

УДК 334.7  
ББК 65.29  
П 78

Авторы-составители: Н. В. Лацкевич, канд. экон. наук, доцент;  
О. Л. Ракицкая, канд. экон. наук, доцент;  
Л. Н. Дробышевский, ст. преподаватель

Рецензенты: С. М. Анохов, первый заместитель начальника Главного  
статистического управления Гомельской области;  
Л. В. Мищенко, канд. экон. наук, доцент Белорусского  
торгово-экономического университета потребительской  
кооперации

Рекомендована к изданию научно-методическим советом учреж-  
дения образования «Белорусский торгово-экономический университет  
потребительской кооперации». Протокол № 2 от 13 декабря 2016 г.

**Программа** преддипломной практики для реализации содержа-  
ния образовательных программ высшего образования I ступени по  
специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предпри-  
ятии» специализации 1-25 01 07 11 «Экономика и управление на  
предприятии промышленности» / авт.-сост. : Н. В. Лацкевич,  
О. Л. Ракицкая, Л. Н. Дробышевский. – Гомель : учреждение образо-  
вания «Белорусский торгово-экономический университет потреби-  
тельской кооперации», 2017. – 28 с.  
ISBN 978-985-540-426-3

Издание предназначено для закрепления, углубления и систематизации знаний  
студентов, приобретения ими профессиональных умений и навыков, а также подго-  
товки материалов к дипломной работе.

УДК 334.7  
ББК 65.29

ISBN 978-985-540-426-3

© Учреждение образования «Белорусский  
торгово-экономический университет  
потребительской кооперации», 2017

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика является важной частью образовательного процесса в подготовке специалистов.

Цели преддипломной практики заключаются в закреплении теоретических знаний, полученных в результате изучения курсов «Экономика организации (предприятия)», «Экономическая оценка предприятия», а также в приобретении навыков практической деятельности.

Задачами производственной преддипломной практики является освоение и закрепление знаний и умений студентов, полученных в процессе обучения, проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства, подготовка материалов для выполнения дипломной работы.

В соответствии с образовательным стандартом ОСВО 1-25 01 07-2013 специалист должен обладать следующими компетенциями:

1. В области организационно-управленческой деятельности:

- владеть навыками создания собственного бизнеса (ПК-1);
- обеспечивать устойчивое развитие основных производственных и функциональных подразделений организации (предприятия) (ПК-2);
- своевременно обновлять номенклатуру выпускаемых изделий на основе высоких технологий (ПК-3);
- разрабатывать рациональную организационную структуру управления организацией (предприятием) (ПК-4);
- владеть современными техниками принятия управленческих решений (ПК-5);
- осуществлять контроль выполнения заданий, технологических процессов, культуры производства, трудовой, финансовой и технологической дисциплины (ПК-6);
- осуществлять организационную подготовку производства, а также постановку инновационных управленческих и экономических задач (ПК-7);
- обеспечивать экономическое обоснование проектно-конструкторской и технологической подготовки производства (ПК-8);
- проводить деловые совещания и переговоры, переписку с зарубежными партнерами, готовить распоряжения, проекты приказов, планов мероприятий и контрактов (ПК-9);
- обеспечивать развитие персонала (ПК-10);
- организовывать модернизацию и производство новых видов изделий (ПК-11);
- владеть навыками ведения отдельных стадий производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия), включая ис-

следования и разработки, производство, маркетинг, формирование и использование ресурсов, продвижение товара (ПК-22).

2. В области инновационной деятельности:

- осуществлять поиск, систематизацию и анализ информации по перспективам развития отрасли, инновационным технологиям, проектам и решениям (ПК-28);

- работать с научной, технической и патентной литературой (ПК-29);

- оценивать конкурентоспособность и экономическую эффективность разрабатываемых технологий (ПК-30).

Преддипломная практика студентов организуется по единой программе для очной (дневной, вечерней) и заочной форм получения высшего образования I ступени. Практика проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса.

Прохождение практики включает:

- ознакомление с организацией (предприятием);

- экономический анализ деятельности организации (предприятия);

- оформление отчета по прохождению преддипломной практики.

Продолжительность преддипломной практики в соответствии с учебным планом составляет 8 недель или 432 ч. Общая трудоемкость составляет 12 зачетных единиц

## **1. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

В программу преддипломной практики для студентов специализации «Экономика и управление на предприятии промышленности» включены задания, перечень которых ежегодно может уточняться во время прохождения инструктажа по практике.

По каждому разделу программы практики с учетом выполненных заданий студент-практикант при написании отчета должен сделать краткие обобщающие выводы и соответствующие рекомендации по совершенствованию производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия).

### **1.1. Организационно-экономическая характеристика промышленной организации**

Прохождение практики нужно начать с ознакомления с организационно-экономической характеристикой организации (предприятия): отраслевой принадлежностью, организационно-правовой формой

собственности, целями деятельности. При этом необходимо изучить следующие вопросы:

- виды выпускаемой продукции, ее технологический уровень и экспортные возможности; потребительский спрос, рынок сбыта и конкурентоспособность товара; виды цен на продукцию; изменение номенклатуры и ассортимента продукции в соответствии с требованиями рынка;

- поставщиков материальных ресурсов и потребителей продукции; деятельность предприятия по организации закрепления хозяйственных связей; работу предприятия на товарных биржах, аукционах, ярмарках и ее результативность;

- механизм оценки результатов деятельности: планирование, учет и отчетность, порядок подведения итогов деятельности подразделений предприятия, ответственность за результаты хозяйственной деятельности.

