



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
УПРАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ

Кафедра «Маркетинг и инженерная экономика»

Практикум по дисциплине

«Производственная практика»

Авторы
Лисицин В. Г.,
Ованесян Н. М.

Ростов-на-Дону, 2018

Аннотация

В методических указаниях представлен комплекс разъяснений по структуре программы производственной практики, ее содержанию, рекомендации для студента и руководителей практики от университета и организации, требования к оформлению отчетной документации, критерии оценки прохождения практики и представления отчета, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс прохождения практики

Методические указания предназначены для студентов направления 38.03.02 Менеджмент.

Авторы

к.э.н., доцент кафедры «Маркетинг и инженерная экономика»

Лисицин В.Г.,

д.э.н., профессор кафедры «Маркетинг и инженерная экономика» Ованесян Н.М.,



Оглавление

1 Общие положения	4
1.1 Роль и значение производственной практики	4
1.2 Цели и задачи производственной практики	4
1.3 Сроки проведения производственной практики	5
1.4 Организация производственной практики	5
2 Компетенции обучающегося, формируемые в результате ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
3 Задания и календарный план ИХ выполнения	7
3.1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ	8
3.2 Структура управления ОРГАНИЗАЦИИ и УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВОМ	10
3.3 ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ	13
4. Требования к отчету по практике	20
5. Обязанности Обучающегося-практиканта	22
6. Подведение итогов практики	23
Приложения	23

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Роль и значение производственной практики

1.1.1 Производственная практика обучающихся направления 38.03.02 «Менеджмент» является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ВО). Практика проводится на передовых предприятиях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм (далее – организациях), с которыми заключены договора.

1.1.2 Основным нормативным и учебно-методическим документом по организации и проведению практики является разработанная кафедрой «Маркетинг и инженерная экономика» Рабочая программа Производственной практики по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль Антикризисное управление.

1.2 Цели и задачи производственной практики

Целью Производственной практики является закрепление полученных знаний в процессе обучения в университете на основе изучения содержания работы отдельных служб предприятия, проведение исследований в области экономики и управления производством, а также приобретение практических навыков выполнения основных экономических расчетов и научной организации труда.

Достижение поставленной цели потребовало решения следующих задач: ознакомление со спецификой работы предприятия – места прохождения практики, его организационной структурой, основными функциями производственных и управленческих подразделений; изучение внешних и внутренних нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия; изучение процесса организации производственной деятельности и материально-технического обеспечения предприятия; формирование у студентов навыков практической работы посредством участия в повседневной деятельности служб и подразделений предприятия; развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля; изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики; разработка предложений по совершенствованию направлений деятельности менеджера низшего

Производственная практика

и среднего уровня управления в организации; анализ литературы и документальных источников с целью сбора и обработки информации (для отчета по практике), разработка программы и инструментария исследования для научно-исследовательской части задания на практику; ознакомление с организационно-экономическими и технико-технологическими особенностями функционирования хозяйствующего субъекта; использование информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности, для оценки финансового состояния предприятия; формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности.

1.3 Сроки проведения производственной практики

Производственная практика проводится после окончания третьего курса обучения (в 6 семестре) и занимает 2 недели в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования и рабочим учебным планом направления.

1.4 Организация производственной практики

Для руководства практикой обучающихся в организациях назначается руководитель производственной практики от организации. Руководителями производственной практики от университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры. Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми организации обязаны предоставить места для прохождения практики обучающимися. При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться в штат организации, если работа соответствует требованиям программы практики. Оплата труда студентов, в случае зачисления их в штат организации, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными университетом с организациями различных организационно-правовых форм.

Производственная практика осуществляется в форме индивидуальных исследований под руководством и контролем руководителя практики. Местом прохождения Производственной практики являются предприятия-партнеры: ООО «КЗ «Ростсельмаш»», ПАО «Роствертол», ООО «ПК «НЭВЗ»», ОАО «Десятый подшипниковый завод», ОАО НПП КП «Квант», АО «Азовский оптико-механический завод», ООО «Ростовский литейный завод», ООО НПП «Монитор», ОАО «Донэнерго» РГЭС и др., с которыми заклю-

Производственная практика

чены договора. Производственная практика осуществляется в сроки, предусмотренные учебным графиком.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет:

- обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 43 КЗоТ Российской Федерации);
- обучающихся в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 42КЗоТ Российской Федерации).

