

Министерство образования Республики Беларусь
БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Экономика и право»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по экономической практике для студентов
III курса специальности Э.01.03 (1-25 01 07)
«Экономика и управление на предприятии»

М и н с к 2 0 0 5

УДК 658:371.388 (075.8)

ББК 74.584 (4 Бел/я73)

М 54

Составители:

В.В. Примшиц, А.И Шалик, Л.И. Дроздович,
Н.А. Мотько

Рецензенты:

А.В. Ковалев, Т.Ф. Манцерова

Методические указания рассматривают вопросы, связанные с прохождением студентами экономической практики на предприятиях различной формы собственности Республики Беларусь.

© БНТУ, 2005

В в е д е н и е

Экономическая практика студентов III курса специальности Э.01.03 (1-25 01 07) «Экономика и управление на предприятии» является важным этапом экономической подготовки специалистов – самостоятельного применения теоретических знаний на конкретном предприятии.

Программа включает основные положения содержания и организации экономической практики студентов университета. В ней определены обязанности руководителей практики от базового предприятия и преподавателей – руководителей практики от выпускающей кафедры, изложены основные требования, предъявляемые к студентам-практикантам. В методических указаниях даны практические советы по оформлению отчета.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Экономическая практика проводится в 6-м семестре на предприятиях различных отраслей народного хозяйства, в организациях жилищно-коммунального хозяйства, фирмах, занимающихся реализацией недвижимости, и других хозяйствующих субъектах.

Цель практики – закрепление знаний, полученных при изучении экономических дисциплин; углубленное ознакомление с характером и особенностями осваиваемых специальностей; изучение сущности и форм деятельности совместного предприятия (фирмы), научно-производственного объединения, организации жилищно-коммунального хозяйства, органа регионального и муниципального управления; ознакомление с управлением трудовыми ресурсами и персоналом предприятий различных форм собственности, выпускаемой ими продукцией, оказываемыми услугами, организационной структурой и системой управления, организацией экономического менеджмента и аудита в промышленности, строительстве, сельском хозяйстве и т.д. Главная

цель экономической практики – анализ сущности форм и методов работы экономических служб и управления; их оценка; предложения по повышению эффективности функционирования хозяйствующего субъекта.

Задачами практики являются:

1. Изучение и анализ экономики предприятия.
2. Изучение системы планирования, материально-технического обеспечения, структуры, функций и методов экономической работы предприятия (организации).
3. Ознакомление с организацией учета и системой контроля на предприятии.
4. Приобретение навыков анализа экономических документов.
5. Проведение анализа и систематизации основных направлений экономической деятельности.
6. Ознакомление с нормативными, законодательными актами и материалами, инструкциями, методическими рекомендациями и другими документами, которыми руководствуются предприятия в своей деятельности.

2. БАЗЫ ПРАКТИКИ И РАБОЧИЕ МЕСТА СТУДЕНТОВ

Основными базами практики студентов являются передовые предприятия и организации различных форм собственности, фирмы и их структурные подразделения (отделы: финансовый, планово-экономический, производственный, труда и заработной платы, материально-технического обеспечения, технической информации, маркетинговый, информационно-аналитический, бухгалтерия, юридический и др.), научно-исследовательские институты, коммерческие фирмы, банки, финансовые компании и другие структуры, соответствующие профилю подготовки специалистов. Базы практики определяются учебным отделом университета и профилирующей кафедрой.

Рабочее место каждого студента определяется приказом по предприятию-месту прохождения практики и по кафедре, руководящей прохождением практики. Распределение студентов

по рабочим местам на предприятии осуществляется руководителями практики от университета и от организации (предприятия) в соответствии с приказом по предприятию, где проводится практика. Студент-практикант должен быть ознакомлен под роспись с приказом по предприятию о прохождении практики. В приказе определяется рабочее место и должностное лицо, ответственное за организацию и руководство экономической практикой. Практика может быть оформлена в виде срочного трудового договора.

Согласно ст. 19 ТК, трудовой договор должен содержать в качестве **обязательных** следующие условия:

1. Данные о работнике, включающие фамилию, имя, отчество, место жительства, данные паспорта или другого документа, удостоверяющего личность работника; данные о нанимателе, включающие полное и сокращенное наименование, организационно-правовую форму юридического лица и место его нахождения.