Далее требуется выполнить задания программы практики.

### ***Задания***

***Задание 1.1.1.*** Охарактеризовать организацию с позиции внешней и внутренней среды.

***Задание 1.1.2.*** Составить схему организационной структуры субъекта хозяйственной деятельности.

***Задание 1.1.3.*** На примере одного из экономических отделов изучить распределение функциональных обязанностей между работниками отдела и предложить мероприятия по улучшению его работы.

## **1.2. Труд и его эффективность. Оплата труда в организации**

По данной теме необходимо изучить следующие вопросы:

- практику организации труда;
- методику анализа использования трудовых ресурсов на предприятии;

- источники информации;
- определение обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами;
- оценку квалификационного уровня персонала предприятия и изменений в его составе по возрасту, стажу работы, образованию;
- динамику показателей движения кадров;

- методы и подходы к мотивации труда, формы и системы оплаты труда различных категорий работающих в промышленной организации (предприятии), механизм премирования;
  - практику организации, оплаты труда работников промышленной организации (предприятия);
  - механизм материального и морального стимулирования;
  - практику планирования и анализа фонда заработной платы, используемые в данной организации (предприятии);
  - эффективность использования фонда заработной платы, его взаимосвязь с конечными показателями деятельности.
- Далее требуется выполнить задания программы практики.

### ***Задания***

**Задание 1.2.1.** Проанализировать наличие и качественный состав работников промышленной организации, используя формы таблиц 1–3.

Таблица 1 – **Должностной состав работников** \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
за 20\_\_–20\_\_ гг.

Показатели	На конец базисного года		На конец отчетного года		Отклонение (+; –)		Темп роста, %
	количество, чел.	удельный вес, %	количество, чел.	удельный вес, %	по численности, чел.	по удельному весу, процентных пунктов	
Всего работников							
В том числе:							
рабочих							
руководителей							
специалистов							
других служащих							

Таблица 2 – **Образовательный уровень работников** \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
за 20\_\_–20\_\_ гг.

Показатели	На конец базисного года		На конец отчетного года		Отклонение (+; –)		Темп роста, %
	количество, чел.	удельный вес, %	количество, чел.	удельный вес, %	по численности, чел.	по удельному весу, процентных пунктов	
Всего работников							

Окончание таблицы 2

Показатели	На конец базисного года		На конец отчетного года		Отклонение (+; -)		Темп роста, %
	количество, чел.	удельный вес, %	количество, чел.	удельный вес, %	по численности, чел.	по удельному весу, процентных пунктов	
В том числе лиц, имеющих: высшее образование							
среднее специальное образование							
профессионально-техническое образование							
общее среднее образование							
общее базовое образование							

Таблица 3 – **Возрастной состав работников** \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
за 20\_\_–20\_\_ гг.

Показатели	На конец базисного года		На конец отчетного года		Отклонение (+; -)		Темп роста, %
	количество, чел.	удельный вес, %	количество, чел.	удельный вес, %	по численности, чел.	по удельному весу, процентных пунктов	
Всего работников							
В том числе лица в возрасте:							
до 29 лет							
30–39 лет							
40–49 лет							
50–59 лет							
60 лет и старше							
Лица пенсионного возраста							

**Задание 1.2.2.** Рассчитать показатели движения кадров организации (таблица 4) и указать причины текучести.

Таблица 4 – Данные о движении работников \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
за 20\_\_–20\_\_ гг.

Показатели	Предшествующий год	Отчетный год	Отклонение (+; –)
Принято на работу, чел.			
Уволено работников, всего, чел.			
В том числе:			
по сокращению численности			
за прогул и другие нарушения трудовой дисциплины			
по соглашению сторон			
Среднесписочная численность работников, чел.			
Показатели оборота, %:			
по приему			
по увольнению			
общего оборота			

**Задание 1.2.3.** Проанализировать соотношение темпов роста средней заработной платы и производительности труда и его влияние на относительную экономию (перерасход) фонда заработной платы по форме таблицы 5.

Таблица 5 – Соотношение темпов роста средней заработной платы и производительности труда \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
за 20\_\_–20\_\_ гг.

Показатели	Предшествующий год	Отчетный год	Отклонение (+; –)
Добавленная стоимость, тыс. р.			
Фонд заработной платы промышленно-производственного персонала, тыс. р.			
Среднесписочная численность промышленно-производственного персонала, чел.			
Производительность труда, р.			
Среднегодовая заработная плата одного работника, р.			
Коэффициент соотношения темпов роста производительности труда и средней заработной платы			

**Задание 1.2.4.** Охарактеризовать системы заработной платы, используемые в организации (предприятии).

**Задание 1.2.5.** Дать оценку эффективности использования фонда заработной платы за два года на основе показателей объема производства, выручки от реализации, прибыли на рубль, фонда заработной платы. Результаты расчетов оформить в виде самостоятельно разработанной аналитической таблицы.

