

Учреждение образования
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждена
проректором по учебной работе
22 мая 2009 г.

УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ПРАКТИКИ

**Сквозная учебная программа для специальности
1-26 02 02 «Менеджмент» (по направлениям), направление
специальности 1-26 02 02 03 «Менеджмент производственный»
специализации 1-26 02 02 03 03 «Менеджмент
в лесном комплексе»**

Минск 2011

УДК 378.147.091.313:[005:630](073)

ББК 74.58:43я73

У91

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта высшего образования по специальности 1-26 02 02 «Менеджмент» (по направлениям), направление специальности 1-26 02 02 03 «Менеджмент производственный» специализации 1-26 02 02 03 03 «Менеджмент в лесном комплексе» и рекомендована к утверждению на заседании кафедры менеджмента и экономики природопользования.

Протокол № 13 от 16 апреля 2009 г.

Рекомендована к утверждению методической комиссией инженерно-экономического факультета.

Протокол № 8 от 24 апреля 2009 г.

Составители:

кандидат сельскохозяйственных наук, доцент *Е. А. Дашкевич*;

кандидат экономических наук, доцент *Е. В. Мещерякова*;

кандидат экономических наук, доцент *В. П. Демидовец*

© УО «Белорусский государственный
технологический университет», 2011

ВВЕДЕНИЕ

В современных социально-экономических условиях предъявляются высокие требования к подготовке специалистов-менеджеров экономического профиля в системе высшего образования. Менеджер – это специалист в области управления, организатор работы, имеющий в подчинении персонал. Современный менеджер должен не только владеть новым типом экономического мышления, но и рационально сочетать теоретические знания с умением решать практические задачи, находить пути эффективного решения выдвинутых производственных проблем.

Практической подготовке студентов специальности «Менеджмент» уделяется особое внимание: они проходят практику после 2-го и 3-го курсов, а также перед написанием диплома на 4-м курсе.

Сквозная программа практики, охватывающая все ее виды, направлена на углубление теоретических знаний по изучаемым дисциплинам и приобретение навыков применения полученных знаний на практике.

Сквозная программа практики подготовлена в соответствии с действующим учебным планом, Положением о производственной практике и образовательным стандартом Республики Беларусь ОС 1-26 02 02-2008 для специальности 1-26 02 02 «Менеджмент» специализации 1-26 02 02 03 03 «Менеджмент в лесном комплексе».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

По специальности «Менеджмент» учебным планом 2008 г. предусмотрено учебно-ознакомительная (после 2-го курса в течение 2 недель) и две производственные практики – организационно-экономическая (после 3-го курса, 4 недели) и преддипломная (на 4-м курсе, 8 недель). Таким образом, общее количество учебного времени, выделяемого для практической подготовки студентов специальности «Менеджмент» очной формы обучения, составляет 14 недель; заочной формы – 4 недели.

Выделение столь значительного ресурса времени для практической подготовки менеджеров связано с особенностями будущей профессии и должно обеспечить формирование следующих групп компетенций:

- академических, включающих знания и умения по изученным дисциплинам, способности и умения учиться;
- социально-личностных, включающих культурно-ценностные ориентации, знание идеологических, нравственных ценностей общества и государства и умение следовать им;
- профессиональных, включающих знания и умения формулировать проблемы, решать задачи, разрабатывать планы, а также

обеспечивать их выполнение в избранной сфере профессиональной деятельности.

Производственная практика способствует закреплению знаний, полученных на лекциях, практических и лабораторных занятиях. Одновременно происходит подготовка к курсовому и дипломному проектированию, а также к освоению дисциплин следующего семестра.

Сквозная программа практики в соответствии со специализацией позволяет поэтапно изучить технологические аспекты различных видов производств предприятий лесного комплекса, получить необходимые навыки организации производства на предприятиях лесного хозяйства, мебельной, деревообрабатывающей, целлюлозно-бумажной и лесной промышленности, приобрести новые знания при изучении технологической и экономической информации в процессе решения конкретных производственных, экономических и финансовых задач.

На рисунке представлена концепция непрерывной практической подготовки студентов специальности «Менеджмент» специализации «Менеджмент в лесном комплексе» очной формы обучения.



Концепция непрерывной практической подготовки студентов

Из рисунка видно, что дисциплины, указанные слева от соответствующего вида практики, уже изучены студентами, и производственная практика способствует закреплению знаний, полученных на лекциях, лабораторных и практических занятиях.

По дисциплинам, указанным справа, предусмотрено выполнение курсовых проектов или работ, поэтому для некоторых из них на предприятии, где проходят учебно-ознакомительная и организационно-экономическая практики, должны быть взяты фактические данные согласно индивидуальным заданиям студентов.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Согласно ОС РБ 1-26 02 02-2008 для специальности 1-26 02 02 «Менеджмент», студенты получают квалификацию «менеджер-экономист», в соответствии с которой специалист должен знать технологические процессы современного производства, их оптимизацию и особенности, правила, наставления, инструкции и другие нормативные документы при проектировании и осуществлении разных видов лесохозяйственного производства, обязан использовать безопасные условия труда при ведении лесохозяйственных работ, иметь опыт технологической организации производства.

Перед выездом на практику ответственная кафедра проводит организационное собрание, на котором студентам выдаются все необходимые материалы и документы (программа практики, дневник, индивидуальное задание).

По прибытии на место практики студенты заверяют дату прибытия в дневниках, проходят инструктаж по технике безопасности и при необходимости получают пропуск на предприятие. При прохождении практики студенты строго подчиняются правилам внутреннего распорядка предприятия.

Общее руководство практикой от предприятия осуществляет отдел кадров (отдел технического обучения), который составляет приказ о приеме студентов на практику, назначает руководителей практики от предприятия, организует инструктаж по технике безопасности (вводный и при необходимости на рабочем месте), обеспечивает надлежащие бытовые условия для студентов на период практики, организует экскурсии по предприятию, проведение теоретических и практических занятий.

Контроль за прохождением практики студентами осуществляют руководители от предприятия и преподаватели, выезжающие на место практики.

Руководитель практики от университета обязан:

- перед практикой объяснить ее цели и задачи, порядок прохождения и оформления результатов;
- выдать студентам дневники прохождения практики, содержащие индивидуальное задание и график прохождения практики;
- консультировать студентов по вопросам программы практики, ведения дневника, составления отчета о практике;
- поддерживать постоянную связь с руководителем практики от предприятия;
- осуществлять контроль за прохождением практики и подготовкой отчета о практике;
- проверить отчеты студентов о практике, участвовать в работе комиссии по их защите;
- подготовить и представить заведующему кафедрой аналитический отчет об итогах прохождения студентами практики.

Руководителями организационно-экономической и преддипломной практик от предприятия, как правило, являются главный экономист, начальник планово-экономического отдела либо их заместители. Они должны:

- ознакомиться с индивидуальным заданием и графиком прохождения практики, составленным руководителем практики от университета, и при необходимости внести уточнения;
- контролировать выполнение студентами программы практики и индивидуального задания в соответствии с графиком прохождения практики;
- консультировать студентов по вопросам программы практики, предоставлять им возможность пользоваться нормативными и инструктивными материалами, необходимой инженерной, планово-учебной и отчетной документацией, справками и другими документами, обеспечивать бланками первичных документов, учетных регистров и отчетности;
- по возможности обеспечивать практическое участие студентов в работе экономической службы, проверять качество выполненной ими работы;
- контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка;
- ознакомиться с отчетом студента о практике, дать характеристику студенту с оценкой его работы за время прохождения практики в соответствующем разделе дневника практики.

