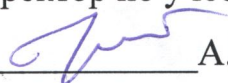


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального
образования
«Вологодский государственный технический университет»
(ВоГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе



А.Н.Тритенко

« 01 » 10 2012 г.

КОМПЛЕКСНАЯ ПРОГРАММА
И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по прохождению учебных, производственных и преддипломных
практик для студентов

Факультет Экономический

Специальности 080502 – Экономика и управление на предприятии
(строительство, машиностроение)

Вологда

2012

УДК 528.414

Комплексная программа учебных, производственных и преддипломных практик: Методические указания для студентов спец. 080502. – Вологда: ВоГТУ, 2012. – 12 с.

В настоящих методических указаниях даны виды практик, которые должны пройти студенты в период обучения, основные вопросы практик и требования к оформлению отчета и дневника.

Утверждено редакционно-издательским советом ВоГТУ.

Составитель Сорокина И.В., канд. экон. наук, доцент

Рецензент Губанова Е.С., доктор экон. наук, зав. кафедрой финансы и кредит

Председатель методического совета
экономического факультета



С.А. Клещ

Оглавление

	стр.
Введение	4
1. Виды и задачи практик	4
2. Основные положения по прохождению практики	5
3. Содержание практик	6
4. Требования, предъявляемые к отчету по практике	7
5. Правила ведения дневника	8
6. Литература	9
7. Приложения	10

Введение

В подготовке высококвалифицированных специалистов играет большую роль комплексного подхода к организации производственного обучения. Производственная практика должна помочь студентам проверить полученные в вузе теоретические знания в реальных условиях работы предприятия. Во время практики студент должен овладеть навыками профессионального мастерства, основами организаторской и управленческой деятельности.

Качество специалиста, экономиста-менеджера, формируется через развитие у студентов в практических условиях организационно-управленческой, производственно-экономической, планово-экономической, социально-управленческой, маркетинговой, аналитической, внешнеэкономической видов деятельности.

Совокупность видов деятельности получает свое развитие через сквозную и рабочие программы последовательно осуществляемых практик. Полное выполнение программ практик представляет собой выходной продукт производственного обучения.

Результатом прохождения практик является: получение студентом навыков работы по специальности; умение принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных производственных условиях.

1. Виды и задачи практик

В соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности 080502 - экономика и управление на предприятиях (по отраслям) М., 1995) и по утвержденному ректором ВоГТУ учебному плану подготовки специалистов 080502 квалификации экономист-менеджер. За весь период обучения на прохождение практик отводится 16 недель, из них:

№ п/п	Вид практики	Время проведения	Продолжительность
1.	1-я учебная практика	1 курс	3 недели
2.	2-я учебная практика	3 курс	3 недели
3.	Производственная практика	4 курс	4 недели
4.	Преддипломная практика	5 курс	6 недель

Задачей 1-й учебной практики является углубленное освоение вычислительной техники и получение рабочей профессии - оператор ПЭВМ.

Задачами 2-й учебной практики являются: приобретение навыков комплексного анализа уровня техники, технологии, организации производства и труда на конкретном участке крупного, среднего или малого предприятия.

Задачами производственной практики являются: освоение вопросов, связанных с планово-экономической, учетной работой предприятия и менеджментом.

Главными из них являются:

- закрепление, углубление и дополнение теоретических знаний, полученных при изучении общетехнических и специальных экономических дисциплин учебного плана;
- применение полученных знаний при выполнении заданий, предусмотренных программой практик;
- развитие навыков самостоятельной деятельности, выявление резервов повышения эффективности производства, определение путей их реализации;
- сбор материала для выполнения курсового проекта, дипломного проекта.

Задачей преддипломной практики является комплексное изучение объекта прохождения практики в тесной связи с темой дипломного проектирования.

2. Основные положения по прохождению практики

2.1. Успех проведения практики во многом зависит от того, насколько четко и конкретно студент представляет, что он будет делать и какие материалы ему необходимо собрать во время практики. Эти сведения содержатся в программе практики. Она выдается студенту в начале практики, и первой его обязанностью является ее детальное изучение.

2.2. Для ежедневных записей о проделанной работе каждому студенту выдается дневник. Путевка, включенная в дневник, заменяет собой командировочное удостоверение. По прибытии на место практики необходимо сделать отметку в путевке (в отделе кадров предприятия) о дате прибытия на практику, заверив ее печатью.

2.3. На время практики каждому студенту выдаются *индивидуальные задания* - по специальности. Подробное содержание заданий записывается в дневник.

