

Учреждение образования
«Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

УО ГГТУ им. П.О.Сухого

 О.Д. Асенчик

« 30 » 04 2015г.

Регистрационный № УДг-39-3/пр

ПРОГРАММА

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

для специальности:

1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»
специализации

1-25 01 07 23 «Экономика и управления на предприятии
машиностроения»

2015

СОСТАВИТЕЛЬ:
Сталович Н.С., ст. преподаватель

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:
Кафедрой «Экономика»
Протокол № 12 от 31.03.15

Заведующий кафедрой
Н.П. Драгун

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:
Научно-методическим советом гуманитарно-экономического факультета
Протокол №8 от 24.04.2015 4076-6/p

Председатель
Р.И. Громыко

Handwritten initials

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цели и задачи практики

Основные *цели* технологической (производственной) практики состоят в:

- ознакомлении студентов с практической работой предприятий, организаций, объединений в области управленческой деятельности;
- закреплении полученных теоретических знаний путем применения их в практических условиях;

Задача технологической (производственной) практики состоит в приобретении студентами практических навыков управленческой работы, прогнозирования и планирования экономики, внешнеэкономической деятельности, инвестиционного проектирования, внутрифирменного планирования, организации производства, конъюнктурных и маркетинговых исследований, анализу хозяйственной деятельности и т.д.

В соответствии с действующим учебным планом для специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» специализации 1-25 01 07 23 «Экономика и управление на предприятии машиностроения» предусмотрена на 2 курсе в 4 семестре технологическая (производственная) практика. Продолжительность практики 2 недели.

Учебным планом специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» специализации 1-25 01 07-23 «Экономика и управление на предприятии машиностроения» предусмотрены курсовые работы по «Логистике» и по «Экономике организации (предприятия)».

Студенты на практике обязаны собрать необходимые материалы, согласно индивидуального задания на практику, для написания курсовых работ.

Студент должен знать:

- основные экономические показатели развития предприятия, организации;
- методы и формы управления предприятием, разработки стратегии развития;
- организацию работы коллективов;
- организацию производственного процесса;
- систему управления качеством продукции;

Студент должен уметь:

- анализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности и формирование финансовых результатов работы;
- проводить анализ инженерного и материально-технического обеспечения производственного процесса, нормативной, технической и конструкторской документации; системы управления качеством продукции и производственного процесса цеха, службы;
- систематизировать и анализировать информацию в соответствии с заданием на практику;

Таким образом, в результате прохождения технологической практики студент приобретет или совершенствует следующие ключевые компетенции:

Организационно-управленческая деятельность

ПК - 2. Обеспечивать устойчивое развитие основных производственных и функциональных подразделений организации (предприятия)

ПК – 3. Своевременно обновлять номенклатуру выпускаемых изделий на основе высоких технологий.

ПК – 6. Осуществлять контроль выполнения заданий, технологических процессов, культуры производства, трудовой, финансовой и технологической дисциплины.

ПК – 11. Организовывать модернизацию и производство новых видов изделий

1.2 Требования к содержанию и организации практики

Рабочий день практиканта устанавливается в соответствии с режимом работы предприятия. Технологическая практика проводится выпускающей кафедрой «Экономика». Основным нормативным документом, регламентирующим проведение практики, является данная программа.

Не позднее 2-х недель до начала практики на кафедре «Экономика» проводится собрание со студентами, направляемыми на практику, на котором дается инструктаж по охране труда и технике безопасности, выдается дневник производственной практики, рабочая программа.

Технологическая практика является частью общего процесса подготовки специалистов, продолжением учебного процесса в производственных условиях. Она проводится на передовых предприятиях, в учреждениях, организациях различных отраслей экономики.

Практика направлена на закрепление в производственных условиях знаний, полученных в процессе обучения в высшем учебном заведении, на овладение навыками практической работы, решения социально-профессиональных задач, и ознакомления с производственными технологиями.

Практика позволяет студентам применить полученные знания и приобрести опыт работы по специальности, проверить возможность, умение практиканта приложения теоретических знаний к реальным процессам производства и управления, выявить исследовательские, аналитические способности.

Технологические (производственные) практики организуются, в основном, на предприятиях машиностроительного профиля. Выбор баз практики осуществляется кафедрой, ответственной за ее проведение. Договор между предприятиями и университетом заключается по установленной форме.