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студенты, прошедшие Производственную практику, должны обладать следующими общекультурными (ОК), общепрофессиональными (ОПК) и профессиональными (ПК) компетенциями: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6); способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5); владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6); способностью решать стандартные задачи

Производственная практика

профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1); владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в т. ч. в межкультурной среде (ПК-2); владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8); владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10).

3 ЗАДАНИЯ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Основой производственной практики является организация и проведение анализа в области экономики и управления производственно-хозяйственной деятельностью организации - объекта практики.

Таблица 1 –Календарный план производственной практики

№ п/п	Наименование задания	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Сроки исполнения
-------	----------------------	--	-------------------------	------------------

Производственная практика

1	Общая характеристика организации	Инструктаж по технике безопасности, ознакомительные лекции, изучение правил внутреннего распорядка предприятия, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, технико-экономическая характеристика организации (16 часов)	Наличие содержания, введения и параграфа №1 отчета	2 дня
2	Структура управления организации и производства	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, анализ организационной структуры управления предприятия, структуры управления производством (24 часа)	Наличие параграфа №2 отчета	3 дня
3	Экономический анализ деятельности предприятия	Анализ производства и продаж продукции, товаров, работ, услуг, анализ и оценка уровня организации производства и управления, уровня технического и социального развития предприятия, анализ затрат на производство и себестоимости продукции (работ, услуг), разработка мер по улучшению производственной деятельности (50 часов)	Наличие параграфа №3 отчета	5 дней
4	Анализ результатов и написание отчета	Оформление и защита пояснительной записки отчета по производственной практике (18 часов)	Наличие заключения и списка литературы	2 дня

3.1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

3.1.1 Характеристика субъекта исследования, которая включает общие сведения о предприятии (полное наименование хозяйствующего субъекта, местоположение, дата основания, ор-

Производственная практика

ганизационно-правовая форма, виды деятельности, миссия, цели, задачи, краткая история развития, ассортимент выпускаемой продукции, источники снабжения ресурсами и т.д.);

3.1.2 Основные технико-экономические показатели как минимум за последние 3 года (коэффициент использования производственной мощности, численность работающих, производительность труда, уровень среднемесячной оплаты труда, затраты на рубль товарной продукции, уровень рентабельности, объемы продаж, прибыли, себестоимости и др.). Перечень показателей может меняться в зависимости от специфики предприятия. Для вновь созданного предприятия сведения представляются за период его функционирования.

3.1.3 Анализ регионального рынка сбыта готовой продукции и положения в отрасли. При выполнении этого подраздела необходимо изучить тенденции изменения основных элементов рынка (предложения, спроса, цены) в динамике за 3-5 лет, используя источники вторичной информации, такие как статистические сборники по Российской Федерации, Ростовской области и другим регионам, информацию органов статистики на местах, Интернет-сайты, материалы других маркетинговых исследований. Информацию следует представлять преимущественно в иллюстративной форме с использованием таблиц, диаграмм, графиков, схем. За иллюстрацией обязательно должны следовать описание и анализ.

Определение емкости рынка, на котором работает компания, в соответствии с уровнем продаж приоритетно для нее, поскольку позволяет запланировать объем продаж на данном рынке на определенный период.

Таблица 2 – Источники информации и получаемые данные для анализа

Источник информации	Получаемые данные
Отчеты областных и городских статистических управлений	Динамика товарооборота по различным видам продуктов, демографический состав населения региона, число и профиль размещенных здесь предприятий,

Производственная практика

<p>Специализированные отраслевые издания (газеты, журналы, аналитические отчеты консалтинговых компаний)</p>	<p>Данные о динамике спроса, росте числа заказов в отрасли, о факторах влияния на предложение продукта на рынке (какие новые продукты появились или появятся вскоре, какие заводы встали на ремонт или закрылись и т. п.), о специфических факторах влияния на спрос (возможные госзаказы, спецпроекты и пр.)</p>
<p>Деловая пресса (газеты «Финансовые известия», «Коммерсантъ» и др.)</p>	<p>Данные о динамике хозяйственной конъюнктуры, темпах инфляции, роста экономики РФ и ее отраслей, о динамике доходов населения (включая региональный аспект), о платежеспособности предприятий различных отраслей, изменениях в налоговом законодательстве и правилах регулирования внешнеэкономической деятельности и т. п.</p>

При подготовке исходных данных для анализа следует привести их в сопоставимый вид. Для этого все стоимостные показатели приводятся не только в действующих, но и сопоставимых ценах.