2.4. Основным документом, характеризующим работу студента во время практики, является *отчет*. Отчет составляется каждым студентом в соответствии с указаниями программы, индивидуальных заданий и дополнительными указаниями руководителей практики от кафедры и предприятия.

2.5. Все виды практик студента оцениваются по пятибалльной системе и учитываются при назначении стипендии наравне с успеваемостью по всем дисциплинам.

3. Содержание практик

3.1. 1-я учебная практика по вычислительной технике закрепляет знания и способствует приобретению навыков работы на ПЭВМ.

Содержание индивидуальных заданий студентам, организация их выполнения, требования к оформлению отчета разрабатываются в рабочей программе по дисциплине «Информатика».

Практика может проводиться в течение учебного семестра или в его конце. Заканчивается практика сдачей экзамена-зачета квалификационной комиссии и присвоением соответствующей квалификации «оператор ПЭВМ».

3.2. Содержанием 2-й учебной практики является: ознакомление с устройством и работой основного и вспомогательного оборудования; со структурой управления предприятием; с организацией и нормированием труда; с налоговой системой, действующей на предприятии; с бухгалтерским учетом; с системой планирования и стимулирования; с показателями оценки производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Типовые вопросы приведены в приложении 1.

При выходе на практику студенту выдается дневник, где помимо вышеприведенных задач могут быть даны индивидуальные задания.

3.3. Содержанием производственной практики являются рассмотрение вопросов, указанных в приложении 2 и рекомендованных руководителем практики.

В процессе этой практики студент должен научиться разрабатывать плановые задания, составлять отчеты о работе предприятия, анализировать показатели работы, рассчитывать экономическую эффективность организационных и технических мероприятий.

3.4. Содержание преддипломной практики определяется темой дипломного проекта.

Перед началом практики руководитель дипломного проектирования

выдает студенту индивидуальное задание по преддипломной практике в соответствии с темой дипломного проекта и объектом проектирования.

В индивидуальном задании по преддипломной практике руководитель уточняет содержание дипломного проекта, определяет возможность разработки предлагаемой темы дипломного проекта на выбранном месте практики.

О ходе практики и выполнения индивидуального задания на преддипломной практике студент периодически информирует руководителя дипломного проектирования. После окончания практики студент представляет отчет, в котором представлены собранные материалы, необходимые и достаточные для разработки отдельных глав дипломного проекта.

Производственная преддипломная практика заканчивается зачетом и оценивается руководителем дипломного проекта по пятибалльной системе.

4. Требования, предъявляемые к отчету по практике

В конце практики студент составляет отчет, который должен содержать:

- титульный лист;
- характеристику предприятия;
- перечень произведенных практикантом работ с изложением методов и полученных результатов;
- характеристику намеченных оргтехмероприятий с расчетом их экономической эффективности;
- анализ работы предприятия;
- список используемой литературы.

К отчету должны быть приложены материалы для анализа работы предприятия: балансы, чертежи, графики, таблицы исходных данных.

Отчет должен составлять 20-30 страниц рукописного текста. Материал необходимо распределить по отдельным главам, которые должны заканчиваться четко сформулированными выводами и предложениями.

Отчет по практике вместе с дневником сдается на кафедру, и после собеседования с руководителем практики студент получает зачет и продолжает обучение в вузе.

Если студент не представит отчет или получит неудовлетворительную оценку по практике, он не допускается к дальнейшему обучению в вузе.

5. Правила ведения дневника

5.1. Дневник наравне с отчетом о прохождении практики является документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы.

5.2. Систематическое заполнение студентом всех разделов дневника является основой организации своей работы, своевременной и качественной подготовки отчета о прохождении практики.

5.2.1. В разделе «Производственная работа» студент записывает ежедневно выполненную на рабочем месте работу. При выполнении одной и той же работы на несколько дней в графе «дата» можно писать «с __ по __».

Заключение руководителя практики от предприятия, заверенное печатью, и оценка практики студента производится исходя из качества выполненных студентом работ, приобретенных им технических навыков, дисциплины студента в течение практики.

5.2.2. В разделе «Учет работы по составлению отчета» студент систематически записывает все, что им сделано в соответствии с программой и индивидуальными заданиями по специальности.

Регулярность работы студента над отчетом, стремление искать новые пути в решении поставленных задач, способность самостоятельно делать обобщения и выводы - основные критерии, по которым руководитель от кафедры оценивает практику студента и его отчет.

5.2.3. Студенты IV курса должны активно включаться в поиск улучшения организационно-экономических показателей. Результаты записываются в разделе дневника «Рационализаторская работа на производстве», что является одним из условий получения высшей оценки по практике.