Рабочие места практикантов могут быть в самых различных управленческих подразделениях:

- дирекция предприятия;
- коммерческие службы;
- экономические службы;
- отделы маркетинга;
- отделы управления производством;

- цехи, участки предприятия.

Все они обязательно должны соответствовать профилю специалистов по управлению предприятием.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Технологическая (производственная) практика для специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» специализации 1-25 01 07 23 «Экономика и управление на предприятии машиностроения» проводится в два этапа:

- первый этап (первая неделя практики) – в цехах и службах предприятия;
- второй этап (вторая неделя) – в экономических подразделениях (планово-экономическом, труда и заработной платы, управления, маркетинга и др.).

Основными задачами первого этапа технологической практики являются:

- приобретение навыков управления и организации работы коллективов, решения текущих производственных задач, оформление и ведение документации в пределах цеха, службы;

- изучение и анализ инженерного и материально-технического обеспечения производственного процесса, нормативной, технической и конструкторской документации; системы управления качеством продукции и производственного процесса цеха, службы;

- сбор, систематизация и анализ информации в соответствии с заданием на практику (Приложение А);

- сбор сведений о номенклатуре продукции (услуг) цеха, производственно-технологическим процессом производства; применяемом оборудовании, его характеристике и схеме расстановки.

Основными задачами второго этапа технологической практики (вторая неделя) являются:

- изучение основных экономических показателей развития предприятия, организации, методов и форм управления предприятием, разработки стратегии развития, организации маркетинга;

- приобретение практических навыков по анализу основных показателей производственно-хозяйственной деятельности и формированию финансовых результатов работы;

- изучение организационно-правовых положений и приобретение практических навыков организаторской и руководящей деятельности;

- сбор, обобщение и анализ материалов в соответствии с заданием на практику (Приложение А), а также курсовых работ в следующем семестре.

По окончании практики студент сдает руководителю практики от кафедры оформленный дневник, письменный отчет по практике, подписанный руководителем места практики и заверенный печатью предприятия (базы практики). Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе и соответствовать программе практики.

2.1 Требования к содержанию и оформлению отчета

Структура отчета по технологической (производственной) практике для специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» специализации 1-25 01 07 23 «Экономика и управление на предприятии машиностроения» следующая:

Титульный лист (см. Приложение Б)

Содержание

Введение

Теоретическая глава

Аналитическая глава

Заключение

Список литературных источников

Приложения

Примерное содержание отчета приведено в приложении В.

Во введении:

- обосновывается актуальность индивидуального задания практики;
- делается выбор объекта исследования (предприятие), обязательно приводится его обоснование (например, выпуск социально значимой продукции, создание рабочих мест, большой вклад в формирование бюджета региона или страны и т.п.);
- ставятся цель и задачи индивидуального задания практики;
- рассматривается структура отчета по практике и краткое содержание его глав;
- приводятся использованные при написании отчета источники информации (журналы, книги, нормативные акты и т.п.);
- приводятся использованные при написании отчета методы исследования.

Теоретическая глава

По результатам проведенного анализа литературы пишется первая (теоретическая) глава отчёта. Её целью является раскрытие теоретической проблемы, заданной студенту в качестве индивидуального задания практики (темы курсовых работ). В ней анализируются совокупность существующих подходов к решению поставленной проблемы, рассматриваются их плюсы и минусы. Первая глава работы носит реферативный характер, то есть является не просто констатацией тех или иных теоретических положений, а содержит их сравнительный анализ для выявления достоинств и недостатков. Наличие ссылок на использованные источники литературы с указанием страницы – обязательно.

Первая глава отчёта должна содержать как минимум три следующих параграфа:

- понятие (экономическая сущность) того, что является темой индивидуального задания (например, понятие платёжеспособности предприятия);
- технология управления и методы реализации функций управления в отношении предмета индивидуального задания (например, алгоритм управления платёжеспособностью предприятия, планирование платёжеспособности предприятия, организация управления платёжеспособностью, анализ платёжеспособности и т.д.);

- пути повышения (совершенствования, оптимизации) того, что является темой индивидуального задания (например, пути повышения платёжеспособности предприятия и совершенствования управления ею).

