

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ »

Утверждена  
проректором по учебной работе  
20 мая 2009 г.

## **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

### **СКВОЗНАЯ**

**учебная программа для специализации  
1-25 01 07 16 «Экономика и управление на предприятии  
лесного комплекса»**

МИНСК 2010

УДК 378.147.091.813:658(073)

ББК 74.58я.73

П 80

Учебная программа составлена на основе Образовательного стандарта Республики Беларусь и учебного плана по специализации 1-25 01 07 16 «Экономика и управление на предприятии лесного комплекса» и рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономики и управления на предприятиях химико-лесного комплекса. Протокол № 11 от 6 марта 2009 г.

Рекомендована к утверждению методической комиссией инженерно-экономического факультета. Протокол № 7 от 27 марта 2009 г.

Составители:

доцент *Н. Г. Синяк*;

доцент *И. И. Пищ*;

доцент *А. В. Ледницкий*

П – Производственная практика: сквозная учебная программа для специализации 1-25 01 07 16 «Экономика и управление на предприятии лесного комплекса» / сост. Н. Г. Синяк, И. И. Пищ, А. В. Ледницкий. – Минск : БГТУ, 2010. – 24 с.

© «Белорусский государственный  
технологический университет», 2010

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК И ИХ ВЗАИМОСВЯЗЬ.....	5
2.1. Виды практик и их взаимосвязь.....	5
2.2. Виды практик и заключение договоров с предприятиями.....	7
2.3. Контроль проведения практик и подведение итогов.....	9
3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОБЩЕИНЖЕНЕРНАЯ ПРАКТИКА..	10
3.1. Цели и задачи практики.....	10
3.2. Содержание практики.....	11
3.2.1. Лесное хозяйство.....	11
3.2.2. Лесозаготовки.....	11
3.2.3. Деревообработка.....	11
3.2.4. Экономические дисциплины.....	12
4. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИ- ЧЕСКАЯ ПРАКТИКА.....	12
4.1. Цели практики.....	12
4.2. Задачи практики.....	12
4.3. Содержание практики.....	13
5. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА.....	13
5.1. Цель практики.....	13
5.2. Задачи практики.....	14
5.3. Содержание практики.....	14
6. ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Образец оформления титульного листа.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Перечень предприятий и учреждений, плани- руемых для проведения практик.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Примерные графики прохождения практик.....	22

## ВВЕДЕНИЕ

Программой развития национальной системы образования предъявляются высокие требования к качеству подготовки специалистов высшей школы, рациональному сочетанию их теоретических знаний с умением решать практические задачи, скорейшей адаптации молодых специалистов в условиях производственной деятельности и активному участию в научно-исследовательской работе.

Решению поставленных задач должны способствовать организация и проведение производственных практик. Настоящая сквозная программа организации общеинженерной, организационно-экономической и преддипломной практик студентов специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» специализации 1-25 01 07 16 «Экономика и управление на предприятии лесного комплекса» (далее – Программа) разработана в соответствии с образовательным стандартом Республики Беларусь, учебным планом по специальности 1-25 01 07 16 «Экономика и управление на предприятии лесного комплекса» и Положением об учебных практиках студентов УО «Белорусский государственный технологический университет», утвержденным ректором БГТУ 31.03.2004 г.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Все практики, предусмотренные учебным планом специальности «Экономика и управление на предприятии», являются частью образовательного процесса подготовки специалистов, продолжением учебного процесса в производственных условиях и должны проводиться в передовых организациях и учреждениях лесного хозяйства, лесозаготовок и деревообработки. В сквозной программе практики должны найти требования квалификационных характеристик экономистов-менеджеров предприятий лесного комплекса.**

Кроме того, в сквозной программе должна быть обеспечена преемственность практик на разных курсах и предусмотрено решение возрастающих по сложности теоретических и производственных задач.

Студенты направляются на практику в соответствии с договорами между БГТУ и предприятиями, учреждениями и организациями независимо от их организационно-правовых форм, которые обязаны представлять места для прохождения практики.

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь № 398

от 15.06.06 г. «Об утверждении норм расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, включаемых в состав затрат по производству и реализации продукции, товаров (работ, услуг), учитываемых при налогообложении на подготовку кадров», – «норма расходов на подготовку кадров по договорам, заключенным с учреждениями, обеспечивающими получение высшего, среднего специального и профессионально-технического образования, – в размере не более 2% затрат на оплату труда работников этих организаций и индивидуальных предпринимателей за отчетный период, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь».

Во время практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если характер работы соответствует требованиям программы практики.

Студенты, заключившие договоры с предприятиями, учреждениями и организациями на трудоустройство, проходят практику, как правило, в этих организациях.

С момента зачисления студентов в период практики на рабочие места на них распространяются правила внутреннего распорядка и охраны труда, действующие в организации.

