



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
УПРАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ

Кафедра «Мировая экономика и МЭО»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению отчета
по учебной практике

Автор
Ткачева О.А.

Ростов-на-Дону, 2014



Аннотация

Методические указания по проведению учебной практики и составлению отчетов для студентов всех форм обучения по направлению 080100 «Экономика»

Автор

к.э.н., доцент Ткачева О.А.





Оглавление

Пояснительная записка	4
Организация учебной практики	6
1.1. Задачи практики.	6
1.2. Организация практики и руководство практикой	6
1.3. Содержание учебной практики	8
1.4. Содержание отчета об учебной практике.	10
1.5. Подведение итогов практики.	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	13
Приложение 2	17



ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная практика студентов направления 080100 Экономика длится 2 недели.

Практика студентов является важным этапом учебного процесса, необходимой частью подготовки к профессиональной работе в различных службах предприятий и организаций различных отраслей и форм собственности, к работе на преподавательских и административных должностях в средних общепрофессиональных и профессиональных учебных заведениях, в государственных органах федерального и муниципального уровня на должностях, требующих базового высшего экономического образования согласно квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих.

Она позволяет студентам увидеть работу предприятия, ознакомиться с разными сферами деятельности, познать их содержание. Студенты невольно сравнивают теоретические знания с практикой и делают выводы о положительных сторонах деятельности организаций и предприятий в случае совпадения теории с практикой. А в случае расхождения увиденного с теорией у студентов будут возникать вопросы, которые впоследствии могут быть предметом дискуссии или даже учебной исследовательской работы.

Основная цель практики - приобретение студентами необходимых практических умений и навыков профессиональной деятельности в осуществлении аналитической, организаторской (административной) и образовательной (преподавательской) деятельности в следующих областях экономики: функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные и исследовательские процессы, осуществляемые на предприятиях (фирмах) любой формы собственности, в образовательных, исследовательских и других организациях, а также в рамках органов государственного управления.

Практика дает возможность для проведения самооценки знаний и способностей и позволяет фокусировать внимание студента на имеющихся проблемах. На практике формируется умение проведения анализа реальной действительности, выявления проблем конкретного характера, а также появляется возможность использования теоретических знаний в практической работе.

В соответствии с Государственным стандартом Высшего профессионального образования по итогам прохождения практики студенты должны:



Учебная практика

Знать: теоретические основы и закономерности функционирования предприятий и организаций;

принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений в реальной деятельности предприятия (учреждения).

Уметь: выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;

использовать основные методы экономического анализа статистической, бухгалтерской и финансовой информации;

использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения экономических задач.

Владеть: специальной экономической терминологией и лексикой специальности, в том числе как минимум на одном иностранном языке (английском);

навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;

навыками участия в научных дискуссиях;

навыками передачи экономических знаний в образовательном процессе.

навыками проведения анализа экономических систем и выявления позитивных и негативных моментов, возможности совершенствования;

навыками определения состава источников информации, осуществления сбора данных для проведения анализа, а также рассмотрения путей, каналов связей передаваемой информации вплоть до непосредственного исполнения;

обобщения результатов анализа, оценка мероприятий по совершенствованию организации управления экономическими процессами.



ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Задачи практики.

- Основными задачами практики являются:
- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний по читаемым дисциплинам;
 - всестороннее ознакомление с предприятием (учреждением);
 - изучение организационно-правовой формы предприятия;
 - изучение организационной структуры управления предприятием (учреждением); структуры собственности; управленческих, производственных и технологических взаимосвязей;
 - ознакомление с материалами, регламентирующими деятельность учреждения, сферу его компетенции, методами работы;
 - изучение внешних связей предприятия - с поставщиками, потребителями, органами управления; изучение финансово-экономических результатов деятельности предприятия в динамике;
 - анализ методов работы учреждения и осуществления контроля за выполнением квартальных и годовых планов учреждения;
 - овладение навыками выявления имеющихся проблем в деятельности предприятия, причин их возникновения и возможностей их решения;
 - ознакомление с организацией контроля за правильным и экономным расходованием бюджетных средств учреждения;
 - получение навыков обобщения результатов анализа и обоснование полученных выводов;
 - выработка рекомендаций по повышению уровня работы предприятия (учреждения).

1.2. Организация практики и руководство практикой

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет-



Учебная практика

ся ответственным по практикам кафедры в соответствии с настоящей программой. В необходимых случаях к основной программе кафедра разрабатывает дополнения, учитывающие условия и специфику объектов практики.

Назначение руководителя и распределение студентов по объектам практики оформляется приказом ректора университета. Каждый студент перед отъездом на практику получает задание на практику и дневник по практике. Дневник должен заполняться самостоятельно студентом, руководителем практики со стороны кафедры и со стороны предприятия по требуемым формам, данным в дневнике.