Также первая глава работы может содержать следующие параграфы:

- зарубежный опыт управления предметом исследования индивидуального задания (например, зарубежный опыт управления платёжеспособностью предприятия);

- анализ состояния и тенденций развития отрасли, к которой относится предприятие, являющееся объектом исследования.

Глава обязательно заканчивается выводами объёмом. Общий объём теоретической главы не должен превышать 15 стр.

Аналитическая глава независимо от индивидуального задания практики состоит из следующих параграфов:

- *анализ технико-экономических показателей функционирования предприятия*. Студент должен собрать первоначальные сведения о базе практики (смысл названия фирмы, историю создания, цель и задачи образования и т.д.)

Раздел отчёта по практике в результате выполнения данного этапа должен содержать анализ основных технико-экономических показателей функционирования предприятия.

В ходе анализа основных технико-экономических показателей работы предприятия, рассматривается динамика за 3 года:

- производства и реализации продукции;
- основных средств;
- трудовых ресурсов;
- финансовых результатов деятельности предприятия;
- показателей финансового состояния предприятия.

Информация, необходимая для написания данного раздела отчета по организационно-экономической практике, содержится в основных формах бухгалтерской и статистической отчетности, приведенных в таблице 1.

Таблица 1 – Основные экономические показатели ОАО «АНОНИМ»
в n-1 – n+1 годах

Показатели	Значение по годам			Темп роста, %	
	n-1 год	n год	n+1 год	n к n-1	n+1 к n
А	1	2	3	4	5
1. Объем производства продукции по основной деятельности в действующих ценах (без НДС, акцизов и налогов и платежей из выручки), млн. руб.					
2. Себестоимость произведенной продукции по основной деятельности, млн. руб.					
3. Затраты на 1 рубль произведенной продукции по основной деятельности, руб. (с.2 / с.1)					
4. Индекс физического объема промышленной продукции (ИФО)					
5. Объем экспорта, тыс. долл.					
6. Объем импорта, тыс. долл.					
7. Внешнеторговое сальдо (с.5 – с.6)					

8. Материальные затраты на производство продукции, млн. руб.				
9. Материалоемкость произведенной продукции, руб. / руб. (с.8 : с.1)				
10. Добавленная стоимость, млн. руб.*				
11. Среднесписочная численность работников списочного состава, чел.				
12. Среднегодовая выработка работника списочного состава, млн. руб. (с.1 / с.11)				
13. Среднегодовая выработка работника по добавленной стоимости, млн. руб. (с.10 : с.11)				
14. Фонд заработной платы работников списочного состава, млн. руб.				
15. Среднемесячная заработная плата одного работника, млн. руб. (с.14 : с.11 : 12 мес.)				

Источник информации либо схема расчета показателя в таблице 2.

Показатели	Источник информации либо схема расчета показателя
1. Объем производства продукции по основной деятельности в действующих ценах (без НДС, акцизов и налогов и платежей из выручки), млн. руб.	форма № 4-ф «Отчет о затратах на производство продукции (работ, услуг)» с.020
2. Себестоимость произведенной продукции по основной деятельности, млн. руб.	форма № 4-ф «Отчет о затратах на производство продукции (работ, услуг)» с.021
3. Затраты на 1 рубль произведенной продукции по основной деятельности, руб. (с.2 : с.1)	Считаем: с. 2 : с.1
4. Индекс физического объема промышленной продукции (ИФО)	Берется на предприятии - пояснительная записка к годовому отчету
5. Объем экспорта, тыс. долл.	Берется на предприятии - пояснительная записка к годовому отчету
6. Объем импорта, тыс. долл.	Берется на предприятии - пояснительная записка к годовому отчету
7. Внешнеторговое сальдо (с.5 – с.6)	Считаем: с. 5 - с.6
8. Материальные затраты на производство продукции, млн. руб.	форма № 4-ф «Отчет о затратах на производство продукции (работ, услуг)» с.022
9. Материалоемкость произведенной продукции, руб. / руб. (с.8 : с.1)	Считаем: с. 8 : с.1
10. Добавленная стоимость, млн. руб.	форма № 4-ф «Отчет о затратах на производство продукции (работ, услуг)» Считаем: 020 – (022 – 034) – (041 + 045 + 046)
11. Среднесписочная численность работников списочного состава, чел.	форма № 12-т «Отчет по труду» с. 01
12. Среднегодовая выработка работника списочного состава, млн. руб. (с.1 / с.11)	Считаем: с. 1 : с.11
13. Среднегодовая выработка работника по добавленной стоимости, млн. руб. (с.10 : с.11)	Считаем: с. 10 : с.11
14. Фонд заработной платы работников списочного состава, млн. руб.	форма № 12-т «Отчет по труду» с. 02 – с.03 - с.04
15. Среднемесячная заработная плата одного работника, млн. руб. (с.14 : с.11 : 12 мес.)	форма № 12-т «Отчет по труду» с. 05 либо считаем с.14 : с.11 : 12 месяцев

