

УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАР-СТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор БГЭУ  
профессор, д.т.н.

\_\_\_\_\_ В.В. Садовский

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА  
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ (УЧЕБНОЙ) ПРАКТИКИ**

для студентов заочной формы обучения (второе высшее образование)  
специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»  
специализации 1-25 01 07 11 «Экономика и управление на предприятии  
промышленности»

2015г.

**СОСТАВИТЕЛИ:**

Быков А.А., доктор экон. наук, профессор

Бакунчик В.Н., канд. экон. наук, доцент

Радько М.К., канд. экон. наук, доцент

**РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой экономики и управления

(протокол № 13 от «11» июня 2015г.)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ А.А. БЫКОВ  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Советом Факультета высшей школы управления и бизнеса

(протокол № 10 от «18» июня 2015г.)

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

Ознакомительная (учебная) практика студентов 3 курса ВШУБ специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» специализации 1-25 01 07 11 «Экономика и управление на предприятии промышленности» является составной частью учебного процесса и одним из этапов в системе подготовки специалистов в соответствии с выбранной специализацией.

Срок прохождения ознакомительной практики определяется учебным планом и составляет 1 учебную неделю.

Цель учебной практики: ознакомление с хозяйственной деятельностью организаций, структурой управления, планирования, бухгалтерской и экономической деятельностью специалистов предприятия, приобретение практических навыков работы по специальности и подготовка необходимых материалов для курсовых работ. В период прохождения практики студент систематизирует и анализирует информацию о деятельности субъекта ознакомительной практики.

Задачи учебной практики:

- изучение и анализ экономической деятельности предприятия;
- ознакомление с производственным процессом предприятия;
- изучение производственной и организационной структуры управления предприятием;
- анализ работы основных функциональных подразделений предприятия;
- сбор, систематизация и анализ фактических данных за последние 2-3 года с целью их дальнейшего использования при подготовке курсовых работ.

Объектом (базой) ознакомительной практики являются промышленные предприятия Республики Беларусь и стран СНГ.

## 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, организовывает 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.

По итогам практики студент представляет на кафедру отчет.

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

Студентам, направляемым на ознакомительную 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. Ознакомление с Уставом хозяйствующего субъекта, лицензиями на отдельные виды деятельности; показателями производственно-*

*хозяйственной деятельности организации.*

В отчете освещаются вопросы организационно- правовой формы хозяйствования организации, указываются источники формирования ее уставного фонда, специализация организации; определяются цели и задачи функционирования организации; перечисляются имеющиеся лицензии на осуществление того или иного вида хозяйственной деятельности, указывается, кем и когда они выданы; приводится информация о важнейших показателях финансово- хозяйственной деятельности организации за 2 -3 последних года.

*3. Ознакомление со структурой управления организацией.*

В отчете производится схема структуры управления организации и может прилагаться копия штатного расписания. Излагаются функциональные обязанности специалистов.

*4. Ознакомление со структурой организации, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, правилами санитарного содержания организации.*

В отчете следует привести схему организационной структуры организации, указать отдельные подразделения администрации организации (коммерческий отдел, плановый отдел, бухгалтерия, юридический и т.п.) производственно- хозяйственные подразделения (филиалы, магазины, склады и т.п.), производственные подразделения (цехи, участки, мастерские и т.п.), транспортно- экспедиционные и другие службы; указать функции каждого подразделения, численность и должностной состав каждого из них, определить связи между подразделениями организации; осветить вопросы организации внутреннего трудового распорядка и санитарного содержания организации; пояснить, каким образом осуществляется охрана труда персонала организации и какие меры безопасности приняты в организации при осуществлении работниками тех или иных операций; как соблюдаются правила пожарной безопасности.

*5. Ознакомление с организацией экономической работы.*

В отчете осветить экономическую политику организации, привести график документооборота; показать структуру плановой работы, выделив участие экономического анализа.

*6. Изучение организации делопроизводства: контроль поступления, регистрации и исполнения документов.*

В отчете дать определение понятиям: «документ», «корреспонденция», «делопроизводство»; описать порядок приема и регистрации входящих документов, передачи их работникам, ответственным за их исполнение; рассмотреть порядок составления и регистрации приказов, протоколов, договоров и других документов по хозяйственно- правовым вопросам.

*7. Ознакомление с экономическими показателями хозяйствующего субъекта.*

В отчете охарактеризовать состав материальных и финансовых средств организации, оценить эффективность их использования за 2-3 последних года.

8. *Ознакомление с организацией труда персонала предприятия.*

В отчете отразить численность и профессионально-квалификационный состав работников, соответствие рабочих мест современным требованиям, методы учета рабочего времени. Описать применяемую в организации систему оплаты труда и премирования труда персонала.

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. *Общая характеристика организации:*

5. *Ознакомление с Уставом хозяйствующего субъекта, лицензиями на отдельные виды деятельности; показателями производственно-хозяйственной деятельности организации.*

6. *Ознакомление со структурой управления организацией.*

7. *Ознакомление со структурой организации, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, правилами санитарного содержания организации.*

8. *Ознакомление с организацией экономической работы.*

9. *Изучение организации делопроизводства: контроль поступления, регистрации и исполнения документов.*

10. *Ознакомление с экономическими показателями хозяйствующего субъекта.*



*11. Ознакомление с организацией труда персонала предприятия.*

*12. Выполнение индивидуального задания.*

*13. 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 ознакомительной практики (получивший неудовлетворительную оценку на защите отчета) повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность 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 ознакомительной практики на (в)

---

(наименование организации)

Студента 3 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\_