3.2 Структура управления ОРГАНИЗАЦИИ и УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВОМ

3.2.1 Необходимо определить административную подчиненность, высший орган управления, исполнительный и наблюдательный органы управления, их концепцию развития. Изучаются кадровая политика организации, порядок аттестации руководителей и специалистов. В отчете обучающийся представляет следующую информацию:

- описание видов производственно-хозяйственной деятельности организации;
- анализ организационной структуры управления предприятием (прикладывается модель структуры организации);
- анализ организационной структуры управления производством;
- схема документооборота в организации;
- назначение и содержание блоков линейного, технического руководства и управления деятельностью организации, перечень должностей, выполняющих функциональные обязанности по каждому блоку (табл. 3);

Производственная практика

Таблица 3 - Характеристика блоков управления организацией

Наименование подразделения	Цель	Решаемые задачи	Общие и специальные функции	Количество сотрудников

3.2.2 Изучение содержания работы менеджера по специальным функциям управления и процесса принятия управленческих решений. Приводится описание:

– перечня управленческих должностей и специалистов внутри структурного подразделения и функции, закрепленные за ними (табл. 4);

Таблица 4 - Распределение должностных обязанностей внутри структурного подразделения

Наименование должности	Цель	Решаемые задачи	Общие и специальные функции	Взаимодействие	Уровень квалификации

– профессиограммы должности менеджера, обязанности которого выполняются практикантом (табл. 5);

Таблица 5 - Профессиограмма менеджера

Раздел	Содержание раздела
Профессия	
Процесс труда	
Санитарно-гигиенические условия труда	
Психофизиологические требования профессии к работнику	
Профессиональные знания и навыки	
Требования к подготовке и повышению квалификации	

– особенностей распределения основных функций между менеджерами в подразделении, связанных с управлением профилирующим проектом;

– задач менеджера в соответствии с принципом Д. Эйзенхаузера: примеры задач А (важные и срочные), В (важные, но несрочные) и С (срочные, но неважные) для руководителя отдела (подразделения);

– особенности принятия управленческих решений руко-

Производственная практика

водителя подразделения, привести пример (табл. 6).

Таблица 6 – Принятие решения руководителем подразделения

Этапы решения		Действия руководителя		
1. Идентификация проблемы. Что случилось?				
2. Диагностика проблемы, определение степени ее актуальности. Симптомы проблемы? Что не устраивает?				
3. Формулировка ограничений при решении проблемы. Отметьте ограничения. Согласуйте интересы.				
4. Выявление и оценка альтернатив. Что делать? Возможные действия. Какой вариант развития ситуации предпочтительнее?				
Критерии выбора альтернативы	№ 1	№ 2	№ 3	
Содержание				
Ресурсы				
Стоимость решения				
Сроки реализации				
Исполнители				
Шаги по реализации альтернативы				
Оформление решения				
Планируемый результат				
Эффективность				
5. Выбор и описание оптимальной альтернативы. Какие конкретные шаги? Оформление решения.				
6. Реализация решения. Кто исполнители? Что конкретно делает каждый из них? Сроки реализации.				
7. Оценка и контроль результатов реализации. Какие реальные результаты? Каковы последствия? Достигнуто ли запланированное? Что помешало реализации? Как планируется ликвидировать отклонения?				

По результатам работы необходимо сделать обоснованные выводы по разделу.

3.3 ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.3.1 Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия включает:

1 Этап. Анализ показателей производства и продаж:

– Анализ объемов производства и продаж продукции, их динамики.

– Анализ ассортимента и номенклатуры производства продукции, работ, продаж.

– Анализ структуры объемов производства и продаж.

2 Этап. Анализ организационно-технического и социального уровня развития предприятия:

– Анализ организации производства и управления предприятием.

– Анализ производственно-технического уровня предприятия.

– Анализ социального развития предприятия.

3 Этап. Анализ использования ресурсов:

– Анализ использования основных фондов предприятия.

– Анализ использования материальных ресурсов.

– Анализ использования трудовых ресурсов.

4 Этап. Анализ затрат на производство и себестоимости продукции:

– Анализ затрат на производство и реализацию продукции.

– Анализ себестоимости по экономическим элементам и по статьям калькуляции.

– Анализ затрат на 1 рубль продукции.

– Анализ прибыли, в том числе факторный анализ.