*ДС – рассчитывается по «Отчету о затратах на производство продукции»:

$$ДС = ВП - МЗ - прЗ = 020 - (022 - 034) - (041 + 045 + 046)$$

где ДС – добавленная стоимость;

ВП – объем производства продукции за вычетом начисленных налогов и сборов из выручки;

МЗ – материальные затраты за вычетом платы за природные ресурсы;

прЗ – прочие затраты, состоящие из арендной платы, представительских расходов и услуг других организаций.

Таблица 3 – Анализ финансовых результатов деятельности
ОАО «АНОНИМ» в n-1 – n+1 годах

Показатели	Значение по годам			Темп роста, %	
	n-1 год	n год	n+1 год	n к n-1	n+1 к n
А	1	2	3	4	5
1. Выручка от реализации продукции, млн. руб.					
2. Себестоимость реализованной продукции, млн. руб.					
3. Прибыль от реализации продукции, млн. руб.					
4. Прибыль до налогообложения (отчетного периода), млн. руб.					
5. Чистая прибыль, млн. руб.					
6. Среднегодовая стоимость совокупных активов, млн. руб.					
7. Среднегодовая стоимость собственного капитала, млн. руб.					
8. Рентабельность реализованной продукции, % (с.3: с.2)					
9. Рентабельность продаж, % (с.3: с.1)					
10. Рентабельность совокупных активов, % (с.4: с.6)					
11. Рентабельность собственного капитала (с.4: с.7)					
12. Коэффициент оборачиваемости совокупных активов (с.1: с.6)					

Источник информации либо схема расчета показателя в таблице 4

Показатели	Источник информации либо схема расчета показателя
1. Выручка от реализации продукции (без налогов из выручки), млн. руб.	форма № 2 «Отчет о прибылях и убытках»
2. Себестоимость реализованной продукции, млн. руб.	форма № 2 «Отчет о прибылях и убытках»
3. Прибыль от реализации продукции, млн. руб.	форма № 2 «Отчет о прибылях и убытках»
4. Прибыль до налогообложения (отчетного периода), млн. руб.	форма № 2 «Отчет о прибылях и убытках»
5. Чистая прибыль, млн. руб.	форма № 2 «Отчет о прибылях и убытках»
6. Среднегодовая стоимость совокупных активов, млн. руб.	форма № 1 «Баланс предприятия», среднегодовое значение по с. 300
7. Среднегодовая стоимость собственного капитала, млн. руб.	форма № 1 «Баланс предприятия», среднегодовое значение по с. 490
8. Рентабельность реализованной продукции, % (с.3: с.2)	Считаем: с. 3 : с.2
9. Рентабельность продаж, % (с.3: с.1)	Считаем: с. 3 : с.1
10. Рентабельность совокупных активов, %	Считаем: с. 4 : с.6

(с.4 : с.6)	
11. Рентабельность собственного капитала (с.4 : с.7)	Считаем: с. 4 : с.7
12. Коэффициент оборачиваемости совокупных активов (с.1 : с.6)	Считаем: с. 4 : с.6

Таблица 5 – Анализ показателей финансового состояния ОАО «АНОНИМ» за 2010 – 2012 годы

Показатели	Значение показателя			Темп роста, %	
	на 1.01.11	на 1.01.12	на 1.01.13	2011 к 2010	2012 к 2011
А	1	2	3	4	5
1. Долгосрочные активы, млн. руб.					
2. Краткосрочные активы, млн. руб.					
3. Собственный капитал, млн. руб.					
4. Долгосрочные обязательства, млн. руб.					
5. Краткосрочные обязательства, млн. руб.					
6. Стоимость совокупных активов, млн. руб.					
7. Коэффициент текущей ликвидности (с.2: с.5)					
8. Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами ((с.3 + с.4 – с.1) : с.2)					
9. Коэффициент обеспеченности финансовых обязательств активами (с.4 + с.5) : с.6					
10. Коэффициент автономии (с.3: с.6)					