Студент обязан:

- прибыть на место прохождения практики в установленный срок;
- своевременно (в соответствии с графиком прохождения практики) и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- по возможности непосредственно участвовать в осуществлении организационных мероприятий, выполнении экономического анализа на предприятии;
- принимать активное участие в проводимых на предприятии мероприятиях по совершенствованию планирования, производственного, финансового управления, а также управления персоналом и качеством продукции;
- поддерживать постоянную связь с руководителем практики от университета;
- ежедневно вести дневник по установленной форме;
- составить, оформить и защитить отчет о практике.

3. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

3.1. Учебно-ознакомительная практика

В соответствии с приказом № 359 от 03.04.2009 г. «О закреплении практик», проведение учебно-ознакомительной практики со студентами специальности 1-26 02 02 «Менеджмент» специализации 1-26 02 02 03 03 «Менеджмент в лесном комплексе» возложено на кафедры лесоводства, лесных машин и технологии лесозаготовок; технологии деревообрабатывающих производств и (или) технологии дизайна изделий из древесины.

3.1.1. Цели и задачи практики

Цели учебно-ознакомительной практики:

- изучение организации и технологических аспектов лесохозяйственного производства;
- изучение организации и технологических аспектов деревообрабатывающего и мебельного производств;
- изучение производственной структуры современного лесозаготовительного производства, технологии, механизации и организации производства на лесосечных работах, вывозке древесины и работах на нижнем складе.

Задачи учебно-ознакомительной практики:

- a) по дисциплине «Технология лесохозяйственного производства»:

- закрепить полученные теоретические знания по дисциплине;
- ознакомиться с лесом как природным объектом и объектом хозяйственной деятельности человека;
- ознакомиться с многоцелевым и комплексным использованием лесных ресурсов;
- ознакомиться с основными видами деятельности в лесном хозяйстве;
- получить первые навыки работы в лесу.

б) по дисциплине «Технология и оборудование деревообрабатывающих производств»:

- закрепить полученные теоретические знания по дисциплине;
- ознакомиться с процессом переработки бревен на пилопродукцию;
- изучить технологический процесс производства клееных брусьев;
- изучить технологический процесс производства древесных плит;
- ознакомиться с технологическим процессом мебельного производства.

в) по дисциплине «Технология и оборудование лесозаготовительного производства»:

- закрепить полученные теоретические знания по дисциплине;
- ознакомиться с техническими и технологическими характеристиками лесозаготовительного оборудования;
- изучить технологию проведения лесосечных работ;
- ознакомиться с порядком вывозки заготовленной древесины;
- ознакомиться с организацией и механизацией работ на нижнем складе.

3.1.2. Порядок прохождения практики

Учебно-ознакомительная практика проводится:

- в Негорельском учебно-опытном лесхозе (4 дня, 24 часа) по дисциплине «Технология лесохозяйственного производства» под руководством преподавателя кафедры лесоводства;
- на деревообрабатывающих и мебельных предприятиях (4 дня, 24 часа) по дисциплине «Технология и оборудование деревообрабатывающих производств» под руководством преподавателя кафедры технологии деревообрабатывающих производств (или преподавателя кафедры технологии дизайна изделий из древесины);
- в Негорельском учебно-опытном лесхозе (4 дня, 24 часа) по дисциплине «Технология и оборудование лесозаготовительного производства» под руководством преподавателя кафедры лесных машин и технологии лесозаготовок.

В период прохождения практики предусматривается чтение лекций по основным технологиям лесного хозяйства, лесозаготовок, деревообработки, обзорные экскурсии по лесохозяйственным, лесозаготовительным, деревообрабатывающим и мебельным предприятиям.

Студентам выдаются также индивидуальные задания.

Примерное распределение рабочего времени студента при прохождении учебно-ознакомительной практики представлено в табл. 1.

Таблица 1

Примерное распределение рабочего времени студента при прохождении учебно-ознакомительной практики

Основные разделы практики	Время на выполнение, ч
По дисциплине «Технология лесохозяйственного производства»	
Организационная структура управления и инфраструктура Негорельского учебно-опытного лесхоза	6
Лесохозяйственные работы: отвод участков под РГП, оценка успешности лесовозобновления и т. п.	6
Лесные культуры и питомники	6
Экскурсия на цех переработки древесины	3
Оформление отчета	3
<i>Итого</i>	24
По дисциплине «Технология и оборудование деревообрабатывающих производств»	
Инструктаж по технике безопасности и правилам поведения на территории промышленного предприятия. Экскурсия по предприятию. Выдача индивидуальных заданий	6
Ознакомление с видами используемого древесного сырья	6
Изучение технологии, оборудования, транспортных средств деревообрабатывающих производств	6
Составление отчета о практике. Защита отчета	6
<i>Итого</i>	24
По дисциплине «Технология и оборудование лесозаготовок»	
Инструктаж по технике безопасности и правилам поведения на предприятии (на территории лесхоза)	3
Организационная и производственная структура предприятия	3
Лесосечные работы: – виды работ, выполняемых на лесосеке и их назначение; – технология, механизация и организация работ на заготовке древесины	3 6
Вывозка заготовленной древесины	2
Лесоскладские работы	6
Оформление отчета и индивидуального задания	1
<i>Итого</i>	24
<i>Всего</i>	72

3.1.3. Содержание практики

Учебно-ознакомительная практика направлена на углубление теоретических знаний по дисциплинам, читаемым во 2-м, 3-м и 4-м семестрах.

Технология лесохозяйственного производства:

– изучение производственной и организационной структуры управления лесхозом;

– ознакомление с разными категориями земель лесного фонда, лесными насаждениями разного состава, формы, типов леса, различными условиями лесовозобновления, лесными измерительными приборами и инструментами;

– подбор и отвод участков для проведения рубок главного и промежуточного пользования, определение таксационных показателей на пробных участках, оценка успешности естественного возобновления;

– ознакомление с основами питомнического хозяйства, технологией лесокультурных работ, а также с противопожарной организацией территории лесхоза;

– изучение производственного процесса в лесном питомнике, проведение уходов за лесными культурами.

Технология и оборудование деревообрабатывающих производств:

– ознакомление с административной и производственной структурой современного деревообрабатывающего производства;

– ознакомление с технологией и оборудованием для переработки древесного сырья на пилопродукцию, для изготовления изделий из древесины, в том числе мебели, столярно-строительных деталей и др.;

– изучение технологического процесса переработки бревен на пилопродукцию, технологического и транспортного оборудования;

– проведение расчетов по нормированию расхода сырья на единицу вырабатываемой продукции; определение направлений эффективного использования отходов производства;

– ознакомление с применяемыми материалами и технологическим процессом производства клееных брусьев, а также контролем качества продукции;

– ознакомление с технологическим процессом производства древесных плит;

– ознакомление с технологическим процессом производства мебели.