5 Этап. Разработка мероприятий по повышению эффективности производства:

– Выявление текущих и перспективных резервов использования ресурсов.

– Разработка планов мероприятий по использованию резервов.

3.3.2 Анализ показателей производства и продаж. Задачи раздела:

– анализ объема производимой и реализуемой продукции, работ и услуг в натуральном и стоимостном выражении, в текущих и сопоставимых ценах за анализируемый год;

Производственная практика

- анализ товарооборота предприятия;
- оценка выполнения плана;
- динамика объемов производства и продаж;
- определение влияния факторов на изменение показателей (факторный анализ);
 - анализ состава, структуры и ассортимента продукции;
 - оценка ритмичности производства;
 - маркетинговые исследования и оценка конкурентоспособности продукции;
 - маркетинговый анализ внешних резервов по увеличению объемов продаж;
 - выявление внутрипроизводственных резервов по увеличению объемов выпуска продукции и снижению затрат на ее выпуск;
 - разработка мероприятий по реализации выявленных резервов.

Источники информации: статистические показатели (форма №1-п статистической отчетности «Сведения о производстве промышленной продукции»); форма №2 бухгалтерской отчетности «Отчет о финансовых результатах»; данные оперативного бухгалтерского учета; планы-графики производства; планы экономического и социального развития предприятия; различные виды сопроводительной документации. Информация для анализа выполнения плана берется из управленческого оперативного учета.

Анализ объемов производства проводится по следующим направлениям:

- динамика валовой и товарной продукции (темпы роста и прироста);
- расчет темпов динамики товарной и валовой продукции;
- анализ выполнения плана;
- оперативный анализ выпуска продукции с точки зрения ритмичности, ассортимента, номенклатуры, структуры;
- влияние структурных сдвигов на экономические показатели;
- анализ качественных показателей.

3.3.3 Анализ организационно-технического и социального уровня развития предприятия.

Анализ организационно-технического уровня производства,

Производственная практика

производственных мощностей и их загруженности формирует представление о производственном потенциале предприятия и его использовании.

К задачам комплексного анализа организационно-технического уровня относятся:

- оценка состояния организационно-технического уровня;
- установление его влияния на эффективность хозяйствования;
- экономическая оценка организационно-технического уровня;
- изыскание резервов его повышения и внедрения достижений научно-технического прогресса.

Решение перечисленных задач предполагает изучение достигнутого уровня производства, для чего необходима система технико-экономической информации (о выполнении плана по уровню механизации; внедрении новой техники, выполнении плана научно-исследовательских, опытных, проектных и конструкторских работ, затратах на их внедрение, годовом экономическом эффекте мероприятий, выполнении плана выпуска новых видов продукции; действующих нормах на изготовление единицы изделия; выполнении норм и заданий по среднему снижению норм расхода сырья и материалов; расходах средств на содержание аппарата управления и др.).

Понятие «организационно-технический уровень» объединяет три основных элемента: технический уровень производства; уровень организации производства; уровень управления.

При анализе *технического уровня* производства необходимо установить степень оснащенности предприятия машинами и оборудованием, соответствие их современному уровню науки и техники, прогрессивность технологических процессов.

С этой целью в динамике и в сравнении с планом изучается соответствующая система показателей. Они делятся на три группы: показатели технического уровня средств (орудий) труда; показатели уровня технологии производства; показатели качества выпускаемой продукции.

К основным показателям уровня технологии относятся: коэффициент механизации; коэффициент автоматизации; коэффициент поточности; коэффициент технологической оснащенности производства; показатели технологической дисциплины (соотношение количества зафиксированных отклонений от технологии к

Производственная практика

общему количеству технологических процессов); коэффициенты унификации и стандартизации.

Организационный уровень производства определяется степенью адекватности организационных форм и методов требованиям технического развития и обеспечения оптимального сочетания материальных и трудовых факторов производства.

Уровень управления характеризует соответствие управляющей системы целям и особенностям объекта управления, способность выбора обоснованных управленческих решений. Уровень управления анализируется с целью выявления возможностей его совершенствования, экономии расходов, повышения эффективности. Система показателей, используемых в данном анализе, отражает основные составляющие управленческого процесса: организационную структуру, техническую оснащенность и методы управления, кадры, информационное обеспечение, уровень организации труда в аппарате управления, совершенство технологий, эффективность управления.

3.3.4 Анализ использования ресурсов.