Оценка по практике или зачет приравниваются к соответствующим оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, проходят практику повторно в свободное от учебы время.

Во время практики за студентами-стипендиатами независимо от получения ими заработной платы по месту практики сохраняется право на получение стипендии.

За период прохождения практик, связанных с выездом из места расположения БГТУ, студентам выплачиваются суточные и проездные в соответствии с действующим законодательством.

Студенты, по личной просьбе выезжающие на практику за пределы Республики Беларусь, все расходы берут на себя, за исключением проезда в пределах границ страны.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИК**

### **2.1. Виды практик и их взаимосвязь**

Данная программа является учебно-методическим документом, определяющим проведение различных видов практик по специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» специали-

зации 1-25 01 07 16 «Экономика и управление на предприятии лесного комплекса».

Учебным планом специальности предусмотрены следующие виды практик:

- производственная общеинженерная (3-й курс, продолжительность – 4 недели);
- производственная организационно-экономическая (4-й курс, продолжительность – 4 недели);
- преддипломная (5-й курс, продолжительность – 6 недель).

В квалификационной характеристике ОС Республики Беларусь 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» отмечается, что выпускник после адаптации должен уметь решать следующие профессиональные задачи:

- планирование хозяйственной деятельности организаций различных форм собственности;
- применение методов и инструментов экономического обоснования инвестиционных и инновационных проектов;
- управление экономическими процессами и деятельностью субъектов хозяйствования;
- разработка стратегий развития;
- использование современных информационных технологий для решения экономических задач;
- оценка результатов хозяйственной деятельности предприятий отраслей, в том числе экономический анализ экономических процессов и производственной деятельности;
- применение эффективных методов анализа и оценки деятельности субъектов хозяйствования.

Решению этих задач должна способствовать сквозная программа практик. Взаимосвязь теоретических дисциплин учебного плана, имеющих прямое отношение к практической подготовке студентов, с производственными практиками на разных курсах для специализации 1-25 01 07 16 «Экономика и управление на предприятии лесного комплекса» приведена на схеме (рисунок).

Дисциплины, указанные слева соответствующего вида практики, уже изучены студентами, и производственная практика способствует закреплению знаний, полученных на лекциях и практических занятиях. Одновременно производственная практика готовит студентов к изучению специальных дисциплин (на схеме они приведены справа от соответствующего вида практики). Из схемы видно, что некоторые дисциплины связаны с несколькими практиками.

Изложенная методика позволяет системно и обоснованно сформулировать цели и задачи практик на весь период обучения студентов в вузе, а также цели и задачи практики на каждом курсе, которые указываются в соответствующих разделах сквозной практики.

## **2.2. Базы практик и заключение договоров с предприятиями**

Ежегодно университет в лице заведующего практикой совместно с деканатом и кафедрами не позднее 1 декабря текущего года заключает договоры (в двух экземплярах) с предприятиями, организациями и учреждениями.

В качестве баз практики выбираются передовые предприятия лесного хозяйства, лесной и деревообрабатывающей промышленности, оснащенные современным оборудованием, применяющие прогрессивные технологии, и соответствующие профилю подготовки специалистов.

Утвержденный ректором БГТУ «перечень предприятий и учреждений, планируемых для проведения практик» студентами специальности 1-25 01 07 16 «Экономика и управление на предприятии лесного комплекса», приведен в прил. 1 и 2.

Основанием для выезда студентов на место прохождения практики является приказ ректора, который за два месяца до начала готовит кафедра, ответственная за проведение практики.

В приказе по университету указывается: факультет, курс, группа, фамилии, имена и отчества студентов, направляемых на практику на конкретное предприятие, сроки прохождения практики, руководители практики от университета.

Руководитель предприятия (базы практики) издает приказ о проведении практики, в котором определяет сроки ее проведения и порядок организации, предусматривает мероприятия по созданию условий выполнения программы практики и назначает руководителя практики от предприятия.

Руководитель практики от кафедры обеспечивает выполнение студентами объема работ, предусмотренных рабочей программой и календарным планом практики, а также осуществляет контроль работы каждого студента.

Руководитель практики от предприятия осуществляет контроль работы студентов, организует консультации ведущих специалистов предприятия, обеспечивает условия для сбора материалов по программе практики и решает все организационные вопросы, связанные с ее прохождением.



Рисунок Схема непрерывной практической подготовки студентов специализации «Экономика и управление на предприятии лесного комплекса»

По ее окончании выдает характеристику на студента с оценкой объема и качества выполненных работ и активности участия в выполнении реальных мероприятий. Руководитель от предприятия может участвовать в работе комиссии по приему отчетов об итогах практики.

### **2.3. Контроль проведения практик и подведение итогов**

Контроль проведения практики имеет целью выявление и устранение недостатков и оказание помощи студентам в выполнении программы практики.