5.2.4. Обязательным является заполнение в конце практики раздела «Заключение студента по итогам практики», где каждый студент должен отметить свои выводы, предложения и пожелания по итогам закончившейся практики. Это также один из важнейших источников информации для совершенствования организации и проведения практик.

5.3. По окончании практики необходимо сделать отметку о дате выбытия с предприятия (заверив ее печатью) и представить к защите:

- заполненный и полностью оформленный (со всеми отзывами и печатями) дневник по практике,
- отчет о прохождении практики.

Несвоевременное оформление указанных документов, равно как и неявка в установленный срок без уважительных причин на зачет свидетельствуют о неорганизованности студента и ведут к снижению оценки по практике.

Литература

1. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Специальность 060800 - Экономика и управление на предприятии (по отраслям) Минобразования РФ. – М., 2000. – 32 с.

2. Положение о практике студентов / С.А. Мукасева, Е.А.Турава. – Вологда: ВоГТУ, 2007. - 8 с.

Перечень вопросов по 2-й учебной практике для студентов III курса

1. Характеристика предприятия и продукции, выпускаемой на предприятии.
2. Ознакомление с техникой и технологией на предприятии.
3. Ознакомление с устройством и работой основного и вспомогательного оборудования.
4. Структура управления предприятием.
5. Организация и нормирование труда.
6. Структура себестоимости основных видов продукции. Динамика ее изменения.
7. Основные факторы, влияющие на снижение себестоимости предприятия.
8. Налоговая система на предприятии.
9. Бухгалтерский учет на предприятии.
10. Формирование выручки от реализации продукции.
11. Формирование фонда оплаты труда и его распределение.
12. Содержание и порядок разработки планов по предприятию и его структурным подразделениям.
13. Расчеты, обосновывающие показатели планов и использования ресурсов предприятия.
14. Организация внутрипроизводственных экономических отношений.
15. Показатели оценки производственно-хозяйственной деятельности предприятия.
16. Ценовая политика на предприятии.

Перечень программных вопросов по производственной практике для студентов IV курса

1. Характеристика продукции, выпускаемой предприятием. Стоимостные методы оценки продукции.
2. Формирование выручки от реализации продукции.
3. Структура себестоимости основных видов продукции. Динамика ее изменения. Основные факторы, влияющие на снижение себестоимости.
4. Формирование выручки от реализации продукции, работ, услуг предприятия. Система налогов на прибыль. Фонд оплаты труда.
5. Распределение прибыли на различные фонды, действующие на предприятии.
6. Формирование фонда оплаты и его распределение между цехами.
7. Характеристика действующей тарифной системы. Основные направления ее совершенствования.
8. Система организации труда, нормирования и оплаты труда.
9. Содержание и порядок разработки планов предприятия (годового, квартального, прогнозного). Расчеты, обосновывающие показатели планов и использования ресурсов предприятия, организация внутрипроизводственных экономических отношений.
10. Оперативно-производственное планирование. Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия.
11. Коммерческая деятельность предприятия.
12. Маркетинговая деятельность предприятия. Разработка маркетинговых программ предприятия.
13. Инновационная деятельность предприятия (организация процесса освоения новой продукции, документация, связанная с инновационной деятельностью предприятия).
14. Инвестиционная деятельность предприятия (техническое перевооружение, реконструкция, капитальное строительство). Источники финансирования. Расчеты обоснования эффективности инвестиций, контроль использования инвестиционных средств.
15. Внешнеэкономическая деятельность: характеристика рынков, партнеров (контрагентов), конкурентов предприятия. Формы ВЭД. Экономические расчеты в сфере ВЭД. Планирование и отчетность по ВЭД. Виды контрактов, их оформление.
16. Управление затратами: состав затрат на производство и реализацию продукции. Сметы затрат на производство. Калькулирование себестоимости единицы продукции. Средства измерения и контроля затрат различных видов ресурсов. Влияние управления затратами на рост прибыли предприятия. Документация по учету и управлению затратами на предприятии.

17. Бухгалтерский учет и аудит:

- характеристика учета основных хозяйственных операций;
- организация бухгалтерского учета;
- документирование хозяйственных операций и бухгалтерская отчетность;
- аудиторская проверка деятельности предприятия;

18. Финансовая деятельность предприятия:

- содержание и показатели финансового плана предприятия;
- характеристика финансового состояния предприятия на основании баланса предприятия;
- кредитование предприятия (виды кредитов и их обоснование, кредитно расчетные операции, страхование кредитов).