Анализ основных фондов производится по нескольким направлениям, разработка которых в комплексе позволяет дать оценку структуры, динамики и эффективности использования основных фондов и долгосрочных инвестиций (таблица 7).

Таблица 7 - Основные направления и задачи анализа основных фондов

Основные направления анализа	Задачи анализа
Анализ структурной динамики основных фондов	Оценка структуры вложений капитала в основные фонды Определение характера и уровня влияния изменения стоимости основных фондов на финансовое положение предприятия и структуру баланса
Анализ эффективности использования основных фондов	Анализ движения основных фондов Анализ показателей эффективности использования основных фондов Анализ использования времени оборудования Интегральная оценка использования оборудования

Производственная практика

Анализ эффективности затрат по содержанию и эксплуатации оборудования	Анализ затрат на капитальный ремонт Анализ затрат по текущему ремонту Анализ взаимосвязи объема производства, прибыли и затрат по эксплуатации оборудования
Анализ эффективности инвестиций в основные фонды	Оценка эффективности капитальных вложений Оценка эффективности привлечения займов для инвестирования

Информационные источники анализа: бизнес-план предприятия, форма № 1 «Бухгалтерский баланс», форма №5 «Приложение к бухгалтерскому балансу», форма №11 «Отчет о наличии и движении основных средств», форма БМ «Баланс производственной мощности», данные о переоценке основных средств, инвентарные карточки учета основных средств, проектно-сметная документация, форма №7 «Отчет о запасах неустановленного оборудования», техническая документация и прочее.

Необходимым условием организации производства продукции является обеспечение его *материальными ресурсами*: сырьем, материалами, топливом, энергией, полуфабрикатами и т.д.

Целью анализа материальных ресурсов является выявление резервов повышения эффективности их использования и разработка мероприятий по их реализации.

Анализ материальных ресурсов проводится:

- по потребности предприятия в материальных ресурсах разного вида;
- по уровню материалоемкости выпускаемой продукции;
- факторный анализ – влияние материальных затрат на показатели эффективности деятельности предприятия;
- по наличию и использованию материально-производственных запасов.

Задачи анализа материальных ресурсов:

- оценка потребности предприятия в материальных ресурсах;
- изучение качества и реальности планов материально-технического обеспечения;
- анализ выполнения планов и влияния на объем производства продукции, ее себестоимость и на другие показатели;

Производственная практика

- характеристика динамики и выполнения планов по показателям использования материальных ресурсов;
- анализ материальных затрат на производство продукции, их динамики, структуры, материалоемкости и др. показателей;
- анализ обоснованности норм материальных затрат на производство продукции;
- определение системы факторов, обуславливающих отклонение фактических показателей использования материалов от плановых или от соответствующих показателей предыдущего периода;
- количественное измерение влияния факторов на выявленные отклонения показателей;
- выявление и оценка внутрипроизводственных резервов экономии материальных ресурсов и разработка конкретных мероприятий по их использованию.

Источники информации: план материально-технического обеспечения, заявки, спецификации, договоры на поставку сырья и материалов, формы статистической отчетности о наличии и использовании материальных ресурсов и их затратах на производство и реализацию продукции, плановые и отчетные калькуляции себестоимости выпускаемых изделий, данные о нормативах и нормах расходов материальных ресурсов и их изменении и т.д.

Рациональное использование персонала предприятия - непереносимое условие, обеспечивающее бесперебойность производственного процесса и успешное выполнение производственных планов. В анализе трудовых ресурсов предприятия можно выделить три направления:

- анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами, их наличия и динамики;
- анализ производительности труда;
- анализ оплаты труда, в том числе структуры, динамики и сопоставления средней заработной платы по темпам роста с производительностью труда.

Цель анализа трудовых ресурсов – исследование их состояния, структуры, динамики и уровня их использования в целях выявления резервов повышения производительности труда, организации труда, повышения эффективности использования фондов

Производственная практика

оплаты труда и разработка мероприятий по реализации выявленных резервов.

Источники информации для анализа: план экономического и социального развития предприятия, бухгалтерская отчетность (финансовая и управленческая), статистическая отчетность по труду - форма №1-Т «Отчет по труду», внутренняя документация по планированию и учету использования трудовых ресурсов, данные табельного учета отдела кадров и др.

3.3.5 Анализ затрат на производство и себестоимости продукции.