2. Место работы с указанием структурного подразделения, в которое работник принимается на работу. Под местом работы понимается конкретная организация (предприятие, учреждение, иной наниматель), с которой заключен договор, расположенная в определенной местности на день заключения трудового договора.

3. Трудовая функция работника (работа по одной или нескольким профессиям, специальностям, должностям с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием нанимателя, функциональными обязанностями, должностной инструкцией).

4. Основные права и обязанности работника и нанимателя.

5. Срок трудового договора (для срочных трудовых договоров). Если в трудовом договоре не указан срок его действия, договор считается заключенным на неопределенный срок.

6. Режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных у нанимателя).

7. Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки (оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).

В трудовом договоре помимо обязательных могут предусматриваться дополнительные (факультативные) условия, установление которых зависит от соглашения сторон.

Дополнительными могут быть условия: об установлении испытательного срока; об обязанности отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств нанимателя; об установлении неполного рабочего времени; иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с законодательством и коллективным договором. После включения в трудовой договор дополнительных условий они становятся обязательными для сторон.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 экземплярах и подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у нанимателя (ст. 18 ТК).

Заключенный в письменной форме трудовой договор является основанием для издания приказа (распоряжения) о приеме на работу. Наниматель должен ознакомить работника с приказом под роспись, что позволяет работнику проверить правильность оформления уже заключенного с ним трудового договора.

При заключении трудового договора следует руководствоваться примерной формой трудового договора, утвержденной Постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 27 декабря 1999 г. № 155.

При прохождении практики есть общие требования, которые возлагаются на принимающую сторону и студента-практиканта.

Находясь на предприятии, студенты должны строго соблюдать правила внутреннего распорядка и охраны труда, техники безопасности. В случае нарушения правил внутреннего распорядка и трудового договора к студенту могут быть применены меры дисциплинарного воздействия со стороны университета либо со стороны нанимателя.

До начала экономической практики студент должен получить от руководителя развернутое задание по ее выполнению.

3. СРОКИ И ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общая продолжительность практики – 4 недели (после окончания весенней сессии).

Основанием для прохождения практики студентами является приказ ректора БНТУ.

Распределение студентов по рабочим местам осуществляется руководителями практики от университета и от предприятия в соответствии с графиком прохождения практики.

Рекомендуемый график обучения студентов на рабочих местах

1	2
Содержание работы	Продолжительность, дни
Оформление на предприятие (в организацию)	1
Общее ознакомление с предприятием (организацией)	1
Изучение работы отделов, служб, подразделений предприятия (организации), обеспечивающих экономическое планирование и анализ	6
Сбор материалов по экономике предприятия, технологии контроля и финансовой отчетности	6
Анализ собранных материалов и их обобщение	6
Написание отчета, его утверждение у руководителя практики от предприятия	4

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Руководитель практики назначается приказом ректора БНТУ за месяц до ее начала.

Успешное прохождение студентами практики обеспечивается согласованной работой руководителя от БНТУ и руководителя от предприятия. Срок прохождения практики определяется учебным планом.

4.1. Обязанности руководителя практики от БНТУ

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется профилирующей кафедрой. На основании приказа ректора БНТУ за группой студентов закрепляется руководитель практики от кафедры.

Перед началом практики руководитель проводит со студентами-практикантами организационное собрание, на котором:

1) выдает направление и индивидуальное задание каждому студенту;

2) проводит инструктаж по технике безопасности;

3) знакомит студентов с программой практики, порядком прохождения и формой отчетности по завершении практики;

4) осуществляет контроль за ходом прохождения практики;

5) рассматривает отчеты студентов по практике, проверяет их соответствие программе практики;

6) принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике;

7) ведет работу по руководству практикой в тесном контакте с руководителем практики от предприятия.

4.2. Обязанности предприятия по приему студентов на практику

Согласно договору, предприятие (организация), где студенты проходят практику, обязано:

1) принять на практику студентов согласно календарному плану и количеству мест, указанных в договоре;

2) создать необходимые условия для выполнения ими программы практики и индивидуальных заданий;

3) до начала практики провести инструктаж по технике безопасности, ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка, обеспечить временными пропусками на предприятие;

4) назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой; нести ответственность за расследование и учет несчастных случаев на производстве.

4.3. Обязанности руководителя практики от предприятия

Общее руководство практикой студентов возлагается администрацией предприятия на одного или нескольких (в зависимости от количества студентов) руководящих работников или высококвалифицированных специалистов.