### 1.3. Основные средства и их эффективность

При изучении данной темы следует учесть, что состояние и использование основных производственных средств – один из важнейших аспектов аналитической работы, так как является материальным воплощением научно-технического прогресса – главного фактора повышения эффективности любого производства. Более полное и рациональное использование основных производственных средств и производственных мощностей предприятия способствует улучшению всех его технико-экономических показателей: роста производительности труда, увеличения выпуска продукции, снижения ее себестоимости, экономии капитальных вложений.

Студенты должны выполнить задания программы практики.

#### Задания

**Задание 1.3.1.** Проанализировать состав и структуру основных производственных средств организации по основным видам и динамике их изменения (таблица б).

Таблица 6 – Структура основных средств \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
за 20\_\_–20\_\_ гг.

Показатели	На 01.01.__ г.		На 01.01.__ г.		На 01.01.__ г.		Отклонение удельного веса (+; -), процентных пунктов	
	сумма, тыс. р.	удельный вес, %	сумма, тыс. р.	удельный вес, %	сумма, тыс. р.	удельный вес, %	01.01.__ г. от 01.01.__ г.	01.01.__ г. от 01.01.__ г.
Здания								
Сооружения								



Окончание таблицы 6

Показатели	На 01.01. __ г.		На 01.01. __ г.		На 01.01. __ г.		Отклонение удельного веса (+; -), процентных пунктов	
	сумма, тыс. р.	удельный вес, %	сумма, тыс. р.	удельный вес, %	сумма, тыс. р.	удельный вес, %	01.01. __ г. от 01.01. __ г.	01.01. __ г. от 01.01. __ г.
Передаточные устройства								
Машины и оборудование								
Транспортные средства								
Инструмент, инвентарь								
Другие виды основных средств								
Всего								

**Задание 1.3.2.** Определить коэффициенты годности и износа основных средств, абсолютное отклонение и темпы роста по показателям, используя форму таблицы 7.

Таблица 7 – Состояние основных средств \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
за 20\_\_–20\_\_ гг.

Показатели	Предшествующий год	Отчетный год	Отклонение (+; -)	Темп роста, %
Основные средства на начало года, тыс. р.:				
по первоначальной стоимости				
по остаточной стоимости				
сумма износа				
Основные средства на конец года, тыс. р.:				
по первоначальной стоимости				
по остаточной стоимости				
сумма износа				
Коэффициент износа:				
на начало года				
на конец года				
Коэффициент годности:				
на начало года				
на конец года				

**Задание 1.3.3.** Рассчитать и проанализировать коэффициенты обновления и выбытия основных средств организации (таблица 8).

Таблица 8 – Показатели движения основных средств \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
за 20\_\_–20\_\_ гг.

Показатели	Предшествующий год	Отчетный год	Отклонение (+; –)	Темп роста, %
Основные средства на начало года по первоначальной стоимости, тыс. р.				
Поступило основных средств, всего, тыс. р.				
В том числе:				
новых				
за счет переоценки				
Выбыло основных средств, тыс. р.				
Основные средства на конец года по переоцененной стоимости, тыс. р.				
Коэффициент обновления основных средств				
Коэффициент выбытия основных средств				
Коэффициент прироста основных средств				

**Задание 1.3.4.** Рассчитать и проанализировать показатели эффективности использования основных производственных средств, в том числе их активной части за два года. Оценить влияние факторов на изменение отдачи основных средств по следующей факторной модели:

$$FO = U_{Дакт} \cdot FO_{акт},$$

где  $FO$  – отдача основных средств;

$U_{Дакт}$  – удельный вес активной части основных средств в их общей стоимости;

$FO_{акт}$  – отдача активной части основных средств.

Результаты расчетов необходимо представить в виде аналитической таблицы 9.

Таблица 9 – Эффективность использования основных средств \_\_\_\_\_  
за 20\_\_–20\_\_ гг.  
(наименование организации)

Показатели	Предшествующий год	Отчетный год	Отклонение (+; –)	Темп роста, %
Объем производства продукции, тыс. р.				

Окончание таблицы 9

Показатели	Предшест- вующий год	Отчет- ный год	Отклоне- ние (+; -)	Темп роста, %
Среднегодовая стоимость основных производственных средств, тыс. р.				
В том числе активной части, тыс. р.				
Удельный вес активной части основных средств в общей стоимости, тыс. р.				
Прибыль от реализации, тыс. р.				
Отдача основных средств (фондоотдача), тыс. р.				
Отдача (фондоотдача) активной части основных средств, тыс. р.				
Рентабельность основных средств (фондорентабельность), %				

#### 1.4. Оборотные средства организации и их эффективность

Важнейшим инструментом изыскания внутривыпроизводственных резервов экономии и рационального использования материальных и финансовых ресурсов является экономический анализ. Его задачами в этой области являются:

- оценка потребности предприятия в материальных ресурсах;
- изучение качества планов материально-технического обеспечения и анализ их выполнения;
- характеристика динамики показателей использования материальных ресурсов;
- определение системы факторов, обуславливающих отклонение фактических показателей использования материалов от плановых или от соответствующих показателей за предыдущий период;
- количественное измерение влияния факторов на выявленные отклонения показателей.