Источник информации либо схема расчета показателя в таблице 6

Показатели	Источник информации либо схема расчета показателя
1. Долгосрочные активы, млн. руб.	форма № 1 «Баланс предприятия», раздел 1 с.190
2. Краткосрочные активы, млн. руб.	форма № 1 «Баланс предприятия», раздел 2 с.290
3. Собственный капитал, млн. руб.	форма № 1 «Баланс предприятия», раздел 3 с.490
4. Долгосрочные обязательства, млн. руб.	форма № 1 «Баланс предприятия», раздел 4 с.590
5. Краткосрочные обязательства, млн. руб.	форма № 1 «Баланс предприятия», раздел 5 с.690
6. Стоимость совокупных активов (итог баланса), млн. руб.	форма № 1 «Баланс предприятия», с. 300 либо с. 700
7. Коэффициент текущей ликвидности (с.2 : с.5)	Считаем: с. 2 : с.5 норматив: не менее 1,3 – 1,7 (по отраслям)
8. Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами ((с.3 + с.4 – с.1) : с.2)	Считаем: (с.3 + с.4 – с.1) : с.2 норматив: не менее 0,1 - 0,3 (по отраслям)
9. Коэффициент обеспеченности финансовых обязательств активами (с.4 + с.5) : с.6	Считаем: (с.4+с.5): с.6 норматив: не более 0,85
10. Коэффициент автономии (с.3: с.6)	Считаем: с. 3 : с.6

Копию форм отчетности, информация по которым требуется для написания отчета, студент обязан приложить к отчету по практике.

Полный перечень форм статистической отчетности можно получить в Интернете на сайте www.belstat.gov.by.

По результатам проведённого в данном параграфе анализа делаются выводы об основных факторах, определяющих финансово-экономические результаты и финансовое состояние предприятия. Данный параграф не должен превышать 9-10 страниц по объёму.

- *анализ предмета исследования в динамике (индивидуальное задание)*. Каждому студенту-практиканту руководителем практики от университета выдаётся индивидуальное задание, которое составляется с обязательным учётом тем будущих курсовых работ. Формулировка задания заносится в дневник производственной практики.

Целью индивидуального задания является сбор исходных данных к курсовым проектам и работам, выполняемым в последующих семестрах, а также сбор данных для научно-исследовательской работы студентов (НИРС). Тематика индивидуальных заданий должна быть увязана с программами специальных курсов с постановкой курсового и дипломного проектирования, направлениями научных исследований кафедры и отражать конкретные задачи, стоящие перед предприятием.

Конкретная тема индивидуального задания определяется руководителем практики от университета с учетом возможности базы практики, направлением научно-исследовательской работы студента, выбранных им тем курсовых проектов и работ. Индивидуальное задание должно содержать элементы научных исследований, обеспечить высокую степень самостоятельности студентов, побуждать их глубже и серьезнее изучать теоретические вопросы, анализировать производственные ситуации и закреплять знания по специальным дисциплинам.

В соответствии с индивидуальным заданием в данном параграфе осуществляется выявление проблем, связанных с предметом исследования, которые необходимо решить. Алгоритм анализа определяется сущностью предмета исследования.

Данный параграф не должен превышать 9-10 страниц по объёму.

- *направления по совершенствованию системы управления предметом исследования (индивидуального задания)*. В данном параграфе приводятся пути повышения (совершенствования, оптимизации) того, что является темой курсовой работы (например, пути повышения платёжеспособности предприятия и совершенствования управления ею). Данный параграф не должен превышать 3-5 страниц по объёму.

Аналитическая глава обязательно завершается выводами. Совокупный объём аналитической главы отчёта – в пределах 19-23 стр.

В заключении необходимо суммировать выводы по всем главам работы, подчеркнуть практическую ценность.