Руководитель практики от предприятия до прибытия студентов знакомится с общим положением о практике и программой практики, согласовывает свою работу с руководителем практики от кафедры и готовит проект приказа, регламентирующего все стороны практики в данной организации. Он знакомит студентов с режимом и спецификой работы предприятия; создает необходимые условия, обеспечивающие эффективность прохождения практики; оказывает непосредственную помощь в сборе первичного материала для обработки и анализа; предоставляет студентам возможность пользоваться имеющейся литературой, бухгалтерской, экономической и другой документацией.

Руководитель практики от предприятия в соответствии с программой проведения практики осуществляет перемещение студентов по структурным подразделениям и функциональным отделам в целях более полного ознакомления их с предприятием; совместно с руководителем практики от кафедры контролирует календарный график прохождения практики и работу, выполненную практикантом, утверждает ее.

В конце практики руководитель от практики дает характеристику-отзыв о выполнении программы практики каждым студентом. Он сообщает руководителю предприятия и информирует руководителя практики от кафедры обо всех случаях нарушения студентами внутреннего распорядка.

4.4. Обязанности студента-практиканта

Студент должен прибыть в отдел кадров предприятия вместе со своей группой (или руководителем) в указанные договором сроки, имея при себе паспорт, одну фотокарточку, студенческий билет, программу практики, дневник с заданием.

По прибытии на практику студент представляет руководителю от предприятия дневник и программу, знакомит его с содержанием индивидуального задания.

Во время практики студент является членом коллектива предприятия и обязан выполнять правила внутреннего распорядка. Он должен выполнить задание, предусмотренное программой практики, строго соблюдать правила техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии.

Студент-практикант обязан ежедневно вести дневник производственной практики, в последние 2 – 3 дня закончить оформление отчета, изложив в нем ответы на вопросы по содержанию практики, выполнение программы индивидуального задания.

Отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от кафедры после окончания практики и защищается на кафедре.

На студентов, нарушивших правила внутреннего трудового распорядка, руководство предприятия может накладывать взыскания с доведением до сведения ректора БНТУ. Отстранение практиканта от прохождения практики за грубое нарушение внутреннего распорядка влечет за собой отчисление из университета.

5. СОДЕРЖАНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

При прохождении практики студент должен изучить предложения по повышению эффективности экономики предприятия и дать им оценку.

Студенты, изучая на практике различные аспекты экономической работы предприятия – объекта практики, должны ис-

ходить из того, что экономика – это наука о том, как предприятие использует определенные ограниченные ресурсы для производства полезных продуктов и распределяет их среди различных групп людей, а экономика предприятия – наука о том, как это явление осуществляется в рамках каждого отдельно взятого предприятия.¹

При прохождении экономической практики студенты обязаны:

1. Изучить общие положения и составляющие экономической работы на предприятии (в организации), в том числе проанализировать структуру предприятия, производственные фонды и эффективность их использования, формы организации производства, систему и формы оплаты труда работников, численность, выручку (объем продаж), издержки производства, прибыль, рентабельность и др.

2. Выполнить индивидуальное задание по варианту (выданное руководителем практики от БНТУ в соответствии с типом предприятия и характером его деятельности); провести анализ одного из направлений экономической деятельности исследуемого предприятия; рассчитать показатели; сравнить показатели текущего года с базовым; вычислить отклонения и выявить их причины; привести необходимые схемы и построить графики; сделать выводы и дать предложения по улучшению работы.

3. Кроме перечисленных вопросов, студент должен изучить документы по договорным операциям (структуру, технологию заключения и выполнения договоров).

¹ Экономика предприятия: учебник для вузов/В.Я.Горфинкель, Е.М.Купряков, В.П.Прасолова и др.; Под ред. проф. В.Я.Горфинкеля, проф. Е.М.Купрякова. — М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1996. —367 с.