Цель анализа себестоимости – выявление ее уровня и возможностей повышения эффективности использования всех видов ресурсов в процессе производства и продажи продукции.

Задачи анализа заключаются в возможности выявить тенденции изменения данного показателя, выполнения плана по его уровню, определить влияние факторов на его прирост и на этой основе дать оценку работы предприятия по использованию возможностей и выявить резервы снижения себестоимости продукции.

Анализ себестоимости проводят по следующим направлениям:

- анализ динамики и структуры обобщающих показателей себестоимости и факторов ее изменения (общей суммы затрат на производство и реализацию продукции);
- анализ затрат на один рубль товарной или реализованной продукции;
- анализ себестоимости важнейших изделий;
- анализ прямых материальных и трудовых затрат;
- анализ косвенных затрат.

Источники информации: форма №5-з «Сведения о затратах на производство и продажи продукции (работ, услуг) предприятия (организации)», форма № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников», другие формы статистической отчетности; форма №2 «Отчет о финансовых результатах»; сметы затрат на производство; данные синтетического (журналы-ордера, ведомости) и аналитического учета затрат по основным, вспомогательным и обслуживающим производствам; плановые (сметные) нормативные данные о затратах на

Производственная практика

производство и продажи продукции; плановые (отчетные) калькуляции отдельных изделий; и т.д.

Одно из основных условий получения достоверной информации о себестоимости продукции – четкое определение состава затрат, относимых на себестоимость.

Кроме того, необходимо провести анализ материально-производственных запасов по показателям норм запасов и нормативов их использования, оборачиваемости запасов и сделать выводы об обеспеченности производства необходимыми материальными ресурсами.

3.3.6 Разработка мероприятий по повышению эффективности производства.

Необходимо определить направления повышения эффективности производства и предложить несколько мероприятий на основе выявленных текущих и перспективных резервов использования ресурсов.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

4.1 Отчет по производственной практике должен содержать: титульный лист, оформленный согласно приложению А; содержание отчета по производственной практике (приложение Б); задания и календарный план их выполнения; введение; анализ выполненных заданий; заключение; список использованных источников; приложения (по необходимости).

4.2 Первой страницей отчета является титульный лист, который включают в общую нумерацию. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Титульный лист должен содержать ряд обязательных реквизитов расположенных определенным образом. Пример оформления титульного листа отчета представлен в приложении А.

4.3 Разделы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» не имеют номеров, оформляются полужирным шрифтом Times New Roman, размером 14 pt и начинаются с новой страницы.

Раздел «СОДЕРЖАНИЕ» состоит из перечня заголовков параграфов и пунктов, расположенных в столбик, связанных внутренней логикой исследования, с обязательным указанием номера первого листа данной части (Приложение Б).

Заголовки параграфов, представленные в разделе «СОДЕРЖАНИЕ», должны точно повторять заголовки в тексте.

Производственная практика

Нумерация страниц работы сквозная, номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки в конце.

4.3 «ВВЕДЕНИЕ» должно содержать цель и описание поставленных задач, общие сведения о практике, краткую характеристику базы практики. Обязательным элементом в разделе «ВВЕДЕНИЕ» является формулировка объекта и предмета исследования. Объект – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, избранные для изучения. Предмет – это то, что находится в границах объекта.

В конце раздела «ВВЕДЕНИЕ» необходимо раскрыть структуру работы, т.е. дать перечень ее структурных элементов и обосновать последовательность их расположения. Объем введения – 2-3 страницы текста.

4.4 Раздел «Анализ выполненных заданий» является основной частью отчета и составляет примерно 90% его объема. В разделе дается описание и анализ выполненной работы в соответствии с заданием и календарным планом практики с количественными и качественными характеристиками ее элементов. Приводятся необходимые иллюстрации.

Содержание параграфов основной части должно показать умение студента сжато, логично и аргументировано излагать материал, а их оформление должно соответствовать установленным требованиям. Написание текста между пунктами 1 и 1.1., а также между 2 и 2.1. не допускается. В конце каждого параграфа основной части отчета приводятся промежуточные выводы в виде резюме, отражающего в концентрированной форме (полстраницы) содержание каждого параграфа. Наличие таких выводов позволяет упростить составление заключения по работе.

Все заголовки отчета, имеющие порядковые номера, например: 1; 1.1; и т.д. пишутся с абзацного отступа (15 мм). Первая буква является прописной, все остальные – строчными и выделяются полужирным шрифтом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точка после заголовка не ставится. Интервал между заголовком и текстом, заголовком и заголовком, текстом и заголовком – одна пустая строка.