Студентам необходимо выполнить задания программы практики.

#### *Задания*

**Задание 1.4.1.** Произвести оценку состава, структуры и динамики оборотных средств (краткосрочных активов) организации по форме таблицы 10.

Таблица 10 – Структура оборотных средств \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
за 20\_\_–20\_\_ гг.

Показатели	На 01.01. __ г.		На 01.01. __ г.		На 01.01. __ г.		Отклонение удельного веса (+; –)	
	сумма, тыс. р.	удельный вес, %	сумма, тыс. р.	удельный вес, %	сумма, тыс. р.	удельный вес, %	01.01. __ г. от 01.01. __ г.	01.01. __ г. от 01.01. __ г.
Запасы, всего								
В том числе:								
материалы								
незавершенное производство								
готовая продукция								
Расходы будущих периодов								
Налог на добавленную стоимость								
Дебиторская задолженность								
Денежные средства								
Финансовые вложения								
Всего оборотных средств								

**Задание 1.4.2.** Дать оценку эффективности использования оборотных средств организации по форме таблицы 11.

Таблица 11 – Показатели эффективности использования оборотных средств \_\_\_\_\_ за 20\_\_–20\_\_ гг.  
(наименование организации)

Показатели	Предшествующий год	Отчетный год	Отклонение (+; –)	Темп роста, %
Выручка от реализации продукции, тыс. р.				
Прибыль от реализации, тыс. р.				
Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. р.				
Среднегодовая стоимость запасов, тыс. р.				
Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности, тыс. р.				
Коэффициент оборачиваемости, раз				
Продолжительность одного оборота оборотных средств, дней				
Продолжительность оборота запасов, дней				

Показатели	Предшествующий год	Отчетный год	Отклонение (+; -)	Темп роста, %
Продолжительность одного оборота дебиторской задолженности, дней				
Рентабельность оборотных средств, %				
Рентабельность продаж, %				

**Задание 1.4.3.** Рассчитать влияние наличия и эффективности использования оборотных средств на изменение объема реализованной продукции и прибыли от реализации продукции.

### 1.5. Производственная программа организации

По данной теме необходимо изучить следующие вопросы:

- методику планирования объемных показателей хозяйственной деятельности организации с учетом отраслевой принадлежности и их анализ;
- практику в области анализа и планирования объемных показателей (натуральных, трудовых и стоимостных) производственно-хозяйственной деятельности предприятия (дать их объективную оценку, определить недостатки используемой методики анализа и планирования, разработать реальные предложения по их устранению).

Далее требуется выполнить задания программы практики.

#### Задания

**Задание 1.5.1.** Проанализировать динамику выпуска и реализации продукции, а также ассортимент продукции. Результаты оформить по форме таблицы 12, сделать выводы.

Таблица 12 – **Объем производства и реализации продукции**  
за 20\_\_–20\_\_ гг.  
(наименование организации)

Показатели	Предшествующий год	Отчетный год	Отклонение (+; -)	Темп роста, %
Выручка от реализации, тыс. р.				
Объем производства в действующих ценах, тыс. р.				
Объем производства в сопоставимых ценах, тыс. р.				

Окончание таблицы 12

Показатели	Предшествующий год	Отчетный год	Отклонение (+; -)	Темп роста, %
Объем производства по видам продукции в натуральном выражении ( <i>указать все виды продукции, выпускаемые организацией</i> )				

**Задание 1.5.2.** Оценить влияние факторов, повлиявших на изменение объема производства и реализации продукции.

**Задание 1.5.3.** Рассчитать критические объемы реализации на планируемый год (точки безубыточности и минимальной рентабельности).

### 1.6. Расходы и себестоимость продукции

Студенты должны изучить затраты производства: содержание, виды и показатели, тенденции изменения; удельный вес себестоимости продукции и прибыли в стоимости продукции, тенденции и факторы их изменения.

Далее необходимо выполнить задания программы практики.

#### Задания

**Задание 1.6.1.** Проанализировать состав и структуру затрат на производство продукции по экономическим элементам в динамике за два года по форме таблицы 13. Сделать выводы относительно оптимальности сложившейся на предприятии структуры затрат. Оценить производство по ресурсоемкости (материалоемкое, трудоемкое и др.).

Таблица 13 – Структура затрат на производство продукции по экономическим элементам \_\_\_\_\_

(наименование организации)

за 20\_\_–20\_\_ гг.