Контроль со стороны университета должен осуществляться:

- руководителями практики;
- заведующими кафедрами «Экономика и управление на предприятии химико-лесного комплекса» и технологических дисциплин;
- заведующим учебно-производственной практики и представителями деканатов.

Руководитель практики от университета обязан:

- контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка предприятия и общежития;
- отстранять нарушающего дисциплинарные нормы студента от практики, направив докладную записку в деканат;
- периодически обследовать бытовые условия студентов, проживающих в общежитиях предприятий;
- содействовать выполнению студентами индивидуальных заданий.

Руководитель практики от предприятия обязан:

- организовать вводный инструктаж по технике безопасности;
- организовать распределение студентов по рабочим местам;
- организовать обзорные экскурсии и лекции;
- следить за дисциплиной студентов на предприятии;
- содействовать студентам в подборе необходимых для выполнения заданий материалов.

Итоги практики студента оцениваются. Оценку выставляет комиссия в составе не менее двух преподавателей кафедры (с возможным участием руководителей практики от предприятий) на основании:

- заполненного дневника практики;
- отчета о практике.

При оценке результатов практики учитываются содержание и качество отчета, глубина проработки вопросов индивидуального задания, отношение студента к работе на рабочем месте, соблюдение им

трудовой дисциплины, характеристика студента предприятием, начальником цеха или участка; его взаимоотношения с членами трудового коллектива

При проверке отчета оценивается практическое овладение важнейшими сведениями о современных направлениях развития отрасли и выполнение программы практики.

Оценка ставится преподавателем на отчете о практике, в зачетной ведомости и зачетной книжке студента.

При неудовлетворительной оценке практика не засчитывается и студент должен пройти ее повторно в свободное от основной учебы время. В отдельных случаях ректор может рассмотреть вопрос о возможности дальнейшего пребывания студента в университете.

По итогам практики технологическая кафедра или кафедра экономики и управления на предприятиях химико-лесного комплекса составляет общий отчет, который содержит все сведения о производственной практике и дает полное представление о положительных и отрицательных сторонах ее проведения.

### **3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОБЩЕИНЖЕНЕРНАЯ ПРАКТИКА**

#### **3.1. Цели и задачи практики**

*Цели практики:*

– ознакомление студентов с организационной и производственной структурой лесохозяйственного, лесозаготовительного и деревообрабатывающего предприятия;

– закрепление полученных теоретических знаний по технологическим дисциплинам, организации производства, его механизации и автоматизации, а также менеджменту, бухгалтерскому учету, анализу хозяйственной деятельности.

*Задачи практики:* 1) изучение организационной и производственной структуры предприятий лесного хозяйства, лесозаготовок и деревообработки; оборудования, технологии, механизации и автоматизации работ в соответствующих производствах; прогрессивных форм и методов организации труда, улучшения использования лесосырьевых ресурсов; 2) приобретение опыта работы мастера и начальника производственного участка; 3) участие в работе производственных совещаний, проводимых на предприятии.

## **3.2. Содержание практики**

За время прохождения производственной общеинженерной практики студенту необходимо в соответствии с целями и задачами собрать, обобщить, проанализировать и дать в отчете оценку деятельности соответствующих предприятий.

**3.2.1. Лесное хозяйство.** Производственная и организационная структура лесхоза, лесной фонд и режим ведения хозяйства в нем.

Лесосеменное дело, питомничное хозяйство, лесные культуры, подготовка и отвод лесосечного фонда, виды рубок, таксация лесосечного фонда, рубки главного пользования, уход за лесом и рубки ухода, охрана леса, лесозащитные мероприятия, лесохозяйственное хозяйство, источники и порядок финансирования лесохозяйственного производства, организация, оплата и охрана труда в лесхозах.

**3.2.2. Лесозаготовки.** Общие сведения о предприятии. Лесосечные работы: подготовительные и основные (валка деревьев, трелевка древесины, очистка деревьев от сучьев, погрузка древесины на лесовозный транспорт, очистка лесосек, вспомогательные работы на лесосеке).

Вывозка заготовительной древесины: типы транспорта, способы вывозки, характеристика лесотранспортных путей.

Работы на нижнем складе: тип и назначение, годовой грузооборот, технологическая схема, виды технологических потоков, основные показатели работы склада, цехи переработки древесины, штабелевка и отгрузка готовой продукции, вспомогательные производства.

Организация и оплата труда, охрана труда, индивидуальное задание; производственные экскурсии, сбор материалов для курсового проекта.

**3.2.3. Деревообработка.** Общие сведения о предприятии. Технология лесопильного производства: характеристика сырья, способы хранения, схемы складов, способы распиловки, технологические операции и оборудование, схемы расположения оборудования, сортировка пиломатериалов, охрана труда

Сушка древесины: характеристика пиломатериалов, устройства сушильных камер, способы и правила формирования пакетов, планировка сушильного цеха, режимы сушки, противопожарное оборудование, технико-экономические показатели сушки.