Технология и оборудование лесозаготовительного производства:

– ознакомление с административной и производственной структурой современного лесозаготовительного производства;

- изучение видов работ, выполняемых на лесосеке;
- ознакомление с технологиями, механизацией и организацией работ на заготовке древесины;
- ознакомление с организацией вывозки заготовленной древесины;
- изучение технологии и механизации работ на нижнем складе, методов раскряжевки хлыстов на сортименты;
- изучение технологии и механизации работ на штабелевке и отгрузке лесоматериалов;
- ознакомление с процессом обмера и учета лесопродукции на нижнем складе.

3.1.4. Подведение итогов практики

Отчет о практике по дисциплине «Технология лесохозяйственного производства» включает описание объектов лесотипологической экскурсии и объектов лесохозяйственного производства; материалы по учету естественного возобновления под пологом леса и на открытых местах; материалы по организации и проведению рубок ухода; материалы по проведению сплошнолесосечных и постепенных рубок; материалы по повышению продуктивности лесных насаждений; анализ лесовозобновления и технологии проведения работ по посадке лесных культур; материалы по охране леса от вредителей и болезней, пожаров и лесонарушений; мероприятия по охране труда и технике безопасности проведения всех перечисленных работ.

Отчет о практике по дисциплине «Технология и оборудование деревообрабатывающих производств» (кафедра технологии деревообрабатывающих производств) включает краткое описание предприятия, его производственной структуры, основных и вспомогательных производств, видов используемого древесного сырья, материалов, выпускаемой продукции (если практику проводит кафедра технологии дизайна изделий из древесины, то отчет включает краткое описание технологических процессов и подробное описание индивидуального задания с необходимыми схемами и расчетами).

Отчет о практике по дисциплине «Технология и оборудование лесозаготовительного производства» включает краткое описание основных технологических процессов и оборудования и выполненное индивидуальное задание с необходимыми схемами и расчетами.

Кроме этого ведется подбор информации для написания курсовых работ и проектов по дисциплинам «Управление организацией», «Экономика организации», читаемым на 3-м курсе. Перечень информации

для сбора выдается преподавателями кафедры менеджмента и экономики природопользования.

По каждому из разделов практики студент сдает отдельный отчет и защищает его комиссии в последний день практики.

3.2. Организационно-экономическая практика

3.2.1. Цели и задачи практики

Целью организационно-экономической практики является углубление теоретических знаний по дисциплинам, читаемым в 5-м и 6-м семестрах, подбор информации для написания курсовых работ и проектов по дисциплинам, читаемым в 7-м семестре.

Задачи практики:

- изучить вопросы организации и планирования производства, управления предприятием, ведения бухгалтерского учета и отчетности;
- изучить аспекты маркетинговой, инновационной и инвестиционной политики, вопросы управления персоналом и качеством продукции;
- изучить особенности ведения производственного и финансового менеджмента, внешнеэкономической деятельности предприятия;
- собрать необходимый материал для выполнения в 7-м семестре курсовых работ по дисциплинам «Экономика и оценка недвижимости» и «Производственный менеджмент».

3.2.2. Порядок прохождения практики

Перечень предприятий, на которых студенты проходят практику, определяется кафедрой в соответствии с тематикой дипломных работ, базами практики и договорами о проведении организационно-экономической практики, заключенными с предприятиями.

Общее руководство практикой от предприятия осуществляется отделом кадров предприятия (см. раздел 2). Контроль за прохождением практики студентами осуществляют руководители от предприятия и преподаватели, выезжающие на место практики.

Студенты допускаются к прохождению практики после инструктажа по охране труда и технике безопасности на предприятии. По возможности студент приобретает опыт практической работы путем исполнения обязанностей работников экономических и управленческих служб в качестве дублера.

Во время практики студенты систематически ведут дневник и записи в отчете о практике.

Примерное распределение рабочего времени студента при прохождении организационно-экономической практики представлено в табл. 2.

Таблица 2

Примерное распределение рабочего времени студента при прохождении организационно-экономической практики

Основные разделы практики	Время на выполнение, дней
Оформление документов и прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	1
Управление организацией: история создания предприятия, производственная инфраструктура и организационная структура управления	3
Бухгалтерский учет, анализ и аудит	3
Финансы и финансовый менеджмент	3
Организация службы маркетинга	2
Управление персоналом	3
Производственный менеджмент	3
Внешнеэкономическая деятельность	1
Сбор материалов для курсового проектирования	2
Выполнение индивидуального задания по НИРС	1
Оформление отчета	2
<i>Итого</i>	24

3.2.3. Содержание практики

Организационно-экономическая практика для студентов 3-го курса проводится после изучения следующих дисциплин: «Управление организацией», «Управление персоналом», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и финансовый менеджмент», «Маркетинг», «Национальная экономика Беларуси», «Основы предпринимательства», «Таможенные отношения», «Хозяйственное право».

При прохождении практики необходимо изучить следующие вопросы в разрезе изученных дисциплин:

1. *Управление организацией.* Общие вопросы управления организацией. Системный анализ внутренней и внешней среды. Описание видов предпринимательской деятельности организации. Организационно-правовая форма предприятия и построение системы менеджмента.

Стратегическое управление организацией. Разработка миссии и стратегии развития организации. Формирование механизма реализации стратегии. Организация системы стратегического планирования. Структура и содержание стратегического плана развития организации. Оценка эффективности организационных изменений.

Организация и планирование инноваций. Ценообразование в инновационной сфере. Разработка новых видов продукции. Источники финансирования инновационной деятельности. Управление инновационными проектами в организации и оценка их эффективности.

Организация менеджмента риска. Оценка производственных, маркетинговых, инвестиционно-финансовых и других видов риска в организации. Управление рисками и методы их снижения.

Политика качества предприятия. Наличие сертифицированной системы менеджмента качества. Краткая характеристика выпускаемой продукции и методов оценки ее качества. Виды применяемого контроля качества.

Учет и оценка брака и рекламаций. Управление затратами на качество. Сертификация продукции, виды сертификатов. Организация работы отдела технического контроля (ОТК), его функции, ответственность и полномочия работников.

2. *Бухгалтерский учет, анализ и аудит.* Ознакомление с планом счетов бухгалтерского учета и их классификацией. Порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Основные требования к первичным документам. Содержание бухгалтерского баланса, порядок его составления. Содержание годового отчета о хозяйственной деятельности предприятия.

3. *Финансы и финансовый менеджмент.* Финансовые ресурсы предприятия, источники их формирования. Прибыль и направления ее использования. Система налогообложения. Анализ показателей финансовой устойчивости и доходности (рентабельности) предприятия за последние 3 года.

Основной и оборотный капитал (фонды) предприятия. Анализ показателей использования оборотных средств и уровня финансовой самостоятельности за последние 3 года.

4. *Маркетинг.* Организация службы маркетинга. Методы маркетинговых исследований и используемые инструменты продвижения продукции. Маркетинговая политика и маркетинговая стратегия предприятия. Организация системы реализации продукции, построение сбытовых каналов. Действующие системы скидок в зависимости от объема приобретаемого товара. Формирование «портфеля» заказов и его влияние на структуру производственной программы. Характеристика рынка сбыта и конкурентов. Взаимоотношения с поставщиками сырья и материалов, а также с потребителями продукции.