В библиографическом списке приводится список источников, которые использовались при написании работы. Ссылка должна быть не только на номер источника, но и на страницу. В данный список включаются только те источники, на которые есть ссылка в работе. Включение в список литературы источников, на которые нет ссылок, не допускается.

В приложении обязательно приводятся исходные данные (например, документация предприятия), согласно которой проводился анализ предмета исследования. Работа без приложений к защите не допускается.

Все пояснения по назначению и содержанию материалов, представленных в приложениях, должны вестись в тексте.

Отчет должен иметь сплошную нумерацию листов текста, включая титульный лист и все формы документов.

К отчету прилагается дневник производственной практики и индивидуальное задание. В путевке и дневнике руководителями практики должны быть отмечены все названные реквизиты и поставлены в указанных местах печати предприятия.

Отчет печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3 (297x420 мм).

Набор текста отчета осуществляется с использованием текстового редактора Word. При этом рекомендуется использовать шрифты типа Times New Roman размером 14 пунктов. Количество знаков в строке должно составлять 60-70, межстрочный интервал – 1,12.

Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего - 20 мм, левого - 30 мм, правого - 10 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным или рукописным способами.

Заголовки структурных частей отчета "Оглавление", "Введение", "Глава", "Заключение", "Библиографический список", "Приложения" печатают прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт с размером на 1 пункт больше, чем шрифт в основном тексте. Так же печатают заголовки глав.

Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером на 1 пункт больше, чем в основном тексте.

Каждую структурную часть отчета следует начинать с нового листа.

3. ИНФОРМАЦИОННО МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Календарно-тематический план прохождения практики

Примерный календарно-тематический план прохождения преддипломной практики представлен в таблице.

Период	Содержание выполняемых работ
1 неделя	Оформление на практику, инструктаж по технике безопасности, обзорная экскурсия по предприятию. Изучение состояния и тенденций развития отрасли, к которой относится предприятие – база практики. Изучение организационной структуры управления предприятием, системы управления, основных направлений производственной и хозяйственной деятельности. Ознакомление с организацией работы экономических служб, должностными инструкциями работников экономических подразделений. Ознакомление с бухгалтерской и статистической отчетностью. Анализ технико-экономических показателей деятельности предприятия.
2 неделя	Изучение экономической сущности предмета исследования, заданного в качестве индивидуального задания. Анализ организации предмета исследования индивидуального задания. Анализ состояния и динамики развития предмета исследования индивидуального задания на предприятии. Разработка мероприятий по совершенствованию управления предмета исследования по индивидуальному заданию. Разработка мероприятий по повышению эффективности функционирования предмета исследования по индивидуальному заданию. Оформление отчета по практике.

3.2 Обязанности руководителей практики от кафедры

Руководитель практики от кафедры обязан:

- до начала практики совместно с зав. кафедрой провести инструктаж со студентами, обсудить задачи и цели практики, формы контроля и отчетности, а также узловые вопросы содержания и требований настоящей программы, уточнить индивидуальное задание;
- составить календарный план прохождения практики студентов;
- систематически проверять ход практики, направлять ее прохождение в соответствии с программой, требовать аккуратного ведения и заполнения дневника по практике, а также представления объемов работ, выполненных в соответствии с календарным планом;
- информировать кафедру о ходе практики, систематически фиксировать всю проводимую со студентами-практикантами работу в специальном кафедральном журнале;
- своевременно подавать информацию о студентах, неоднократно пропускающих дни прохождения практики по неуважительной причине;
- обеспечить проведение еженедельных консультаций на кафедре;

- рассмотреть отчеты студентов по практике за неделю до срока их защиты на кафедре.

3.3 Обязанности руководителя практики от предприятия

Руководитель практики от предприятия обязан:

- ознакомиться со всеми разделами программы и дневника;
- в соответствии с программой практики уточнить график прохождения практики студентами с временным прикреплением студента к конкретным руководителям или специалистам отдела (цеха), дублером которых может являться студент;
- ознакомить студентов с их основными обязанностями в условиях данного предприятия;
- обеспечить студентам доступ к необходимым для выполнения программы практики документам и осуществлять контроль выполненной и зафиксированной в дневнике работы;
- давать необходимые консультации о порядке составления документации, а также об организационной и функциональной деятельности как предприятия в целом, так и его структурных подразделений;
- контролировать выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка;
- проверить отчет по практике, дать по нему заключение, поставить оценку и написать характеристику-отзыв (заполнить VII раздел дневника).