Технология клееных материалов и плит: размерно-качественные

характеристики сырья, организация работ на складе сырья, лущение чураков, сушка и сортировка шпона, приготовление клеев, склеивание фанеры, режимы склеивания; обработка, сортировка, маркировка и упаковка фанеры; оборудование для производства фанеры, показатели его использования; охрана труда и окружающей среды при производстве фанеры.

Технология изделий из древесины: состав и конструкции изделий, виды соединений, фурнитура, категории отделки; материалы, применяемые для производства изделий; технологический процесс изготовления изделия, отделка, сборка и упаковка, организация труда на каждой стадии технологического процесса, применяемое оборудование, технический контроль качества, удаление и переработка отходов, охрана труда и окружающей среды. Сбор материалов для курсового проекта.

**3.2.4. Экономические дисциплины.** Экономические дисциплины: экономика предприятия, бухгалтер, анализ хозяйственной деятельности, менеджмент. По названным дисциплинам следует:

– закрепить знания по обеспечению эффективной деятельности и развития предприятия, эффективности использования производственных ресурсов, комплексного обоснования принимаемых управленческих решений;

– приобрести опыт оформления хозяйственных операций первичными учетными документами, научиться составлять бухгалтерские записи хозяйственных операций и ознакомиться с составлением бухгалтерского баланса;

– закрепить знания и приобрести опыт оценки анализируемых показателей; определения факторов, влияющих на них;

– ознакомиться с опытом проектирования организационных структур, методик управления организационными процессами, оценки эффективности управления.

## **4. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

### **4.1. Цель практики.**

Закрепление и углубление теоретических знаний и приобретение практических навыков в профессиональной деятельности экономиста-менеджера.

## **4.2. Задачи практики.**

Закрепить теоретические знания и умения студентов по:

- организации производства и труда, маркетингу, логистике, экономике и управлению хозяйственными рисками, инновациями, оценке недвижимости, планированию, внешнеэкономической деятельности предприятия;
- производственному планированию и управлению, стратегическому планированию, инновационной деятельности предприятия;
- финансам предприятия: сущность финансов, финансовая система, управление финансами, финансовый рынок, финансы организаций, инвестиции в реальные и оборотные активы, структуры и стоимость капитала, финансовое планирование, финансовый контроль, финансовое состояние предприятия, методика расчета основных налогов и сборов, налоговая система, ответственность за нарушение налогового законодательства.
- охране труда: правовые и организационные основы охраны труда, основы производственной санитарии, требования безопасности к оборудованию и производственным процессам, электробезопасность, пожарная охрана. Обеспечение безопасности жизнедеятельности объекта;
- сбору необходимой информации для выполнения курсовой работы и по инвестиционному проектированию.

## **4.3. Содержание практики**

Конкретное содержание организационно-экономической практики на любом предприятии (учреждении) определяется индивидуальным заданием, выдаваемым каждому студенту, и программой практики. Индивидуальное задание, как правило, направлено на то, чтобы изучить конкретный технологический процесс либо технологическую стадию, ознакомиться с особенностями конструкции и принципами работы основного технологического оборудования, технико-экономическими показателями работы производства.

За время практики необходимо собрать материал, который после соответствующей переработки оформляется в виде отчета о практике и предоставляется к защите.

# **5. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

## **5.1. Цели практики:**

- освоение и закрепление знаний и умений студентов, получен-

ных по всему курсу обучения;

- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в конкретных производственных условиях;
- сбор и подготовка необходимой информации для выполнения дипломного проекта.

### **5.2. Задачи практики:**

- закрепить теоретические знания и практические навыки по технологическим дисциплинам, экономике, организации, планированию, управлению предприятием и др.;
- приобрести практические навыки оценки, анализа и самостоятельного решения конкретных инженерно-экономических и управленческих задач по специальности экономиста-менеджера;
- приобрести опыт ведения оперативного, статистического и бухгалтерского учета и отчетности на предприятии;
- собрать и обобщить конкретный информационный материал в соответствии с темой дипломного проекта.

### **5.3. Содержание практики**

За время прохождения практики студенту следует:

- собрать и систематизировать информацию за 3–5 лет о производственной и организационной структуре предприятия, объемах производства и качестве продукции, рынках сбыта и использовании производственных мощностей, основных и оборотных средств;
- дать оценку существующих технологических процессов, используемого оборудования; норм расхода сырья, материалов, потерь, степени обеспеченности материальными ресурсами;
- обобщить информацию об использовании трудовых ресурсов, форм и систем оплаты труда, организации плановой работы, учета и отчетности, финансового состояния предприятия, охраны труда, окружающей среды и безопасности жизнедеятельности;
- провести анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия и дать оценку эффективности его работы;
- наметить совместно с руководителем практики от предприятия организационно-технические мероприятия по разрешению проблемы, исследуемой в дипломном проекте;
- принять участие в разработке плановых заданий цехам, мастерским, участкам, подведении итогов их работы на производственных совещаниях; оказать помощь в проведении экономических расчетов,

составлении соответствующих форм отчетности и анализе производственно-хозяйственной деятельности.