5. *Управление персоналом.* Кадровая политика предприятия. Состав, структура, движение, квалификация кадров (анализ формы 1-Т).

Формы организации труда и условия труда, формы и системы оплаты труда и материального поощрения, формирование фонда оплаты труда, среднегодовая заработная плата 1 работающего, 1 рабочего, руководителя за последние 3 года. Планирование карьеры, кадровый резерв, оценка персонала и ее периодичность, аттестация кадров.

Кадровая служба предприятия, ее функции и структура. Профессионально-квалификационный состав кадровой службы. Система набора и отбора персонала. Планы повышения квалификации работников.

Изучить самостоятельно следующие вопросы в разрезе дисциплин, которые будут читаться в следующем семестре:

6. *Производственный менеджмент.* Производственная структура предприятия. Состав производственных подразделений (цехов) и взаимосвязи между ними. Технологический процесс и технологическая схема производства, технологический режим, технологический контроль производства.

Показатели эффективности использования основных фондов предприятия за последние 3 года. Объемы производства, производственная мощность и уровень ее использования. Организация технического обслуживания и ремонта оборудования. Организация энергетического и транспортного хозяйства.

Бизнес-план, его структура и содержание. Нормирование ресурсов.

7. *Внешикономическая деятельность предприятия.* Номенклатура, объем и выручка от реализации экспортной продукции. Основные потребители экспортных товаров. Доля экспорта в общем объеме производства. Динамика развития внешнеэкономической деятельности предприятия.

8. *Сбор материалов для курсового проектирования.* В 7-м семестре на 4-м курсе выполняются курсовые работы по дисциплинам «Экономика и оценка недвижимости» и «Производственный менеджмент». Конкретный перечень необходимых материалов для выполнения курсовых работ определяется преподавателем, ведущим вышеназванные дисциплины.

9. *Выполнение индивидуального задания по НИРС.* Индивидуальное задание выдается преподавателем – руководителем научно-исследовательской работы студента.

3.2.4. Подведение итогов практики

По итогам прохождения организационно-экономической практики студентом выполняется индивидуальный отчет. Отчет должен содержать полное и грамотное изложение вопросов программы практики, рассмотренных на конкретных предприятиях. Необходимо критически проанализировать производственно-хозяйственную деятельность предприятий на основе изученных теоретических курсов, учебно-методической и научной литературы, собственных наблюдений и опроса специалистов. В отчете приводятся фактические данные, схемы, таблицы, в приложении – бланки и другая документация. К отчету прилагается дневник практики.

Структура отчета:

Титульный лист (см. Приложение).

Содержание.

1. Общая характеристика предприятия, производственная структура предприятия, организационная структура управления (схема).

2. Стратегическое управление на предприятии.

3. Основные технологические процессы и виды продукции.

4. Основные и оборотные средства предприятия.

5. Организация планирования на предприятии.

6. Управление персоналом предприятия.

7. Организация бухгалтерского учета.

8. Финансовый менеджмент.

9. Маркетинг на предприятии.

10. Управление снабжением предприятия.

Список использованных источников информации.

Приложения.

Отчет и дневник прохождения практики визируются руководителями практики от предприятия и университета. В дневнике руководитель практики от предприятия дает отзыв об объеме и качестве выполненных студентом заданий, приобретенных знаниях и навыках. По прибытии в университет в течение 3 дней студент сдает комиссии дифференцированный зачет по организационно-экономической практике.

3.3. Преддипломная практика

3.3.1. Цели и задачи практики

Преддипломная практика совместно с дипломным проектированием является важнейшим и завершающим звеном в системе профес-

сиональной подготовки студентов по специальности 1-26 02 02 «Менеджмент», практической адаптацией к будущей самостоятельной деятельности.

Цели преддипломной практики – закрепить, расширить и систематизировать знания, полученные студентами в университете по всему курсу обучения, а также собрать и подготовить материалы к дипломному проектированию путем изучения производственно-коммерческой деятельности предприятия.

Основные задачи преддипломной практики:

– закрепление теоретических знаний и умений студентов по экономике, организации производства, производственному, финансово-менеджменту и другим специальным и общетеоретическим дисциплинам;

– приобретение практических навыков и подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности;

– сбор необходимой информации для выполнения дипломного проекта (работы) по выбранной теме.

3.3.2. Порядок прохождения практики

Преддипломная практика проводится в соответствии с действующим учебным планом для специальности 1-26 02 02 «Менеджмент» специализации 1-26 02 02 03 03 «Менеджмент в лесном комплексе». Продолжительность практики для студентов очной формы обучения – 6 недель, заочной формы обучения – 4 недели. Конкретные сроки начала и окончания практики устанавливаются приказом ректора университета. Организация практики осуществляется кафедрой менеджмента и экономики природопользования.

Перечень предприятий, на которых студенты проходят практику, определяется кафедрой в соответствии с тематикой дипломных работ, базами практики и договорами о проведении производственной практики, заключенными с предприятиями.

Примерная тематика дипломных проектов (работ) разрабатывается кафедрой менеджмента и экономики природопользования. Закрепление за студентом темы и руководителя дипломного проекта (работы) осуществляется по представлению кафедры и оформляется приказом ректора при направлении на преддипломную практику.

Примерное распределение рабочего времени студента при прохождении преддипломной практики представлено в табл. 3.

**Примерное распределение рабочего времени студента при прохождении
преддипломной практики**

Основные разделы практики	Время на выполнение, дней
Оформление документов и прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	1
История создания и развития предприятия	2
Стратегическое управление на предприятии	4
Производственная инфраструктура и организационная структура управления	4
Организация маркетинга	3
Управление снабжением	3
Управление персоналом	4
Основные технологические процессы	4
Основные и оборотные средства предприятия	4
Организация планирования	4
Организация бухгалтерского учета	4
Финансовый менеджмент	4
Охрана труда и защита окружающей среды	2
Сбор материалов для индивидуального задания по дипломному проекту (работе)	3
Оформление отчета	2
<i>Итого</i>	48

3.3.3. Содержание практики

За время прохождения преддипломной практики студент должен изучить и отразить в отчете о практике вопросы, перечисленные в разделах программы практики, представленных ниже, а также выполнить индивидуальное задание.

Содержание преддипломной практики в значительной мере определяется выбранной темой дипломного проекта или работы.

1. *История создания и развития предприятия* с указанием его производственного профиля, формы собственности, ведомственной и отраслевой принадлежности (на основе изучения истории создания предприятия, его устава или учредительного договора, коллективного договора и др.). Виды деятельности предприятия.

2. *Стратегическое управление на предприятии*. Миссия предприятия. Глобальные и локальные цели. Базовая конкурентная стратегия. Принятый механизм реализации стратегии. Корпоративная культура и ее элементы.

3. *Структура предприятия*. Производственная структура предприятия. Организационная структура управления предприятием. Це-

ховая структура. Взаимосвязь производственных подразделений. Структура экономической службы предприятия, состав ее работников и распределение обязанностей между ними. Документы, регламентирующие права и обязанности руководителя экономической службы и ее персонала.