Варианты индивидуальных заданий

1. Основные фонды и производственные мощности исследуемого предприятия.
 - 1.1. Состав и структура основных фондов.
 - 1.2. Формы воспроизводства и совершенствования основных производственных фондов.
 - 1.3. Производственная мощность.
 - 1.4. Основные направления улучшения использования основных фондов и производственных мощностей.
2. Оборотные фонды и оборотные средства исследуемого предприятия.
 - 2.1. Состав оборотных фондов.
 - 2.2. Оценка использования оборотных фондов в производстве продукции (услуг).
 - 2.3. Экономия элементов оборотных фондов на предприятии.
 - 2.4. Оборотные средства и пути ускорения их оборачиваемости.
3. Экономическая и социальная эффективность производства.
 - 3.1. Сущность, критерии и показатели экономической эффективности производства.
 - 3.2. Общая и сравнительная эффективность.
 - 3.3. Основные направления повышения эффективности производства.
4. Инвестиционная деятельность исследуемого предприятия.
 - 4.1. Роль инвестиций и капитального строительства в воспроизведении основных фондов.
 - 4.2. Состав и структура капитальных вложений предприятия.
 - 4.3. Экономическая эффективность капитальных вложений и пути ее повышения.
 - 4.4. Лицензирование и ответственность за правонарушения строительных организаций.
5. Инновации на исследуемом предприятии.
 - 5.1. Сущность инновационных процессов на предприятии.

5.2. Научно-технический потенциал исследуемого предприятия.

5.3. Показатели научно-технического потенциала и экономическая оценка его эффективности.

6. Издержки производства исследуемого предприятия.

6.1. Понятие издержек производства.

6.2. Классификация затрат на производство продукции.

6.3. Определение затрат на производство продукции (услуг).

6.4. Пути снижения затрат на производство продукции.

7. Прибыль и доход исследуемого предприятия.

7.1. Понятие прибыли и дохода предприятия.

7.2. Формы прибыли.

7.3. Характеристика видов дохода.

7.4. Порядок исчисления прибыли и дохода на предприятии.

8. Рентабельность на предприятии.

8.1. Сущность рентабельности.

8.2. Виды и типы рентабельности, исчисляемые на предприятии, их взаимосвязь.

9. Оплата труда работников исследуемого предприятия.

9.1. Положение об оплате труда на предприятии.

9.2. Формы и системы оплаты труда.

9.3. Мотивация труда.

10. Нормирование и производительность труда.

10.1. Нормирование труда, методы нормирования.

10.2. Рабочее время.

10.3. Производительность труда, показатели производительности труда, методы ее измерения.

10.4. Резервы и пути повышения производительности труда на предприятии.

11. Качество, стандартизация и сертификация продукции на предприятии.

11.1. Понятие и показатели качества продукции.

11.2. Стандартизация продукции.

11.3. Сертификация продукции.

- 12. Концентрация производства и размеры исследуемого предприятия.
 - 12.1. Сущность концентрации производства.
 - 12.2. Показатели уровня концентрации производства.
 - 12.3. Оптимальные размеры предприятия.
- 13. Специализация и кооперирование производства.
 - 13.1. Основные направления специализации производства.
 - 13.2. Стандартизация и унификация.
 - 13.3. Минимально допустимые размеры специализированных производств.
 - 13.4. Кооперирование производства.
 - 13.5. Экономическая эффективность специализации.
- 14. Комбинирование производства.
 - 14.1. Сущность, формы, показатели уровня комбинирования производства.
 - 14.2. Экономическая эффективность комбинирования.
- 15. Хозяйственно-правовая форма предприятия.
 - 15.1. Экономическая сущность и принципы хозяйственно-правовой формы исследуемого предприятия.
 - 15.2. Положительные и отрицательные стороны этой формы.
 - 15.3. Необходимость и направления развития (совершенствования) хозяйственно-правовой формы предприятия.

6. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет о практике является учебным документом, содержащим упорядоченные сведения о прохождении студентами практики. Он составляется индивидуально на основе материалов, собранных за время практики, и представляется на кафедру для защиты перед комиссией.

Общие требования к отчету: четкость построения; краткость изложения; логичность формулировок; конкретность и полнота сведений о работе; обоснованность выводов и предложений; аккуратность оформления. Образец титульного листа представлен в приложении.

Основная часть отчета должна содержать следующие обязательные материалы:

- 1) содержание;
- 2) введение (до 2 страниц);
- 3) описание базы практики (производственная структура, организация деятельности, характеристика изученных объектов) (до 3-х страниц);
- 4) описание производственной деятельности студента в период практики (описание опыта производственной работы, его обобщение) (до 5 страниц);
- 5) содержание и результаты выполнения индивидуального задания (анализ полученных данных и сведений) (до 18 страниц);
- 6) выводы и предложения (до 2 страниц);
- 7) список использованных источников.

В приложение входят: сводные таблицы; отчетная документация предприятия; материалы, собранные в процессе выполнения индивидуального задания и подобранные для использования в курсовых и дипломных проектах.