## **6. ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ**

Студент составляет индивидуальный письменный отчет о практике на предприятии в свободное от основной работы время по мере накопления материала. Письменный отчет должен содержать конкретные сведения по всем вопросам программы практики, выводы и предложения, а также отчет об индивидуальном задании. Для оформления письменного отчета и дневника студенту выделяется в конце практики 2 дня.

Отчет пишется на бумаге формата А4 с соблюдением следующих размеров полей: левого – не менее 25 мм; правого не менее 8 мм, верхнего и нижнего – не менее 15 мм; расстояние между строками – 8–10 мм. При написании и оформлении отчета следует руководствоваться стандартом предприятия на курсовое проектирование.

Рекомендуется следующий порядок изложения материала в отчете: титульный лист (образец в прил. 1); основная часть согласно программе практики; выводы и предложения; индивидуальное задание; список использованных источников.

После оформления отчет подписывается студентом, затем передается руководителю практики от предприятия на рассмотрение и подпись, которая удостоверяется печатью предприятия.

Неотъемлемой частью отчета о практике является дневник установленной формы, который студент ведет в процессе ее прохождения. Перед отъездом с предприятия студент представляет дневник руководителю практики от предприятия, который его подписывает и дает характеристику на студента (качество выполненной работы, поведение во время прохождения практики). Затем соответствующие разделы дневника заверяются печатью предприятия.

По возвращении с практики студент должен в трехдневный срок сдать отчет и дневник на кафедру. Руководитель практики от вуза после просмотра всех материалов назначает время защиты отчета.

Зачет по практике принимает комиссия в составе преподавателей кафедры с возможным приглашением руководителя практики от предприятия. Неудовлетворительная оценка отчета о практике влечет за собой повторное ее прохождение.

Графики прохождения практик приведены в прил. 3.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Образец оформления титульного листа**

**УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ »**

**Кафедра экономики и управления на предприятиях  
химико-лесного комплекса**

**ОТЧЕТ**

о \_\_\_\_\_ практике  
(название практики)

Выполнил: студент ИЭФ  
\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Руководитель практики от  
университета \_\_\_\_\_  
(должность, степень)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Руководитель практики от  
предприятия \_\_\_\_\_  
(должность, степень)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Минск 200\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2****Перечень базовых предприятий**

**Для прохождения технико-экономической производственной практики студентов специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»**

<b>№</b>	<b>Название предприятия</b>	<b>Адрес</b>
1.	ГЛХУ «Крупский лесхоз»	222020, пос. Крупский, ул. Победы, 26
2.	ГЛХУ «Березинский лесхоз»	223310, г. Березино, ул. Пролетарская, 96
3.	ГЛХУ «Рогачевский лесхоз»	247673, г. Рогачев, ул. Октябрьская, 21
4.	ГЛХУ «Стародорожский лесхоз»	222910, г. Старые Дороги, пер. Кирова, 22
5.	ГЛХУ «Пуховичский лесхоз»	222810, г. Марьино Горка, ул. Калинина, 14
6.	ГЛХУ «Лепельский лесхоз»	211180, г. Лепель, ул. Деповская, 1
7.	ГЛХУ «Светлогорский лесхоз»	247400, г. Светлогорск, ул. Ленина, 51
8.	ГЛХУ «Житковичский лесхоз»	247960, г. Житковичи, ул. Октябрьская, 62
9.	ГЛХУ «Барановичский лесхоз»	225320, г. Барановичи, ул. Маяковского, 7
10.	ГЛХУ «Червенский лесхоз»	223210, г. Червень, ул. Барыкина, 16
11.	ГЛХУ «Петриковский лесхоз»	247940, г. Петриков, ул. Ленинская, 15а
12.	ГЛХУ «Бешенковичский лесхоз»	211350, г. Бешенковичи, ул. Мичурина, 1
13.	ГЛХУ «Речицкий лесхоз»	247500, г. Речица, ул. Луначарского, 1
14.	ГЛХУ «Копыльский лесхоз»	223910, г. Копыль, ул. Заозерная, 26
15.	ГЛХУ «Шумилинский лесхоз»	211260, Шумилино, ул. Северная, 7
16.	ОАО «Белорусские обои»	220004, г. Минск, ул. Обойная, 12
17.	ОАО «Минскдрев»	220100, г. Минск, ул. Социалистическая, 20
18.	ГЛХУ «Бегомльский лесхоз»	211730, г/п Бегомль, ул. Юхновца, 21
19.	ГЛХУ «Краснопольский лесхоз»	213560, Краснополье, ул. Зевина, 20
20.	ГЛХУ «Климовичский лесхоз»	213600, г/п Климовичи, ул. Юбилейная, 24
21.	ГЛХУ «Витебский лесхоз»	210033, г. Витебск, ул. Мира, 44
22.	ГЛХУ «Октябрьский лесхоз»	247300, г/п Октябрьский, ул. Драпезы, 6
23.	ГЛХУ «Богушевский лесхоз»	211510, г. Богушевск, ул. Заслонова, 66
24.	ГЛХУ «Бельничский лесхоз»	213051, г/п Бельничи, ул. Советская, 48
25.	ГЛХУ «Глусский лесхоз»	213860, г. Глусск, ул. Горького, 28
26.	РУП «Ново-Сверженский лесозавод»	222600, г. Столбцы, д. Новосверженск