4. *Маркетинг на предприятии.* Программа маркетинга. Продукция предприятия, объемы производства, качество, стандартизация и сертификация. Конкурентоспособность продукции. Характеристика рынков сбыта, их насыщенность, оценка конкурентов. Производственная мощность предприятия и уровень ее использования. Перспективные задачи по ассортименту.

5. *Управление снабжением.* Сырье и материалы, используемые в производстве, их характеристика, источники снабжения. Использование сырья, нормы расхода материалов, размеры отходов и потерь.

6. *Управление персоналом.* Кадры предприятия, их структура, состав, движение, квалификация, показатели использования. Виды трудовых норм, порядок их пересмотра, формы организации труда, условия труда, формы и системы оплаты труда и премирования, фонд оплаты труда и среднегодовая зарплата одного работника.

Структура службы управления персоналом на предприятии. Планирование потребности в персонале. Источники найма персонала. Механизм отбора кадров. Мотивация и стимулирование персонала на предприятии. Нематериальные формы поощрения. Социальная политика организации. Методы оценки персонала. Механизм аттестации кадров. Работа с кадровым резервом. Обучение персонала: программа, виды, формы.

7. *Технологический процесс.* Технологическая схема производства. Технологический режим и регламент, технический контроль производства. Степень совершенства применяемой технологии. Характеристика основных видов оборудования, техническое состояние, возрастная структура, показатели использования и др.

8. *Основные и оборотные средства* предприятия. Состав, структура, движение, износ, амортизация, источники финансирования, размеры инвестиций, эффективность использования основных средств. Оборотные средства, их состав, норматив, источники финансирования, оценка использования. Управление скоростью оборачиваемости оборотных средств.

9. *Организация планирования.* Бизнес-план предприятия и его содержание. Управление инновационной деятельностью на предприятии. Планирование научно-технического развития предприятия,

перечень мероприятий и их эффективность. Издержки производства и сбыта: калькуляция себестоимости продукции, смета затрат на производство и смета накладных расходов. Система ценообразования.

10. *Организация бухгалтерского учета* на предприятии. Бухгалтерский баланс и его анализ. Прибыль и ее использование. Баланс доходов и расходов. Система налогообложения. Рентабельность продукции.

11. *Финансовый менеджмент* на предприятии. Информационная база финансового менеджмента. Финансовые ресурсы предприятия. Осуществление на предприятии предварительного, текущего и итогового финансового анализа. Используемые методы проведения финансового анализа. Показатели оценки финансового состояния предприятия: устойчивости, ликвидности, оборачиваемости активов, рентабельности производства, уровня самофинансирования. Финансовая структура капитала.

12. *Охрана труда и защита окружающей среды*. Действующие отраслевые правила и нормы техники безопасности. Состояние дел с охраной труда и техникой безопасности на предприятии. Промышленная санитария и пожарная профилактика на предприятии, система вентиляции, освещения и отопления. Источники загрязнения атмосферы: состав и объемы загрязнения, ПДК загрязняющих веществ, система очистки сточных вод и методы утилизации твердых промышленных отходов.

Результаты изучения вышеперечисленных вопросов необходимо свести в итоговую таблицу. Далее требуется провести анализ основных технических, финансово-экономических показателей предприятия за последние 3–5 лет и выявить позитивные и негативные тенденции в производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Определить основные причины негативных тенденций, недостатки в работе предприятия, неиспользуемые возможности. Предложить основные направления улучшения работы предприятия, в том числе соответствующие теме дипломного проекта или работы.

Совместно с руководителем от предприятия наметить основные организационно-технические мероприятия по совершенствованию производственно-хозяйственной деятельности.

3.3.4. Подведение итогов практики

Преддипломная практика завершается составлением отчета. Отчет о практике составляется и оформляется во время практики по мере изучения разделов ее программы.

Структура отчета о преддипломной практике:

Титульный лист.

Содержание.

1. История создания и развития предприятия.
2. Стратегическое управление на предприятии.
3. Структура предприятия.
4. Маркетинг на предприятии.
5. Управление снабжением на предприятии.
6. Управление персоналом предприятия.
7. Технологический процесс.
8. Основные и оборотные средства предприятия.
9. Организация планирования на предприятии.
10. Организация бухгалтерского учета.
11. Финансовый менеджмент.
12. Охрана труда и защита окружающей среды.
13. Анализ деятельности предприятия.
14. Основные организационно-технические мероприятия по совершенствованию производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

Список использованных источников информации.

Приложения.

Отчет о практике должен представлять собой полное, последовательное, теоретически грамотное, иллюстрированное примерами, схемами, документами изложение вопросов по всем разделам программы практики, а также по индивидуальному заданию. В рамках отдельных разделов рекомендуется выделять подразделы в соответствии с планом дипломного проекта или работы. При изложении вопросов программы необходимо использовать фактические материалы конкретного предприятия. Если на предприятии отсутствует необходимая информация, студент обязан объяснить в отчете причины отсутствия материалов и дать свои предложения по данному вопросу. Каждый из разделов отчета должен завершаться критической оценкой состояния рассматриваемого вида деятельности. Предложения студента, принятые к внедрению на предприятии, должны подтверждаться документально в виде справки, подписанной одним из руководителей предприятия и заверенной печатью.

Отчет о практике составляется таким образом, чтобы его разделы представляли собой написанные в черновом варианте соответствующие разделы дипломного проекта или работы. Отчеты о практике, выполненные в форме прямого изложения учебных, методических,

законодательных, нормативных и инструктивных материалов либо выполненные небрежно, к рассмотрению не принимаются.

Отчет о преддипломной практике оформляется в соответствии с СТП «Проекты (работы) дипломные». Приложения к отчету о практике включают заказ предприятия на выполнение дипломного проекта (работы), заполненные формы первичных документов и учетных регистров, финансовой и статистической отчетности, вспомогательные ведомости, таблицы с расчетами, аудиторские заключения, нормативные и справочные материалы, справку о внедрении на предприятии предложений студента. В отчете должны содержаться ссылки на все приложения.

Отчет пишется аккуратно, брошюруется в обложку или переплет и подписывается студентом с указанием даты. Объем отчета – 60–80 страниц вместе с приложениями.

Отчет подписывается руководителями практики от предприятия и университета. Титульный лист оформляется по форме, приведенной в приложении.

По окончании преддипломной практики студент представляет на кафедру менеджмента и экономики природопользования отчет, отражающий всю выполненную в период практики работу; заполненный дневник; рабочие тетради и главы дипломного проекта или работы.

Отчет и дневник прохождения практики визируются руководителями практики от предприятия и университета. В дневнике руководитель практики от предприятия дает отзыв об объеме и качестве выполненных студентом заданий, приобретенных знаниях и навыках. По прибытии в университет в течение 3 дней студент сдает комиссии дифференцированный зачет по преддипломной практике.

4. БАЗЫ ПРАКТИКИ

Перечень предприятий, планируемых для проведения практики, дан в табл. 4.