Показатели	Предшествующий год		Отчетный год		Отклонение удельного веса (+; -), процентных пунктов	Темп роста, %
	сумма, тыс. р.	удельный вес, %	сумма, тыс. р.	удельный вес, %		
Материальные затраты						
Расходы на оплату труда						

## Окончание таблицы 13

Показатели	Предшествующий год		Отчетный год		Отклонение удельного веса (+; -), процентных пунктов	Темп роста, %
	сумма, тыс. р.	удельный вес, %	сумма, тыс. р.	удельный вес, %		
Отчисления на социальные нужды						
Амортизация основных средств						
Прочие затраты						
Всего						

**Задание 1.6.2.** Оценить изменение затрат на 1 р. продукции за два года по форме таблицы 14.

Таблица 14 – Динамика затрат на 1 р. произведенной продукции  
за 20\_\_–20\_\_ гг.  
(наименование организации)

Показатели	Предшествующий год		Отчетный год		Отклонение затрат на 1 р. продукции (+; -), р.
	сумма, тыс. р.	затраты на 1 р. продукции, р.	сумма, тыс. р.	затраты на 1 р. продукции, р.	
Объем производства					
Материальные затраты					
Расходы на оплату труда					
Отчисления на социальные нужды					
Амортизация основных средств					
Прочие затраты					
Всего					

**Задание 1.6.3.** Изучить порядок расчетов плановой и фактической себестоимости.

## 1.7. Доход, прибыль, рентабельность организации

По данной теме необходимо изучить следующие вопросы: показатели прибыли, их динамику; количественную оценку факторов влияния на изменение прибыли от реализации продукции; распределение и использование прибыли в отчетном году; рентабельность производ-

ства и продукции; структуру цен важнейших видов продукции, причины низкой рентабельности; резервы увеличения прибыли и рентабельности в организации (предприятии), рекомендации по их использованию.

Далее требуется выполнить задания программы практики.

### **Задания**

**Задание 1.7.1.** Изучить состав и структуру прибыли организации за два года по форме таблицы 15.

Таблица 15 – Структура формирования прибыли \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
за 20\_\_–20\_\_ гг.

Показатели	Предшествующий год		Отчетный год		Отклонение (+; –)		Темп роста, %
	в сумме, тыс. р.	в % к прибыли до налогообложения	в сумме, тыс. р.	в % к прибыли до налогообложения	в сумме, тыс. р.	в % к прибыли до налогообложения	
Прибыль (убыток) от текущей деятельности							
В том числе прибыль (убыток) от реализации продукции							
Прибыль (убыток) от инвестиционной, финансовой и иной деятельности							
Прибыль (убыток) до налогообложения							

**Задание 1.7.2.** Выполнить факторный анализ прибыли от реализации продукции.

**Задание 1.7.3.** Изучить порядок планирования прибыли организации, определить планируемую величину прибыли на основе исходных данных организации одним из традиционных методов (на основе базовой рентабельности, затрат на 1 р. товарной продукции), а также на основе методов, применяемых в мировой практике (по точке безубыточности, на основе операционного рычага и др.)

**Задание 1.7.4.** Рассчитать показатели рентабельности (расчеты представить в виде самостоятельно составленной таблицы).



**Задание 1.7.5.** Выполнить факторный анализ рентабельности производства и на основе его результатов определить пути ее повышения.

## **2. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

### **2.1. Требования к содержанию и оформлению отчета о практике**

По окончании преддипломной практики студент-практикант составляет письменный отчет и сдает его на кафедру одновременно с дневником практики.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе студентом в период прохождения практики, выводы и предложения. В нем должно отражаться выполнение всех заданий согласно содержанию практики. Отчет о практике и дневник должны быть подписаны руководителем практики от организации как подтверждение достоверности представленных сведений.

Характеристика, помещаемая в дневнике на специально отведенной странице, составляется и подписывается руководителем практики от организации. Она должна содержать объективную оценку деловых, профессиональных и личностных качеств студента, проявленных в период прохождения практики.

Для оформления отчета студенту выделяется два-три дня в конце практики.

По окончании практики студент сдает дифференцированный зачет комиссии.

Оформление отчета осуществляется в соответствии с учебно-методическим пособием по подготовке, оформлению и представлению к защите дипломных работ и кафедральным дополнением к нему, размещенным на сайте университета.

Отчет следует оформить в папке-скоросшивателе. Текст должен быть напечатан на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (210×297 мм).

Устанавливаются следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10, верхнее – 20, нижнее – 20 мм.

Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему тексту дипломной работы (экономный режим печати не допускается).

Текст должен печататься с использованием шрифта Times New Roman размером 14 пунктов, позволяющего разместить  $40 \pm 3$  строки

на странице (примерно соответствует межстрочному значению «точно, 17–18 пунктов»). Разрешается акцентировать внимание на определениях, терминах, важных особенностях, применяя шрифты разной гарнитуры и выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и т. д.

Абзацный отступ (отступ первой строки) в основном тексте работы составляет 1,25 см.

Наименования разделов отчета пишутся заглавными буквами и должны отделяться от текста строкой. Таблицы могут оформляться более мелким шрифтом (название таблиц – 12 пунктов, заголовки шапки таблиц – 11, текст таблиц – 12 пунктов).

Страницы отчета должны быть пронумерованы последовательно, начиная с титульного листа, при этом титульный лист не нумеруется. В начале отчета приводится его содержание.

Общий объем отчета без приложений должен составлять не менее 35–40 страниц.

Материалы в отчете размещаются в следующем порядке: титульный лист, дневник практики, текстовая часть отчета, приложения. Студент ставит подпись и дату на последней странице текстовой части отчета. Образец оформления титульного листа отчета о практике представлен в приложении.