## Продолжение таблицы

№	Название предприятия	Адрес
27.	ЗАО «Мозырьлес»	247760, г. Мозырь, ул. Советская, 25
28.	ОАО «Мостовдрев»	231600, г. Мосты, ул. Советская, 38
29.	ОАО «Бобруйский леспромхоз»	213826, г. Бобруйск, ул. Пушкина, 159
30.	ОАО «Борисовский леспромхоз»	222120, г. Борисов, ул. Заводская, 29
31.	ОАО «Витебсклес»	210013, г. Витебск, ул. Ленинградская, 119а
32.	ОАО «Житковичлес»	247960, г. Житковичи, ул. К. Маркса, 80
33.	ОАО «Лунинецлес»	225650, г. Лунинец, ул. Первомайская, 56
34.	ОАО «Мозырьский леспромхоз»	247760, г. Мозырь, ул. Советская, 25
35.	ОАО «Молодечнолес»	222310, г. Молодечно, ул. Виленская, 24
36.	ОАО «Полоцклес»	211400, Полоцк-ГСП, ул. Строительная, 2
37.	ОАО «Плещеницлес»	223130, г/п Плещеницы, ул. Фрунзе, 9
38.	ОАО «Гуровский леспромхоз»	247993, Житковичский р-н, п. Хвоенск, ул. Ленинская
39.	ЧУП «Брестская мебельная фабрика»	224013, г. Брест, ул. Краснознаменная, 2
40.	Ружанская мебельная фабрика	225154, г/п Ружаны, ул. Советская, 9а
41.	ОАО «Бобруйская мебельная фабрика им. Осипенко»	213805, г. Бобруйск, ул. Рабочая, 23
42.	ОАО «Червенский леспромхоз»	223210, г. Червень, ул. Советская, 47
43.	ЗАО «Бобруйскмебель»	213805, г. Бобруйск, ул. Ново-Шоссейная, 2
44.	ОАО «Богушевскмебель»	211510, г/п Богушевск, ул. Володарского, 23
45.	ОАО «Борисовдрев»	222120, г. Борисов, ул. 30 лет ВЛКСМ, 18
46.	ОАО «Витебскмебель»	210604, г. Витебск, ул. Ак. Павлова, 48
47.	ОАО «Могилевлес»	212030, г. Могилев, ул. Кулибина, 23
48.	Гомельский фанероспичечный комбинат	246042, г. Гомель, ул. Севастопольская, 61
49.	Гомельский леспромхоз	246027, г. Гомель, ул. Мозырьская, 14
50.	ОАО Гомельская мебельная фабрика «Прогресс»	246008, г. Гомель, ул. Лещинская, 49
51.	ОАО «Мозырьдрев»	247760, Мозырь, ул. Социалистическая, 120
52.	Ельская мебельная фабрика	247820, г. Ельск, пос. Красный Пильщик
53.	ОАО «Калинковичская мебельная фабрика»	247710, г. Калинковичи, ул. Аллея Маркса, 30
54.	Ивацевичский леспромхоз	225250, г. Ивацевичи, ул. В. Клютко, 39