Таблица 4

Перечень предприятий, планируемых для проведения практики

Наименование предприятия	Почтовый адрес	Телефон
1	2	3
ОАО «Борисовский лес-промхоз»	222120, Минская обл., г. Борисов, ул. Заводская, 29	8-(0177)-3-35-76
ОАО «Витебсклес»	210013, г. Витебск, ул. Ленинградская, 119а	8-(0212)-36-09-42

Продолжение табл. 4

1	2	3
ОАО «Житковичлес»	247960, Гомельская обл., г. Житковичи, ул. Карла Маркса, 80	8-(02353)-2-16-48
ОАО «Лунинецлес»	225650, Брестская обл., г. Лунинец, ул. Первомайская, 56	8-(01647)-2-60-13
ОАО «Мозырский леспромхоз»	247760, Гомельская обл., г. Мозырь, ул. Советская, 25	8-(02351)-2-04-43 8-(02351)-2-32-64
ОАО «Молодечнолес»	222310, Минская обл., г. Молодечно, ул. Виленская, 24	8-(01773)-7-77-61
ОАО «Полоцклес»	211400, Витебская обл., г. Полоцк-ГСП, ул. Строительная, 2	8-(02144)-3-54-66
ОАО «Плещеницлес»	223130, Минская обл., Логойский р-н, г. п. Плещеницы, ул. Фрунзе, 9	8-(01774)-7-14-33
ОАО «Червенский леспромхоз»	223210, Минская обл., г. Червень, ул. Советская, 47	8-(01714)-5-54-50
ЗАО «Бобруйскмебель»	213805, Могилевская обл., г. Бобруйск, ул. Ново-Шоссейная, 2	8-(02251)-2-23-14
ОАО «Бобруйская мебельная фабрика им. Осипенко»	213813, Могилевская обл., г. Бобруйск, ул. Рабочая, 23	8-(02251)-2-07-64
ОАО «Борисовдрев»	222120, Минская обл., г. Борисов, ул. 30 лет ВЛКСМ, 18	8-(017)-73-16-53
ОАО «Борисовский ДОК»	222120, Минская обл., г. Борисов, ул. Заводская, 45	8-(0177)-78-01-32
ОАО «Витебскдрев»	210008, г. Витебск, пер. Стахановский, 7	8-(0212)-34-12-04
ОАО «Витебскмебель»	210604, г. Витебск, ул. Ак. Павлова, 48	8-(0212)-33-03-18
ОАО «Гомельдрев»	246042, г. Гомель, ул. Достоевского, 3	8-(0232)-36-17-23
Гомельский фанероспичечный комбинат	246042, г. Гомель ул. Севастопольская, 61	8-(02322)-3-41-44
Гомельский леспромхоз	246027, г. Гомель, ул. Мозырская, 14	8-(0232)-44-56-53
ОАО «Гомельская мебельная фабрика “Прогресс”»	246008, г. Гомель, ул. Лещинская, 49	8-(0232)-55-81-18
ОАО «Гродненская мебельная фабрика»	230011, г. Гродно, ул. Герасимовича, 1	8-(01522)-2-54-90 8-(01522)-2-62-28
ОАО «Жлобинмебель»	247210, Гомельская обл., г. Жлобин, ул. Подъездная, 2	8-(02334)-2-50-58
ОАО «Ивацевичдрев»	225250, Брестская обл., г. Ивацевичи, ул. Заводская, 4	8-(01645)-2-21-04

Продолжение табл. 4

1	2	3
ЧУП «Брестская мебельная фабрика»	224013, г. Брест, ул. Краснознаменная, 2	8-(0162) 42-00-07
ЧУП «Барановичская мебельная фабрика»	225320, Брестская обл., г. Барановичи, ул. Брестская, 73	8-(0163) 42-45-97
ЧУП «Ружанская мебельная фабрика»	225154, Брестская обл., Ивацевичский р-н, г. п. Ружаны, ул. Советская, 9а	8-(01632)-3-11-91
УП «Ивацевичский леспромхоз»	225250, Брестская обл., г. Ивацевичи, ул. Ключко, 39	8-(01645)-2-22-65
ОАО «Минскмебель»	220123, г. Минск, ул. В. Хоружей, 25	8-(017)-234-63-42, 8-(017)-234-83-15
ОАО «Минскпроектмебель»	220073, г. Минск, ул. Кальварийская, 33	8-(017)-254-08-23
ЗАО «Молодечномебель»	222310, Минская обл., г. Молодечно, ул. Я. Дроздовича, 14	8-(01773)-5-47-83, 8-(01773)-5-35-61
ЗАО «Молодечномебель» филиал «Вилейская мебельная фабрика»	222410, Минская обл., г. Вилейка, ул. Волынца, 7	8-(01771)-3-34-52
ОАО «Могилевдрев»	212003, г. Могилев, пер. Гаражный, 10	8-(0222)-31-45-99
ОАО «Могилевлес»	212030, г. Могилев, ул. Кулибина, 23	8-(0222)-24-26-93
ОАО «Мозырьдрев»	247760, Гомельская обл., г. Мозырь, ул. Социалистическая, 120	8-(02351)-5-65-93, 8-(02351)-5-68-12
ОАО «Мостовдрев»	231600, Гродненская обл., г. Мосты, ул. Советская, 38	8-(01515)-3-36-76
ОАО «Пинскдрев»	225710, Брестская обл., г. Пинск, ул. Ивана Чуклая, 1	8-(0165)-35-66-64
Пинская мебельная фабрика	225710, Брестская обл., г. Пинск, ул. Иркутско-Пинской дивизии, 52	8-(0165)-35-03-79
Городищенская мебельная фабрика	225730, Брестская обл., Пинский р-н, п. Городище, ул. Лунинецкая, 49	8-(0165)-38-55-33
Пинская спичечная фабрика	225710, Брестская обл., г. Пинск, ул. Брестская, 46	8-(0165)-35-19-26
УП «Пинскдревевромебель»	224000, г. Брест, ул. Катин Бор, 105	8-(0162)-93-45-55
ОАО «Речицадрев»	247500, Гомельская обл., г. Речица, ул. 10 лет Октября, 17/19	8-(02340)-2-30-42
ОАО «Стройдетали»	222410, Минская обл., г. Вилейка, ул. Стахановская, 134	8-(01771)-5-42-59
ОАО «Синявская мебельная фабрика»	222652, Минская обл., Клецкий р-н, д. Синявка, ул. Фабричная, 1	8-(01793)-5-30-70