В текстовой части отчета материалы располагаются в соответствии с последовательностью разделов программы практики.

При написании отчета студент использует теоретические знания, полученные в университете по различным дисциплинам, применительно к фактической деятельности промышленной организации.

Однако в отчете не должно быть теоретического изложения вопросов, определений и т. п. Отчет, содержащий текст, списанный из каких-либо источников (учебников, инструкций, положений), к защите не допускается.

Текстовая часть отчета по каждой теме должна содержать:

- сведения о конкретно выполненной работе в период практики в соответствии с программой;
- краткое описание результатов и содержание выполненных заданий, приведенных в программе практики по каждой теме.

## 2.2. Методические указания для студентов и руководителей практики

### 2.2.1. Руководство практикой от университета

Научно-методическое руководство и контроль за организацией и проведением практики от университета осуществляет кафедра экономики торговли, которая выполняет следующее:

- разрабатывает и пересматривает (не реже чем один раз в пять лет) программу практики и индивидуальные задания в соответствии с требованиями образовательных стандартов, учебных планов по специальностям и квалификационных характеристик специалистов;
- разрабатывает и по мере необходимости пересматривает, а также корректирует методические указания для студентов и преподавателей по прохождению производственной практики, формы отчетной документации;
- назначает руководителей практики из числа наиболее опытных преподавателей;
- организует принятие дифференцированных зачетов у студентов в согласованные с деканатом сроки и представляет в деканат ведомости;
- формирует комиссии по защите отчетов о практике в организациях, являющихся базой практики, или в университете и организует их работу;
- организует своевременную сдачу на хранение в архив отчетов студентов по итогам прохождения преддипломной практики;
- заслушивает отчеты руководителей практики о выполненной работе, разрабатывает мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимает меры по их реализации;
- представляет руководителю производственной практики университета выписки из протокола заседания кафедры, на которых рассматриваются вопросы организации и проведения практики.

Преподаватели кафедры, осуществляющие руководство практикой, выполняют следующее:

- обеспечивают выполнение организационных мероприятий по проведению практики;
- организуют и проводят собрания со студентами по вопросам прохождения практики (не позднее семи дней до начала практики);
- знакомят студентов с задачами и программой практики, консультируют по вопросам оформления отчетов о практике и ведения дневников, информируют о сроках проведения практики;

- обеспечивают студентов программами практики или индивидуальными заданиями;
- контролируют своевременность прибытия студентов на практику;
- руководят прохождением практики студентов и осуществляют методическое руководство;
- контролируют при проверке практики обеспечение организациями – базами практики – нормальных условий труда и быта студентов, а также выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка или режима рабочего дня организации;
- представляют в учебно-методический отдел университета письменные отчеты о проведении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;
- выявляют и своевременно устраняют недостатки в ходе проведения преддипломной практики, а при необходимости сообщают о них руководству университета и организации.

### ***2.2.2. Руководство практикой от организации, являющейся базой практики***

Организация, являющаяся базой практики, организует проведение практики студентов в соответствии с Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июля 2010 г. № 860 (в редакции постановлений Совета Министров от 4 августа 2011 г. № 1049, от 9 декабря 2011 г. № 1663, от 11 сентября 2012 г. № 844, от 8 мая 2013 г. № 356, от 22 августа 2013 г. № 736).

Общее руководство практикой в организации возлагается на руководителя организации или иного уполномоченного им работника организации, которые осуществляют проведение практики в соответствии с указанным Положением и программой практики.

Непосредственное руководство практикой студентов на объекте и в структурном подразделении организации осуществляет опытный работник организации, который назначается приказом руководителя организации.

Организация, являющаяся базой практики, осуществляет проведение практики, ее документальное оформление и обеспечивает:

- заключение договоров об организации практики студентов;
- издание приказа по организации о зачислении студентов на практику согласно договорам об организации практики студентов;
- проведение в установленном порядке инструктажа студентов по вопросам охраны труда;

- создание необходимых условий для прохождения студентами практики и выполнения ее программы;
- привлечение студентов к работам, предусмотренным программой практики;
- проживание иногородних студентов (в необходимых случаях – аренду жилой площади для них), обучающихся по договорам о подготовке специалиста с высшим образованием на платной основе за счет средств организаций потребительской кооперации (очная форма получения образования);
- изыскание возможностей обеспечивать трудоустройство студентов на конкретные должности с целью более глубокого ознакомления с реальной хозяйственной деятельностью организации и обязанностями, которые им необходимо будет выполнять во время самостоятельной трудовой деятельности;
- соблюдение согласованных с университетом календарных графиков прохождения практики;
- возможность студентам пользоваться литературой, технической и иной документацией, имеющейся в организации;
- оказание помощи в подборе материалов для курсовых, дипломных работ (магистерских диссертаций);
- предоставление мест, соответствующих требованиям по охране труда;
- контроль соблюдения студентами правил внутреннего трудового распорядка и (или) режима рабочего дня, установленных в данной организации;
- расследование несчастных случаев на производстве в порядке, определенном законодательством.