Программа учебной практики включает:

- цель и задачи деятельности предприятия;
- перечень необходимой информации для изучения;
- источники и методы сбора информации;
- процессы, которые будут являться объектами индивидуальной работы.

Перед отъездом на практику кафедра проводит собрание со студентами-практикантами для разъяснения задач, содержания программы и порядка прохождения практики.

Руководители практики от предприятия проверяют и подписывают отчёты по практике, составляют письменные характеристики на студентов.

При прохождении практики студенты присутствуют в подразделениях наравне со штатными сотрудниками и работают над документами и отчетом по практике.

Студент обязан:

- изучить программу практики, включая индивидуальное задание;
- проверить полученные документы по прохождению практики;
- своевременно выехать на предприятие, имея при себе дневник, направление на практику, студенческий билет и фотографию для пропусков;
- явиться к руководителю практики от предприятия, получить указания по прохождению практики и договориться о месте и времени получения консультаций;
- пройти при необходимости общий инструктаж по технике безопасности на предприятии, ознакомиться с правилами внутреннего распорядка,
- полностью выполнить программу и индивидуаль-



Учебная практика

ные задания по практике, все указания руководителей;

- строго выполнять правила техники безопасности и охраны труда;
- регулярно вести дневник и составлять отчет, предоставляя их для проверки руководителям практики один раз в неделю;
- сдать в установленный срок зачет по практике.

1.3. Содержание учебной практики

В учебной практике выделяются две обязательные части;

1. Общая для всех студентов.

2. Индивидуальное задание. Индивидуальное направление работы определяется руководителем практики от университета с учетом потребностей сбора материалов для последующей дипломной работы и пожеланий студентов.

В общей для всех студентов части выделяются следующие вопросы:

1. Полное название предприятия, организационно-правовая форма, устав компании, отраслевая принадлежность, правовое положение, структура капитала.

2. Описание продукции предприятия, характеристика и особенности качества продукции, основные потребители продукции, пути использования потребителями продукции, каналы сбыта продукции, участие в сбыте продукции оптовых и розничных предприятий, складирование и запасы готовой продукции.

3. Состав и структура предприятия, особенности предприятия и его производственных подразделений (вид технологии, тип производства, территориальное размещение подразделений предприятия), схема материальных потоков, связи предприятия по материально-техническому снабжению, объем и номенклатура поступающих на предприятие материалов и комплектующих изделий, наименование предприятий, снабжающих изучаемое предприятие.

4. Специализация или диверсификация предприятия, специализация его подразделений, метод и форма организации производства в основных подразделениях, организация технического обслуживания производства.

5. Организационная структура управления — показатели сравнения действующей структуры с преды-



Учебная практика

дущей, централизация работ по функциям и в целом по аппарату управления, специализация структурных подразделений аппарата управления, рациональность действующих норм управляемости.

6. Состав и численность аппарата управления (в т.ч. по подразделениям и категориям) в динамике по годам.

7. Численность промышленно-производственного персонала по категориям работников в динамике.

8. Объем валовой, товарной, реализованной и чистой продукции в динамике.

9. Производительность труда работников на предприятии.

10. Себестоимость продукции и затраты на рубль товарной продукции.

11. Среднегодовая стоимость основных промышленно-производственных фондов и фондоотдача.

12. Прибыль от реализации и балансовая, общая и расчетная рентабельность.

13. Показатели выпуска продукции и прибыль на работника аппарата управления, затраты на содержание одного работника аппарата управления, удельный вес работников аппарата управления в среднесписочной численности ППП, удельный вес затрат на содержание аппарата управления в себестоимости товарной продукции.

14. Органы корпоративного управления.

При написании отчета о практике должны быть указаны источники приведенной информации (наименование документов).

Индивидуальное направление работы студентов определяется руководителем практики от университета с учетом потребностей сбора материалов для курсовой работы и пожеланий студентов.

В качестве индивидуального направления может быть принята тематика курсовой работы, или, в случае определения темы будущего дипломного проекта, близкое к ней по содержанию направление. Особенности выполнения индивидуального задания определяются руководителем практики от кафедры в зависимости от его направления.

В качестве индивидуального направления работы каждого студента может быть выбрано одно из следующих:

1. Анализ объемов валовой, товарной, реали-



Учебная практика

зованной и чистой продукции в динамике.

2. Анализ производительности труда работников на предприятии.

3. Анализ себестоимости продукции и затрат на рубль товарной продукции.

4. Анализ среднегодовой стоимости основных промышленно-производственных фондов и фондоотдача.