Продолжение табл. 4

1	2	3
ОАО «Слониммебель»	231800, Гродненская обл., г. Слоним, ул. Торговая, 9	8-(01562)-2-55-95
ОАО «Слуцкая мебельная фабрика»	223610, Минская обл., г. Слуцк, ул. Копыльская, 18	8-(01795)-2-00-24
ОАО «Бумажная фабрика «Красная звезда»»	211156, Витебская обл., г. Чашники, ул. Гагарина, 20	8-(02133)-2-84-83
ОАО «Бумажная фабрика «Спартак»»	213010, Могилевская обл., г. Шклов, ул. Фабричная, 26	8-(02239)-2-17-04
ОАО «Светлогорский ЦКК»	247400, Гомельская обл., г. Светлогорск, ул. Заводская, 1	8-(02342)-2-22-68
ОАО «Белорусские обои»	220004, г. Минск, ул. Обойная, 12	8-(017)-26-61-80
ГЛХУ «Барановичский лесхоз»	225320, Брестская обл., г. Барановичи, ул. Маяковского, 7	8-(0163)-42-13-38
ГЛХУ «Брестский лесхоз»	224022, г. Брест, ул. Кобринская, 53	8-(0162)-43-47-63
ГЛХУ «Ивацевичский лесхоз»	225250, Брестская обл., г. Ивацевичи, ул. Лесная, 5	8-(01645)-2-19-79
ГОЛХУ «Кобринский опытный лесхоз»	225860, Брестская обл., г. Кобрин, ул. Советская, 79	8-(01642)-2-20-50
ГЛХУ «Лунинецкий лесхоз»	225650, Брестская обл., г. Лунинец, ул. Красная, 175	8-(01647)-2-66-10
ГЛХУ «Ляховичский лесхоз»	225370, Брестская обл., г. Ляховичи, ул. Восточная, 16	8-(01633)-2-31-85
ГЛХУ «Пружанский лесхоз»	225140, Брестская обл., г. Пружаны, ул. Горина-Коляды, 9	8-(01632)-7-13-25
ГЛХУ «Телеханский лесхоз»	225275, Брестская обл., Ивацевичский р-н, г. п. Телеханы	8-(01645)-3-11-51
ГЛХУ «Бегомльский лесхоз»	211730, Витебская обл., г. п. Бегомль, ул. Юхновца, 21	8-(02157)-3-35-54
ГЛХУ «Витебский лесхоз»	210033, г. Витебск, ул. Мира, 44	8-(0212)-24-33-66
ГОЛХУ «Глубокский опытный лесхоз»	211800, Витебская обл., г. Глубокое, ул. Пролетарская, 15	8-(02156)-2-13-02
ГЛХУ «Лепельский лесхоз»	211180, Витебская обл., г. Лепель, ул. Деповская, 1	8-(02132)-4-91-82
ГЛХУ «Лиозненский лесхоз»	211200, Витебская обл., г. п. Лиозно, ул. Курортная, 31	8-(02138)-4-11-40
ГОЛХУ «Оршанский опытный лесхоз»	211030, Витебская обл., г. Орша, ул. Могилевская, 106	8-(02162)-6-49-53
ГЛХУ «Полоцкий лесхоз»	211405, Витебская обл., г. Полоцк, пер. Калиновского, 38	8-(0214)-42-86-77
ГЛХУ «Голочинский лесхоз»	211070, Витебская обл., г. Голочин, ул. Октябрьская, 24	8-(02136)-3-34-64

Продолжение табл. 4

1	2	3
ГЛХУ «Ушачский лесхоз»	211430, Витебская обл., г. п. Ушачи, ул. Бобоедова, 6	8-(02158)-2-19-10
ГЛХУ «Буда-Кошелевский лесхоз»	247351, Гомельская обл., г. Буда-Кошелеево, ул. Лавриновича, 20	8-(02336)-2-86-21
ГЛХУ «Гомельский лесхоз»	246021, г. Гомель, ул. Ленинградская, 42	8-(0232)-39-51-36
ГЛХУ «Жлобинский лесхоз»	247210, Гомельская обл., г. Жлобин, пер. Революционный, 12	8-(02334)-2-21-01
ГЛХУ «Калинковичский лесхоз»	247710, Гомельская обл., г. Калинковичи, ул. Куйбышева, 44	8-(02345)-4-75-63
ГОЛХУ «Лельчицкий опытный лесхоз»	247840, Гомельская обл., г. п. Лельчицы, ул. Меньшикова, 75а	8-(02356)-5-18-62
ГОЛХУ «Мозырский опытный лесхоз»	247760, Гомельская обл., г. Мозырь, ул. Интернациональная, 168	8-(02351)-3-89-95
ГЛХУ «Петриковский лесхоз»	247940, Гомельская обл., г. Петриков, ул. Ленинская, 15а	8-(02350)-5-22-96
ГОЛХУ «Речицкий опытный лесхоз»	247500, Гомельская обл., Речицкий р-н, д. Пригородная, ул. Урожайная, 9	8-(02340)-4-56-70
ГЛХУ «Светлогорский лесхоз»	247400, Гомельская обл., г. Светлогорск, ул. Ленина, 51	8-(02342)-2-18-83
ГЛХУ «Волковысский лесхоз»	231900, Гродненская обл., г. Волковыск, ул. Советская, 159	8-(01512)-2-26-96
ГЛХУ «Гродненский лесхоз»	230030, г. Гродно, ул. Фестивальная, 16	8-(0152)-31-75-97
ГЛХУ «Дятловский лесхоз»	231460, Гродненская обл., г. п. Дятлово, ул. Новогрудская, 3	8-(01563)-2-12-70
ГЛХУ «Лидский лесхоз»	231300, Гродненская обл., г. Лида, пер. Фурманова, 10	8-(01561)-4-22-56
ГЛХУ «Новогрудский лесхоз»	231400, Гродненская обл., г. Новогрудок, ул. Мицкевича, 45	8-(01597)-2-05-64
ГЛХУ «Островецкий лесхоз»	231210, Гродненская обл., г. п. Островец, ул. Володарского, 36	8-(01591)-2-17-77
ГЛХУ «Слонимский лесхоз»	231800, Гродненская обл., г. Слоним, ул. Космонавтов, 34	8-(01562)-2-53-46
ГОЛХУ «Сморгонский опытный лесхоз»	231000, Гродненская обл., г. Сморгонь, ул. Комсомольская, 19	8-(01592)-2-10-58
ГЛХУ «Щучинский лесхоз»	231510, Гродненская обл., г. Щучин, ул. Куйбышева, 3	8-(01514)-2-17-61
ГЛХУ «Березинский лесхоз»	223310, Минская обл., г. Березино, ул. Веры Лесных, 3	8-(01715)-5-10-28
ГОЛХУ «Борисовский опытный лесхоз»	222120, Минская обл., г. Борисов, ул. Лопатина, 205а	8-(01777)-2-05-12