### ***2.2.3. Обязанности студента-практиканта***

Студент должен до отъезда на практику изучить настоящую программу, получить дневник прохождения практики и консультацию преподавателей, осуществляющих руководство от университета.

Студент при прохождении практики обязан:

- своевременно прибыть в организацию для прохождения практики;
- соблюдать сроки прохождения практики;
- выполнять требования, предусмотренные программой практики или индивидуальным заданием;
- соблюдать требования, установленные для работников организаций, являющихся базами практики, в том числе правила внутреннего трудового распорядка или режим рабочего дня;

- изучать и соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях;

- немедленно сообщать непосредственному руководителю практики от организации о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, несчастном случае, произошедшем на производстве, оказывать содействие в принятии мер по оказанию необходимой помощи потерпевшим и доставке их в организацию здравоохранения;

- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также безопасности окружающих в процессе выполнения работ либо во время нахождения на территории организации;

- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию руководителя практики от организации и кафедры экономики торговли;

- оформить дневник производственной практики и получить письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики (в дневнике);

- представить на кафедру письменный отчет о выполнении программы практики или индивидуального задания;

- сдать дифференцированный зачет в установленные деканатом сроки.

Студенты, нарушающие правила внутреннего трудового распорядка или режим рабочего дня организации в период прохождения практики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности ректором либо лицом, им уполномоченным по представлению декана, на основании информации от руководителя практики от организации.

#### ***2.2.4. Порядок подведения итогов практики***

В течение последней недели преддипломной практики студент составляет письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период прохождения практики в соответствии с программой.

Отчет должен быть подписан студентом и непосредственным руководителем практики от организации.

Отчет одновременно с подписанным руководителем производственной практики от организации дневником практики сдается на кафедру не позднее следующего дня после окончания практики.

Студент, зачисленный на должность специалиста, сдает на кафедру краткий письменный отчет о практике, к которому прикладывается выписка из приказа о зачислении на должность, письменный отзыв о

прохождении практики студентом с отражением выполняемых студентом функциональных обязанностей.

По окончании преддипломной практики в соответствии с графиком образовательного процесса студент сдает в сроки, установленные деканатом, дифференцированный зачет (защищает отчет) комиссии по приему дифференцированного зачета по производственной практике, сформированной кафедрой.

Проведение дифференцированного зачета может быть организовано в организации, являющейся базой практики, в присутствии руководителя практики от организации, осуществляющего непосредственное руководство, и руководителя практики от кафедры.

При проведении дифференцированного зачета (защите зачета) студент представляет отчет о выполнении программы практики, дневник производственной практики с письменным отзывом непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики студентом. Отметка по практике проставляется в зачетную книжку студента и зачетно-экзаменационную ведомость, которая передается кафедрой в деканат факультета в установленные сроки в соответствии с порядком регистрации, учета, выдачи и возврата зачетно-экзаменационных ведомостей в деканатах факультетов.

Результаты приема дифференцированного зачета в организации, являющейся базой практики, отражаются в протоколе или в экзаменационном листе. При оформлении результатов руководитель практики от кафедры выставляет отметку в зачетно-экзаменационную ведомость. В ведомости проставляется две подписи: руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой. Отчет о практике и дневник преддипломной практики представляются на кафедру.

При оценке итогов работы студента в период прохождения практики принимается во внимание письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики студентом.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе (пропуски в период прохождения практики, самовольное прерывание прохождения практики и др.) или неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета, повторно направляется на практику в свободное от обучения время (по возможности, в течение учебного года). При этом сохраняется предусмотренная учебным планом университета по специальностям продолжительность практики. В случае не ликвидации академической задолженности в установленный срок студент отчисляется из университета.

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

**Володько, О. В.** Экономика организации : учеб. пособие / О. В. Володько, Р. Н. Грабар, Т. В. Зглой ; под ред. О. В. Володько. – Минск : Выш. шк., 2012. – 399 с.

**Головачев, А. С.** Экономика организации (предприятия) : учеб. пособие / А. С. Головачев. – Минск : Выш. шк., 2015. – 687 с.

**Клочкова, Е. Н.** Экономика предприятия / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова. – М. : Юрайт, 2014. – 448 с.

**Экономика** организации : пособие : в 3 ч. / авт.-сост. : Л. М. Соколова, А. П. Петров-Рудаковский ; под общ. ред. Л. М. Соколовой. – Гомель : Бел. торгово-экон. ун-т потребит. кооп., 2011. – Ч. 1. – 228 с.

**Экономика** организации : пособие : в 3 ч. / авт.-сост. : Л. М. Соколова, А. П. Петров-Рудаковский ; под общ. ред. Л. М. Соколовой. – Гомель : Бел. торгово-экон. ун-т потребит. кооп., 2012. – Ч. 2. – 200 с.

**Экономика** организации : пособие : в 3 ч. / авт.-сост. : Л. М. Соколова, А. П. Петров-Рудаковский ; под общ. ред. Л. М. Соколовой. – Гомель : Бел. торгово-экон. ун-т потребит. кооп., 2014. – Ч. 3. – 240 с.

