюю заработную плату за последние три года, ее тенденции и связь с производительностью труда.

Определить эффективность применяемых премиальных систем (2-3 примера). Разработать рекомендации по введению экономически обоснованных премиальных систем, подтвержденных соответствующими расчетами.

Рассчитать полную трудоемкость продукции (работ, услуг). Разработать баланс рабочего времени. Проанализировать потребности в кадрах в соответствии со стратегией предприятия.

Изучить соотношение темпов роста производительности труда и темпов роста средней заработной платы, дать расчет экономической эффективности их соблюдения.

Исследовать расходование фонда заработной платы персонала в целом и по категориям работников (базовый год, план и отчет), выявить причины отклонений от плана.

### **2.2.2. Организация труда**

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 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.

Определить уровень организации труда на предприятии и в его структурных подразделениях.

### **2.2.3. Нормирование труда**

Исследовать показатели состояния нормирования труда по предприятию и его структурным подразделениям.

Рассчитать показатели, характеризующие качество норм труда за 2-3 года, провести их анализ и установить тенденции.

Определить ожидаемый уровень выполнения норм труда после их обновления.

Разработать систему стимулирования персонала за работу по прогрессивным нормам.

## **3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

3.1. По окончании практики студент оформляет отчет.

Текстовая часть выполняется на стандартной бумаге формата А4 на одной стороне листа. Общие требования, порядок выполнения и правила оформления отчета изложены в СТП БГЭУ и программе практики.

Отчет подписывается студентом и руководителем практики от организации, подпись которого заверяется печатью.

3.2. К отчету прилагается соответствующим образом оформленный дневник, где сделаны записи о ежедневно выполнявшихся видах работы в соответствии с план – графиком, характеристика – отзыв руководителя от базы практики. На титульном листе дневника указывается место и время прохождения практики студентом, ставятся подписи и печати, заверяющие ее начало и окончание.

3.3. Дифференцированный зачет по преддипломной практике производится на основе результатов защиты отчета руководителем практики от кафедры. При неудовлетворительной оценке по защите отчета студент не допускается к государственным экзаменам до ликвидации задолженности.

3.4. В течение практики студент ведет рабочую тетрадь, куда ежедневно заносит все выполненные работы (графики, таблицы и диаграммы прикладывает), а также название использованной литературы (книг, брошюр, статей, инструкций, методических указаний и т.п.). Зафиксированная информация является материалом для составления отчета и написания дипломной работы.

Титульный лист отчета приведен в приложении А .

Во введении к отчету дается краткая историческая характеристика предприятия, перспективы его развития.

3.5. 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 актуальны должны быть выводы и предложения студента по совершенствованию рассматриваемой проблемы в теме дипломной работы с учетом отечественного и зарубежного опыта, которые должны быть изложены в заключении.

3.6. Непредставление отчета в указанный срок (до 12 апреля с.г.) или его незащита (оценка дифференцированная) влечет за собой повторное прохождение практики студентов с индивидуальной оплатой в сроки, установленные ректором университета.

3.7. Дифференцированная оценка по защите отчета заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента только при представлении им первого варианта написанной дипломной работы (не позднее 20 апреля т.г.).

#### 4. Содержание отчета

##### Введение

4.1. Предприятие в системе рыночных отношений

4.2. Экономика предприятий

4.3. Управление предприятием

4.4. Планирование

4.5. Организация производства

4.6. Экономика труда

6.7. Организация труда

6.8. Нормирование труда

Все пункты этого блока по теме дипломной работы: кратко и с цифровой информацией.

Заключение

УО «Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра экономики труда

Отчет  
о преддипломной практике  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от БГЭУ

\_\_\_\_\_  
фамилия и инициалы

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_  
фамилия и инициалы

Исполнитель  
Студент ФМ, \_\_ курс  
Группа

\_\_\_\_\_  
фамилия и инициалы

20\_\_ г.