## Продолжение таблицы

<b>№</b>	<b>Название предприятия</b>	<b>Адрес</b>
55.	ОАО «Минскмебель»	220123, г. Минск, ул. Хоружей, 25
56.	ЗАО «Молодечномебель»	222310, г. Молодечно, ул. Дроздовича, 14
57.	Вилейская мебельная фабрика	222410, г. Вилейка, ул. Волянца, 7
58.	ОАО «Могилевдрев»	212003, г. Могилев, пер. Гаражный, 10
59.	ОАО «Фандок»	213802, г. Бобруйск, ул. Ленина, 95
60.	ОАО «Борисовский ДОК»	222120, г. Борисов, ул. Заводская, 45
61.	ОАО «Витебскдрев»	210008, г. Витебск, пер. Стахановский, 7
62.	ОАО «Гомельобои»	246021, г. Гомель, ул. Севастопольская, 45
63.	ОАО «Гродненская мебельная фабрика»	230011, г. Гродно, ул. Герасимовича, 1
64.	ОАО «Ивацевичдрев»	225250, г. Ивацевичи, ул. Заводская, 4
65.	ОАО «Минскпроектмебель»	220073, г. Минск, ул. Кальварийская, 33
66.	Пинская мебельная фабрика	225710, г. Пинск, ул. Иркутско-Пинской дивизии, 52
67.	ОАО «Речицадрев»	247500, г. Речица, ул. 10 лет Октября, 17/19
68.	ОАО «Слониммебель»	231800, г. Слоним, ул. Торговая, 9
69.	Мозырьская мебельная фабрика	247760, г. Мозырь, ул. Гоголя, 61
70.	Ельский леспромхоз	247820, г. Ельск, ул. 9-го Мая
71.	ЗАО «Пинскдрев»	225710, г. Пинск, ул. И. Чуклая, 1
72.	Пинская спичечная фабрика	225710, г. Пинск, ул. Брестская, 46
73.	ОАО «Слуцкая мебельная фабрика»	223610, г. Слуцк, ул. Копыльская, 18
74.	ОАО «Лесдревпром»	220600, г. Минск-50, ГСП, ул. К. ааркса, 16
75.	ГЛХУ «Глубокский лесхоз»	211800, г. Глубокое, ул. Пролетарская, 15
76.	ГЛХУ «Волковысский лесхоз»	231900, г. Волковыск, ул. Советская, 159
77.	ГЛХУ «Гродненский лесхоз»	230030, г. Гродно, ул. Фестивальная, 16
78.	ГЛХУ «Дятловский лесхоз»	231460, г/п Дятлово, ул. Новогрудская, 3
79.	ГЛХУ «Лидский лесхоз»	231300, г. Лида, пер. Фурманова, 10
80.	ГЛХУ «Новогрудский лесхоз»	231400, г. Новогрудок, ул. Мицкевича, 45
81.	ГЛХУ «Островецкий лесхоз»	231210, г/п Островец, ул. Володарского, 36
82.	ГОЛХУ «Сморгонский опытный лесхоз»	231000, г. Сморгонь, ул. Комсомольская, 19

## Продолжение таблицы

№	Название предприятия	Адрес
83.	ГЛХУ «Поставский лесхоз»	211840, г. Поставы, ул. Красноармейская, 163
84.	ГОЛХУ «Борисовский опытный лесхоз»	222120, г. Борисов, ул. Лопатина, 205-а
85.	ГЛХУ «Вилейский лесхоз»	222410, г. Вилейка, ул. Красноармейская, 19
86.	Негорельский учебно-опытный лесхоз	222730, п. Городище
87.	ГЛХУ «Брестский лесхоз»	224022, г. Брест, ул. Кобринская, 53
88.	ГЛХУ «Кобринский лесхоз»	225860, г. Кобрин, ул. Советская, 79
89.	ГЛХУ «Лунинецкий лесхоз»	225650, г. Лунинец, ул. Красная, 175
90.	ГЛХУ «Ляховичский лесхоз»	225370, г. Ляховичи, ул. Восточная, 16
91.	ГЛХУ «Пружанский лесхоз»	225140, г. Пружаны, ул. Горина-Коляды, 9
92.	ГЛХУ «Телеханский лесхоз»	225275, г.п. Телеханы
93.	ГЛХУ «Бобруйский лесхоз»	213827, г. Бобруйск, ул. Орджоникидзе, 99
94.	ГЛХУ «Горечский лесхоз»	213410, г. Горки, ул. Мира, 60
95.	ГЛХУ «Кличевский лесхоз»	213900, г. Кличев, ул. Ленинская, 45
96.	ГЛХУ «Кобринский лесхоз»	225860, г. Кобрин, ул. Советская, 79
97.	ГЛХУ «Логойский лесхоз»	223110, г. Логойск, ул. Лесная, 2
98.	ГЛХУ «Любанский лесхоз»	225860, г. Любань, ул. Советская, 125
99.	ГЛХУ «Молодеченский лесхоз»	222310, г. Молодечно, ул. Первомайская, 59
100.	ГЛХУ «Смолевичский лесхоз»	222210, г. Смолевичи, ул. Первомайская, 72а
101.	ГЛХУ «Слуцкий лесхоз»	223610, г. Слуцк, пер. Загородный, 9
102.	ГЛХУ «Старобинский лесхоз»	223710, г/п Старобин, ул. Краснознаменная, 41
103.	ГЛХУ «Столбцовский лесхоз»	222660, г. Столбцы, ул. 17 сентября, 15
104.	ГЛХУ «Узденский лесхоз»	223400, г. Узда, пер. К. Маркса, 9
105.	ГЛХУ «Могилевский лесхоз»	212011, г. Могилев, ул. Крупской, 140
106.	ГОЛХУ «Осиповичский опытный лесхоз»	213760, г. Осиповичи, ул. Проектируемая, 12
107.	ГЛХУ «Буда-Кошелевский лесхоз»	247351, г. Буда-Кошелев, ул. Лавринovichа, 20
108.	ГЛХУ «Жлобинский лесхоз»	247210, г. Жлобин, пер. Революционный, 12
109.	ГЛХУ «Калинковичский лесхоз»	247710, г. Калинковичи, Аллея Маркса, 25
110.	ГОЛХУ «Мозырский опытный лесхоз»	247760, г. Мозырь, ул. Интернациональная, 168
111.	ГЛХУ «Минский лесхоз»	220037, г. Минск, ул. Багратиона, 70
112.	ОАО «Гомельдрев»	246042, г. Гомель, ул. Достоевского, 3