5. Анализ прибыли от реализации и балансовой, общей и расчетной рентабельности.

6. Анализ показателей выпуска продукции и прибыль на работника аппарата управления, затраты на содержание одного работника аппарата

управления, удельный вес работников аппарата управления в

среднесписочной численности работников, удельный вес затрат на содержание аппарата управления в себестоимости товарной продукции.

7. Анализ деятельности органов корпоративного управления.

8. Анализ подсистемы маркетинга и сбыта.

9. Анализ подсистемы управления персоналом.

10. Анализ системы управления предприятия.

1.4. Содержание отчета об учебной практике.

Объем отчета должен составлять от 15 до 22 машинописных страниц. Титульный лист оформляется по образцу (приложение 1).

При изучении работы предприятия по общей части практики надо обратить особое внимание на причины отклонения фактического значения показателей деятельности предприятия от планового, нормативного или достигнутого в прошлом уровня.

Причины выявляются по пояснительным запискам к годовым отчетам предприятия и в процессе бесед с руководителями и сотрудниками соответствующих подразделений. Кроме того, необходимо определить органы, процессы, методы управления или другие недостатки в организации, которые привели к выявлен-



ным отклонениям.

Особенности выполнения индивидуального задания. При проведении анализа любой подсистемы работу надо начинать с выявления структуры подсистемы, состава, связей, штатов подразделений, положений о подразделениях и должностных инструкций. Анализ предусматривает выявление наиболее характерного вида решаемых в подсистеме задач управления, процедур, информации и комплекса документов по выполнению основных и наиболее массовых работ и задач, ознакомление с положениями о премировании и оценке качества труда работников подсистемы.

При проведении работы по анализу распределения задач и работы по подразделениям и исполнителям используют положения о подразделениях и должностные инструкции или, при их отсутствии, результаты опроса руководителей и специалистов. При этом выявляются недостатки в распределении работ и задач, пути их перераспределения исходя из необходимости обеспечения целевой направленности деятельности подразделений, повышения уровня централизации и специализации работ.

1.5. Подведение итогов практики.

По окончании практики студент составляет индивидуальный отчет, который должен содержать обработанную информацию, собранную в соответствии с программой обследования, анализ материалов индивидуального задания в соответствии с содержанием программы. Примерная схема отчета о практике приведена в приложении 2.

Результаты выполнения индивидуального задания студент должен отразить в отчете, и если собранные материалы обширны, то он должен предъявить их отдельно руководителю для оценки и обсуждения.

Руководитель от предприятия дает отзыв о работе студента и о приобретенных им знаниях и навыках с учетом выполнения заданий практики и обсуждения собранных материалов.

К отчету прилагается дневник, содержащий отзыв администрации, который должен быть заверен подписью руководителя от предприятия и печатью.

По окончании практики студенты сдают зачет с дифференцированной оценкой. При подведении итогов работы студента на практике ответственный по практикам от кафедры учитывает отзывы руководителей и ответы студента на их замечания.

Законченный и полностью оформленный отчет вместе с дневником студент сдает на кафедру. На кафедре регистрируется



дата сдачи. Затем отчет о практике передается руководителю для комплексной проверки качества отчета перед защитой.

В случае обнаружения существенных отклонений от требований к содержанию и оформлению отчета он возвращается студенту на доработку.

Защиту отчета о практике принимает ответственный по практикам кафедр.

Критерии дифференциации оценки по практике:

«Отлично» — содержание и оформление отчета об учебно-ознакомительной практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные.

«Хорошо» — при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики студента положительные, в ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверен но и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» — эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, не владеет практическими навыками анализа и оценки уровня организации управления.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Кафедра _____

Зав. кафедрой _____

« ____ » _____ 20__ г.

**ОТЧЕТ**

по _____ практике
(вид практики)

на _____
(наименование базы практики)

студента группы _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики:

от предприятия _____

(должность) (подпись, дата) (имя, отчество, фамилия) М.П.

от кафедры _____

(должность) (подпись, дата) (имя, отчество, фамилия)

Оценка _____

(дата) (подпись преподавателя)

Ростов-на-Дону

20__

Учебная практика

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента-практиканта

Студент ____ курса группы ____ кафедра _____

(фамилия, имя, отчество)

Вид практики _____

Наименование места практики _____

(наименование предприятия, структурного подразделения)

Студент выполнил задания программы практики



Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает оценки

Руководитель практики
от предприятия

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Примерная схема отчета об учебной практики

Введение (задачи практики).

1. Общая характеристика объекта практики.
2. Описание товара и технологии производства.
3. Описание системы управления предприятием (учреждением).

Заключение (выводы о характере и результатах работы предприятия (учреждения)).

Приложение (документы и данные по предприятию).