Ссылка на использованный литературный источник в тексте может быть представлена как сноска либо посредством указания его номера в квадратных скобках после изложения источника. Этот номер должен соответствовать порядковому номеру из раздела «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», например, [13].

4.5 В разделе «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» студент должен предста-

Производственная практика

вить выводы о состоянии и перспективах развития изученных на практике процессов. Фактически «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» – это сжатые ответы на задачи, поставленные в работе. Материал излагают на 2-3 страницах текста.

4.6 Раздел «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» должен составлять не менее 25 наименований, в том числе журнальные статьи, первичная документация организации, анализ которой проводился в работе. При использовании интернет-ресурсов обязательно указание на автора публикации, наименование статьи и интернет-адреса её размещения в сети.

Раздел «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

4.7 В разделе «ПРИЛОЖЕНИЯ» помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы. По содержанию «ПРИЛОЖЕНИЯ» очень разнообразны. Это могут быть и копии подлинных документов, и выдержки из отчетных материалов, и производственные планы, и протоколы и т.п. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, рисунки. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы). Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

4.8 Текст отчета оформляется в виде принтерных распечаток на одной стороне сброшюрованных листов белой бумаги формата А4 (210х297 мм) шрифтом 14 Times New Roman через полторный интервал с полями вокруг текста. Размер левого поля 30 мм, правого – 15 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм. Объем отчета должен составлять примерно 30-40 страниц печатного текста.

5. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-ПРАКТИКАНТА

Обучающийся обязан:

- соблюдать режим работы организации – базы практики;
- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
- выполнять указания и методические рекомендации руководителей практики от вуза и организации;
- вести дневник практики (приложение В);

Производственная практика

– оформить и защитить отчет по практике в установленные кафедрой сроки.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

6.1 По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от университета вместе с календарным планом, подписанным руководителем практики от организации.

6.2 Отчет по практике обучающийся защищает в комиссии, назначаемой заведующим кафедрой, в состав которой входят руководитель практики от вуза и, по возможности, представитель базы практики.

6.3 Оценка по практике (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

6.4 Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

6.5 Обучающийся, не выполнивший программу практики по неуважительной причине или получивший отрицательную оценку, может быть отчислен из университета как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Производственная практика

Приложение А - Образец титульного листа



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

Факультет «Инновационный бизнес и менеджмент»

Кафедра «Маркетинг и инженерная экономика»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

на тему: _____

Выполнил студент _____
(подпись, дата) (И.О.Ф.)

группа _____ направление подготовки _____

Руководитель практики _____
(подпись) (уч. степень, звание, И.О.Ф.)Работа защищена _____
(дата) (оценка)Руководитель практики
от организации _____
(подпись) (должность, И.О.Ф.)

Ростов-на-Дону

2016

Приложение Б - Образец содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. Сущность экономического анализа организации.....	5
2. Общая характеристика деятельности ОАО «Донэнерго».....	9
2.1 Анализ организационной структуры управления.....	9
2.2 Анализ видов производственно-хозяйственной деятельности предприятия.....	12
3. Экономический анализ деятельности предприятия.....	15
3.1 Анализ производства и продаж продукции ОАО «Донэнерго».....	15
3.2 Анализ и оценка уровня организации производства и управления, уровня технического и социального развития предприятия.....	20
3.3 Анализ затрат на производство и себестоимости продукции.....	25
3.4 Основные направления повышения эффективности производства ОАО «Донэнерго».....	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	33
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	37

Производственная практика

Приложение В - Образец дневника практики



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

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

Место практики _____

Период практики _____

Студент _____

Группа и направление _____

Руководитель практики:

от производства _____

(должность)

(подпись, дата)

(имя, отчество, фамилия)

М.П.

от кафедры «МийЭ» _____

(должность)

(подпись, дата)

(имя, отчество, фамилия)

Ростов-на-Дону

2016

Производственная практика

I. Отметки о прохождении практики

1. Прибыл на место практики

(дата)_____
(подпись)_____
(расшифровка)

М.П.

2. Прошел инструктаж по технике безопасности

(дата)_____
(подпись)_____
(расшифровка)

3. Назначен на должность _____

и приступил к работе _____

4. Убыл с места практики

(дата)_____
(подпись)_____
(расшифровка)

М.П.