## Продолжение таблицы

<b>№</b>	<b>Название предприятия</b>	<b>Адрес</b>
113.	ОАО «Жлобинмебель»	247210, г. Жлобин, ул. Подъездная, 2
114.	УП «Минское лесопарковое хозяйство»	220101, г. Минск, ул. Малинина, 41
115.	ГОЛХУ «Воложинский опытный лесхоз»	222340, г. Воложин, ул. Садовая, 3
116.	ГЛХУ «Ушачский лесхоз»	211430, г/п Ушачи, ул. Лесная, 6
117.	ГЛХУ «Толочинский лесхоз»	211070, г. Толочин, ул. Октябрьская, 24
118.	ГЛХУ «Полоцкий лесхоз»	211405, г. Полоцк, пер. Калиновского, 38
119.	ГЛХУ «Оршанский опытный лесхоз»	222210, г. Смолевичи, ул. Первомайская, 72а
120.	ГЛХУ «Чериковский лесхоз»	213533, г. Чериков, ул. Калинина, 20
121.	Барановичская мебельная фабрика	225320, г. Барановичи, ул. Брестская, 73

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### Примерные графики прохождения практик

#### *Общеинженерная практика*

1. Прохождение инструктажа по технике безопасности, решение организационных вопросов – 1 день.
2. Ознакомление с предприятием и его производством – 2 дня.
3. Изучение технологического процесса. Используемое сырье и материалы, виды продукции. Технологические схемы – 3 дня.
4. Изучение устройства технологического оборудования – 2 дня.
5. Изучение системы качества продукции и сырья – 2 дня.
6. Ознакомление с вопросами по охране труда и окружающей среды – 2 дня.
7. Сбор материалов для курсового проектирования – 3 дня.
8. Сбор и изучение материалов по экономике предприятия, менеджменту, бухгалтерскому учету, анализу хозяйственной деятельности, управлению персоналом – 5 дней.
9. Работа в библиотеке предприятия – 2 дня.
10. Обработка и систематизация собранного материала и написание отчета.

#### *Организационно-экономическая практика*

1. Прохождение инструктажа по технике безопасности, решение организационных вопросов – 1 день.
2. Общая характеристика деятельности предприятия – 2 дня.
3. Маркетинговая и инвестиционная деятельность – 3 дня.
4. Планирование на предприятии – 3 дня.
5. Управление инновациями – 3 дня.
6. Организация, нормирование и оплата труда – 3 дня
7. Управление хозяйственными рисками – 1 день.
8. Логистика – 1 день
9. Финансы и налогообложения – 2 дня.
10. Сбор материалов для курсового проектирования – 2 дня.
11. Выполнение индивидуального задания – 2 дня.
12. Оформление отчета – 2 дня.

## **Преддипломная практика**

1. Прохождение инструктажа по технике безопасности, решение организационных вопросов – 1 день.
2. Общая характеристика деятельности предприятия – 3 дня.
3. Технологический процесс изготовления продукции и направления его совершенствования – 2 дня.
4. Планирование на предприятии – 2 дня.
5. Анализ производственно-хозяйственной деятельности – 10 дней.
6. Управление инновационным развитием – 4 дня.
7. Охрана труда, окружающей среды и безопасности жизнедеятельности – 2 дня.
8. Сбор материалов для дипломного проектирования – 8 дней.
9. Выполнение индивидуального задания – 2 дня.
10. Оформление отчета.

Учебное издание

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

Составители: **Синяк** Николай Георгиевич  
**Пищ** Иван Иванович  
**Ледницкий** Андрей Викентьевич

Сквозная учебная программа

Редактор *Е. И. Гоман*

Подготовлено в Центре издательско-полиграфических  
и информационных технологий учреждения образования  
«Белорусский государственный технологический университет».

220006. Минск, Свердлова, 13а.  
ЛИ № 02330/0549423 от 08.04.2009,  
ЛП № 02330/0150477 от 16.01.2009.