### Дополнительная литература

**Бабук, И. М.** Экономика промышленного предприятия : учеб. / И. М. Бабук, Т. А. Сахнович. – М. : ИНФРА-М, 2013. – 439 с.

**Баскакова, О. В.** Экономика предприятия (организации) : учеб. / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. – М. : Дашков и К<sup>о</sup>, 2013. – 372 с.

**Горфинкель, В. Я.** Экономика предприятия : учеб. / В. Я. Горфинкель. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 663 с.

**Елисева, Т. П.** Экономика и анализ деятельности предприятий : учеб. / Т. П. Елисева, М. Д. Молев, Н. Г. Трегулова. – Ростов н/Д : Феникс, 2011. – 480 с.

**Иванов, И. Н.** Экономика промышленного предприятия : учеб. / И. Н. Иванов. – М. : ИНФРА-М, 2011. – 393 с.

**Чалдаева, Л. А.** Экономика предприятия : учеб. / Л. А. Чалдаева. – М. : Юрайт, 2011. – 347 с.

**Шепеленко, Г. И.** Экономика, организация и планирование производства на предприятии : учеб. пособие / Г. И. Шепеленко. – Ростов н/Д : МарТ, 2010. – 608 с.

**Экономика** и управление на предприятии : учеб. / А. П. Агарков [и др.]. – М. : Дашков и К<sup>о</sup>, 2013. – 400 с.

**Экономика**, организация и управление на предприятии : учеб. / М. Н. Корсаков [и др.] ; под ред. М. Я. Боровской. – СПб. : Феникс, 2010. – 480 с.

**Экономика** предприятия : учеб. комплекс / Л. А. Лобан, В. Т. Пыко. – Минск : Современ. шк., 2010. – 429 с.

**Экономика** предприятия : учеб. пособие. В 2 ч. Ч. 1 / под ред. А. С. Головачева. – Минск : Выш. шк., 2008. – 468 с.

**Экономика** предприятия : учеб. пособие. В 2 ч. Ч. 2 / под ред. А. С. Головачева. – Минск : Выш. шк., 2008. – 464 с.

**Экономика** предприятия. Практикум : учеб. пособие / Э. В. Крум [и др.] ; под ред. Э. В. Крум. – Минск : Изд-во Гревцова, 2009. – 360 с.



## ПРИЛОЖЕНИЕ

*Образец оформления титульного листа  
отчета о практике*

БЕЛОРУССКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЮЗ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

Кафедра экономики торговли

**ОТЧЕТ**  
**о преддипломной практике**

в (на) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

студента(-ки) \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_  
специальности «Экономика и управле-  
ние на предприятии»

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_

(ученое звание, ученая степень, должность,

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

(должность,

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество)

Гомель \_\_\_\_\_

(год)

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	3
1. Содержание практики.....	4
1.1. Организационно-экономическая характеристика промышленной организации .....	4
1.2. Труд и его эффективность. Оплата труда в организации.....	5
1.3. Основные средства и их эффективность .....	9
1.4. Оборотные средства организации и их эффективность .....	12
1.5. Производственная программа организации .....	14
1.6. Расходы и себестоимость продукции.....	15
1.7. Доход, прибыль, рентабельность организации .....	16
2. Информационно-методическая часть .....	18
2.1. Требования к содержанию и оформлению отчета о практике.....	18
2.2. Методические указания для студентов и руководителей практики.....	20
2.2.1. Руководство практикой от университета.....	20
2.2.2. Руководство практикой от организации, являющейся базой практики .....	21
2.2.3. Обязанности студента-практиканта .....	22
2.2.4. Порядок подведения итогов практики.....	23
Список рекомендуемой литературы .....	25
Приложение.....	26

Учебное издание

**ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ  
ПРАКТИКИ**

**для реализации содержания образовательных программ  
высшего образования I ступени по специальности  
1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»  
специализации 1-25 01 07 11 «Экономика  
и управление на предприятии промышленности»**

Авторы-составители:  
**Лацкевич** Наталья Васильевна  
**Ракицкая** Оксана Леонидовна  
**Дробышевский** Леонид Николаевич

Редактор Е. В. Седро  
Компьютерная верстка Л. Ф. Барановская

Подписано в печать 27.11.17. Формат 60 × 84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Бумага офсетная. Гарнитура Таймс. Ризография.  
Усл. печ. л. 1,63. Уч.-изд. л. 1,60. Тираж 57 экз.  
Заказ №

Издатель и полиграфическое исполнение:  
учреждение образования «Белорусский торгово-экономический  
университет потребительской кооперации».  
Свидетельство о государственной регистрации издателя,  
изготовителя, распространителя печатных изданий  
№ 1/138 от 08.01.2014.  
Просп. Октября, 50, 246029, Гомель.  
<http://www.i-bteu.by>

**БЕЛКООПСОЮЗ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

---

Кафедра экономики торговли

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

13 декабря 2016 г.

\_\_\_\_\_ Н. А. Сныткова

Регистрационный № УД-368/уч.

**ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ  
ПРАКТИКИ**

**для реализации содержания образовательных программ  
высшего образования I ступени по специальности  
1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»  
специализации 1-25 01 07 11 «Экономика  
и управление на предприятии промышленности»**

Гомель 2017