Отчет о практике должен быть проверен и подписан руководителем практики от предприятия, заверен печатью и представлен на кафедру вместе с дневником практики и характеристикой.

Л и т е р а т у р а

1. Конституция Республики Беларусь 1994 г. (с изменениями и дополнениями). Принята на республиканском референдуме 24 ноября 1996 г. – Мн.: Беларусь, 1997.
2. Гражданский кодекс Республики Беларусь // Ведомости Национального собрания Республики Беларусь.– 1999.– № 7-9. – Ст. 101.
3. «О нормативных правовых актах Республики Беларусь»: Закон Республики Беларусь от 10.01.2000 в редакции Закона Республики Беларусь от 04.01.2002 // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь.–2002.–№ 7.

4. «О предпринимательстве в Республике Беларусь»: Закон Республики Беларусь от 28.05.1991 с последующими изм. и доп. //Ведомости Верховного Совета Республики Беларусь.– 1991.–№ 19.

5. «О противодействии монополистической деятельности и развитии конкуренции»: Закон Республики Беларусь от 10.12.92 в редакции Закона Республики Беларусь 10.01.2000 // Ведомости Национального собрания Республики Беларусь.–2000.–№ 7.

6. «О предприятиях»: Закон Республики Беларусь от 14.12.1990 с последующими изм. и доп. // Ведомости Верховного Совета Республики Беларусь.-1991.–№ 3.–Ст.13.

7. Лобан Л.А. Экономика предприятия. – Мн.: ООО«Мисанта», 2003. – 142 с.

8. Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов. – М.: Экономика, 2000.

9. Основы предпринимательства: учеб. пособие / Под ред. Э.М. Гайнутдинова. – Мн., 2000.

10. Скрипченко Д.Г. Заработная плата и ее включение в себестоимость в вопросах и ответах. – Мн.: Амалфея, 2000. – 272 с.

11. Фатхутдинов Р.А. Организация производства: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2000.

12. Экономика предприятия: учебник для вузов / В.Я. Горфинкель, Е.М. Купряков, В.П. Просолова и др.; под ред. проф. В.Я. Горфинкеля, проф. Е.М. Купрякова. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1996.-367 с.

13. Экономика предприятия: учеб. пособие для вузов / В.Я.Хрипач, А.С.Головачев, И.В.Головачева и др. (Академия управления при президенте Республики Беларусь) / Под ред. В.Я.Хрипача. – Мн.: НПЖ "Финансы, учет, аудит", 1997.

ПРИЛОЖЕНИЕ

БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет гуманитарного образования и управления
Кафедра «Экономика и право»

О Т Ч Е Т

об экономической практике студента (фамилия, имя, отчество)

по специальности «Экономика и управление на предприятии»

Время практики с «__» _____ 200__ г. по «__» _____ 200__ г.

Место прохождения практики _____

(название организации)

студент _____
подпись дата (Ф.И.О. студента)

Руководитель практики от кафедры «Экономика и право»

подпись дата (Ф.И.О. руководителя)

Руководитель практики от предприятия

(должность, место работы) подпись дата (Ф.И.О. руководителя)
(печать предприятия)

Минск 200__ г.

С о д е р ж а н и е

В в е д е н и е.....	3
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	3
2. БАЗЫ ПРАКТИКИ И РАБОЧИЕ МЕСТА СТУДЕНТОВ.....	4
3. СРОКИ И ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ..	7
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ... ..	11
6. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ.....	14
Л и т е р а т у р а.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	18

Учебное издание

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по экономической практике для студентов
III курса специальности Э.01.03 (1-25 01 07)
«Экономика и управление на предприятии»

Составители: ПРИМШИЦ Виктория Владимировна
ШАЛИК Анатолий Иванович
ДРОЗДОВИЧ Людмила Ивановна
МОТЬКО Наталья Александровна

Редактор Т.А. Палилова

Компьютерная верстка Е.А. Занкевич

Подписано в печать 09.03.2005.

Формат 60x84 1/16. Бумага офсетная.

Отпечатано на ризографе. Гарнитура Таймс.

Усл. печ. л. 1,2. Уч.-изд. л. 0,9. Тираж 100. Заказ 577.

Издатель и полиграфическое исполнение:

Белорусский национальный технический университет.

ЛИ № 02330/0056957 от 01.04.2004.

220013, Минск, проспект Ф.Скорины, 65.