1	2	3
ГЛХУ «Вилейский лесхоз»	222410, Минская обл., г. Вилейка, ул. Красноармейская, 19	8-(01771)-5-40-53
ГОЛХУ «Воложинский опытный лесхоз»	222340, Минская обл., г. Воложин, ул. Садовая, 3	8-(01772)-5-57-72
ГЛХУ «Клецкий лесхоз»	222640, Минская обл., г. Клецк, ул. Победы, 143	8-(01793)-5-53-80
ГЛХУ «Логойский лесхоз»	223110, Минская обл., г. Логойск, ул. Лесная, 2	8-(01774)-5-57-52
ГЛХУ «Любанский лесхоз»	223810, Минская обл., г. Любань, ул. Первомайская, 59	8-(01794)-5-53-56
ГЛХУ «Молодечненский лесхоз»	222310, Минская обл., г. Молодечно, ул. Советская, 125	8-(01773)-3-42-72
ГЛХУ «Минский лесхоз»	220039, г. Минск, ул. Багратиона, 70	8-(017)-245-61-32
ГЛХУ «Пуховичский лесхоз»	222810, Минская обл., г. Марьина Горка, ул. Калинина, 14	8-(01713)-5-21-32
ГЛХУ «Слуцкий лесхоз»	223610, Минская обл., г. Слуцк, пер. Загородный, 9	8-(01795)-5-26-82
ГЛХУ «Смолевичский лесхоз»	222210, Минская обл., г. Смолевичи, ул. Первомайская, 72а	8-(01776)-5-55-47
ГЛХУ «Старобинский лесхоз»	223730, Минская обл., г. п. Старобин, ул. Краснознаменная, 41	8-(01710)-9-65-39
ГЛХУ «Стародорожский лесхоз»	222910, Минская обл., г. Старые Дороги, пер. Кирова, 22	8-(01792)-5-54-43
ГОЛХУ «Столбцовский опытный лесхоз»	222660, Минская обл., г. Столбцы, ул. 17 Сентября, 15	8-(01717)-5-45-93
ГЛХУ «Узденский лесхоз»	223400, Минская обл., г. Узда, пер. К. Маркса, 9	8-(01718)-5-55-80
ГЛХУ «Бобруйский лесхоз»	213827, Могилевская обл., г. Бобруйск, ул. Орджоникидзе, 99а	8-(0225)-7-37-65
ГЛХУ «Горечинский лесхоз»	213410, Могилевская обл., г. Горки, ул. Мира, 60	8-(02233)-5-20-02
ГЛХУ «Кличевский лесхоз»	213900, Могилевская обл., г. п. Кличев, ул. Ленинская, 45	8-(02236)-2-04-04
ГЛХУ «Могилевский лесхоз»	212011, г. Могилев, ул. Крупской, 140	8-(0222)-24-23-81
ГОЛХУ «Осиповичский опытный лесхоз»	213760, Могилевская обл., г. Осиповичи, ул. Проектируемая, 12	8-(02235)-2-20-31
ПКУП «Минскзеленстрой»	220000, г. Минск, ул. Притыцкого, 53	8-(017)-255-13-56, 8-(017)-255-47-13
УП «Минское лесопарковое хозяйство»	220092, г. Минск, ул. Малинина, 41	8-(017)-247-36-00

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования
«Белорусский государственный технологический университет»

Кафедра менеджмента и экономики природопользования

ОТЧЕТ

об организационно-экономической практике
(о преддипломной практике)

(наименование предприятия)

Выполнил(а) студент(ка) __ курса __ гр.
инженерно-экономического факультета

(Ф.И.О. студента)

Руководитель практики от предприятия

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от университета

(должность, Ф.И.О.)

Отчет защищен с оценкой _____
(оценка) _____
(подпись, Ф.И.О.)

МИНСК 20__ г.

ЛИТЕРАТУРА

1. Балабанов, И. Т. Инновационный менеджмент: учебник для вузов / И. Т. Балабанов. – СПб.: Питер, 2001. – 304 с.
2. Вершигора, Е. Е. Менеджмент: учеб. пособие / Е. Е. Вершигора, А. В. Неверов. – Минск: Амалфея, 2008. – 496 с.
3. Дашкевич, Е. А. Менеджмент качества: тексты лекций для студентов специальности 1-26 02 02 «Менеджмент» / Е. А. Дашкевич. – Минск: БГТУ, 2006. – 114 с.
4. Демидовец, В. П. Предпринимательский менеджмент: тексты лекций для студентов специальности 1-26 02 02 «Менеджмент» / В. П. Демидовец. – Минск, БГТУ, 2007. – 120 с.
5. Демидовец, В. П. Стратегический менеджмент: учеб. пособие для студентов экономических специальностей очной и заочной форм обучения / В. П. Демидовец. – Минск: БГТУ, 2005. – 145 с.
6. Ильин, А. И. Планирование на предприятии: учеб. пособие / А. И. Ильин. – Минск: Новое знание, 2000. – 414 с.
7. Кожарский, В. В. Основы бухучета / В. В. Кожарский. – Минск: Современная школа, 2006. – 350 с.
8. Масилевич, Н. А. Основы менеджмента: учеб. пособие / Н. А. Масилевич. – Минск: БГТУ, 2004. – 150 с.
9. Масилевич, Н. А. Финансовый менеджмент: учеб. пособие для студентов экономических специальностей вузов / Н. А. Масилевич. – Минск: БГТУ, 2006. – 330с.
10. Матвейко, А. П. Технология и оборудование лесозаготовительного производства: учебник / А. П. Матвейко. – Минск, 2006. – 448 с.
11. Менеджмент: метод. указания по дипломному проектированию для студентов специальности 1-26 02 02 «Менеджмент» очной и заочной форм обучения / сост.: А. В. Неверов, Е. В. Мещерякова. – Минск: БГТУ, 2005. – 53 с.
12. Мещерякова, Е. В. Конфликтология: тексты лекций для студентов специальности 1-26 02 02 «Менеджмент» / Е. В. Мещерякова. – Минск: БГТУ, 2008. – 114 с.
13. Правила рубок леса в Республике Беларусь: РД РБ 02080.019-2004. – Введ. 01.01.04. – Минск: Министерство лесного хозяйства Республики Беларусь, 2004. – 93 с.
14. Санкович, М. М. Производственный менеджмент в лесном комплексе: тексты лекций для студентов специальности 1-26 02 02 «Менеджмент» / М. М. Санкович. – Минск: БГТУ, 2008. – 280 с.

15. Суша, Г. З. Экономика предприятия: учеб. пособие / Г. З. Суша. – М.: Новое знание, 2005. – 470 с.
16. Фатхутдинов, Р. А. Производственный менеджмент: учебник / Р. А. Фатхутдинов. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1997. – 448 с.
17. Экономика предприятия: учеб. пособие / В. П. Волков [и др.]; под ред. А. И. Ильина, В. П. Волкова. – М.: Новое знание, 2003. – 677 с.
18. Янушко, А. Д. Экономика лесного хозяйства / А. Д. Янушко. – Минск: УП «ИВЦ Минфина», 2004. – 367 с.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Общие положения	3
2. Организация практики	5
3. Программа практики.....	7
3.1. Учебно-ознакомительная практика	7
3.1.1. Цели и задачи практики	7
3.1.2. Порядок прохождения практики	8
3.1.3. Содержание практики.....	10
3.1.4. Подведение итогов практики.....	11
3.2. Организационно-экономическая практика	12
3.2.1. Цели и задачи практики	12
3.2.2. Порядок прохождения практики	12
3.2.3. Содержание практики.....	13
3.2.4. Подведение итогов практики.....	16
3.3. Преддипломная практика	16
3.3.1. Цели и задачи практики	16
3.3.2. Порядок прохождения практики	17
3.3.3. Содержание практики.....	18
3.3.4. Подведение итогов практики.....	20
4. Базы практики.....	22
Приложение. Образец титульного листа отчета	28
Литература	29

УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ПРАКТИКИ

Составители: **Дашкевич** Елена Анатольевна
Мещерякова Елена Валентиновна
Демидовец Виктор Павлович

Редактор *О. А. Готовчик*
Компьютерная верстка *О. А. Готовчик*

Учреждение образования
«Белорусский государственный технологический университет».
220006. Минск, Свердлова, 13а.
ЛИ № 02330/0549423 от 08.04.2009.