3.4 Обязанности студента-практиканта

Студент-практикант должен выполнить следующие требования:

- до отъезда на практику ознакомиться с программой и получить консультацию по прохождению практики у руководителя от кафедры;
- согласно направлению своевременно прибыть на место прохождения практики;
- совместно с руководителем практики от организации составить индивидуальный календарный план работы;
- систематически вести дневник практики в соответствии с ее программой, ежедневно представлять его для проверки руководителю практики;
- выполнить программу практики в полном объеме;
- соблюдать правила внутреннего распорядка на предприятии, правила охраны труда и техники безопасности;
- по прибытии в университет представить на кафедру «Экономика» отчет по итогам практики, дневник с печатью предприятия;
- защитить отчет в установленный кафедрой «Экономика» срок.

3.5 Подведение итогов практики

День защиты отчета по практике устанавливается с учетом графика учебного процесса. Руководитель практики от университета принимает отчет по практике студента, дает отзыв и заключение по практике и отчету, заполняет соответствующие разделы дневника практики студента. Отчет защищается перед комиссией, назначенной заведующим выпускающей кафедрой.

По итогам защиты студент получает зачет с оценкой, которая заносится в зачетную книжку и ведомость.

Характеристика-отзыв руководителя практики записывается в соответствующем разделе дневника практики. В отзыве должна быть дана характеристика студента как специалиста, владеющего знаниями, умениями и навыками для решения практических задач. В отзыве требуется перечислить недостатки в прохождении практики и дать оценку выполненным практикантом работ по десятибалльной системе.

Студент, который не выполнил программу организационно-экономической практики, не сдал отчет, может быть направлен на практику повторно или отчислен из университета за академическую задолженность.

Учреждение образования
«Гомельский государственный технический университет
имени П.О. Сухого»

Кафедра «Экономика»

Факультет _____
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой _____
(подпись)
« ____ » _____ 20__ года

ЗАДАНИЕ
по технологической (производственной) практике

Студенту _____

1. Время прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

2. Срок сдачи студентом отчета по практике _____

3. Исходные данные для отчета _____

4. Содержание отчета по практике (перечень вопросов, которые подлежат разработке)

5. Перечень графического материала (с подробным описанием обязательных чертежей и графиков) _____

6. Руководитель практики от предприятия _____

7. Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

8. Календарный график прохождения практики:

№ п/п	Наименование этапов	Сроки выполнения	Примечание

РУКОВОДИТЕЛЬ _____

подпись

Задание принято к исполнению _____

(дата и подпись студента)

Титульный лист отчета по практике

Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования

«Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого»

Кафедра «Экономика»

Отчет по технологической (производственной) практике
на материалах.....
.....предприятия (организации)

Выполнил(а) студентк(а)
дневной (заочной) формы обучения
специальности «Экономика
и управление на предприятии»
_____ курса _____ группы

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики
От кафедры _____
(уч. степень, звание)
(инициалы и фамилия)

Руководитель практики
От организации (предприятия)
(инициалы и фамилия)

Гомель 20__

Содержание

Введение

1. Теоретическая глава.

Теоретические аспекты сущности оборотных активов промышленного предприятия

- 1.1. Понятие, классификация и роль оборотных активов
- 1.2. Методические подходы к анализу оборотных активов
- 1.3. Зарубежный опыт управления оборотными активами

2. Аналитическая глава

2.1 Анализ технико-экономических показателей функционирования предприятия.

- 2.1.1 Организационно-правовая характеристика предприятия
- 2.1.2 Анализ организационной структуры управления предприятием
- 2.1.3 Анализ показателей производства и реализации продукции (работ, услуг)
- 2.1.4 Анализ эффективности использования ресурсов предприятия (трудовые ресурсы, основные средства, оборотные средства)
- 2.1.5 Анализ финансовых результатов деятельности предприятия (прибыль и рентабельность).

2.2 Анализ оборотных активов на предприятии

- 2.2.1 Анализ структуры и динамики оборотных активов
- 2.2.2. Анализ показателей эффективности использования оборотных активов
- 2.3 Направления по совершенствованию системы управления оборотными активами

Заключение

Список литературных источников

Приложения