



Министерство образования Республики Беларусь

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

Кафедра «Экономика»

УТВЕРЖДЕНА
Первым проректором
от 13.05.2009 г.

С. С. Дрозд, А. Ф. Надыров

ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

ПРОГРАММА

для студентов специальности

**1-27 01 01 «Экономика и организация производства
(по направлениям)», направления 1-27 01 01-01
«Экономика и организация производства
(машиностроение)» и специальности 1-25 01 07
«Экономика и управление на предприятии»,
специализации 1-25 01 07 23 «Экономика
и управление на предприятии машиностроения»**

Гомель 2010

УДК 338.45(075.8)
ББК 65.291.8я73
Д75

*Рекомендовано научно-методическим советом
гуманитарно-экономического факультета ГГТУ им. П. О. Сухого
(протокол № 8 от 24.04.2009 г.)*

Рецензент: зав. каф. финансов ГФ УО ФПБ МИТСО канд. экон. наук, доц.
А. И. Короткевич

Дрозд, С. С.
Д75 Организационно-экономическая практика : программа для студентов специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства (по направлениям)», направления 1-27 01 01-01 «Экономика и организация производства (машиностроение)» и специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии», специализации 1-25 01 07 23 «Экономика и управление на предприятии машиностроения» / С. С. Дрозд, А. Ф. Надыров. – Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2009. – 21 с. – Систем. требования: PC не ниже Intel Celeron 300 МГц ; 32 Mb RAM ; свободное место на HDD 16 Mb ; Windows 98 и выше ; Adobe Acrobat Reader. – Режим доступа: <http://lib.gstu.local>. – Загл. с титул. экрана.

Программа включает: требования к содержанию практики, продолжительность, цель и задачи, базы практики, рабочие места студентов, программы практики, индивидуальные задания, отчет студента о практике.

**УДК 338.45(075.8)
ББК 65.291.8я73**

© Учреждение образования «Гомельский
государственный технический университет
имени П. О. Сухого», 2010

1. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Организационно-экономическая практика является частью общего процесса подготовки специалистов, продолжением учебного процесса в производственных условиях. Она проводится на передовых предприятиях, 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.

2. СРОКИ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Для специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства (по направлениям) направление 1-27 01 01-01 Экономика и организация производства (машиностроение)» действующим учебным планом предусмотрены две (первая и вторая) организационно-экономические практики.

Первая практика проводится на 3-ем курсе в 6-ом семестре, ее продолжительность 4 недели: в июле 2, 3, 4 неделя, в августе 1-я неделя.

Вторая практика проводится на 4-ом курсе в 8-ом семестре. Продолжительность 4 недели: в июле 2, 3, 4 неделя, в августе 1-я неделя.

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 организационно-экономическая практика, которая проводится на 3-ем курсе в 6-ом семестре. Продолжительность практики 4 недели: в июле 2, 3, 4 неделя, в августе 1-я неделя.

Рабочий день практиканта устанавливается в соответствии с режимом работы предприятия. Организационно-экономическая 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, договор на проведение производственной практики в 2-х экземплярах. Один экземпляр договора после подписания руководителем предприятия остается в организации, где проводится практика, а второй экземпляр возвращается на кафедру «Экономика».

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Основные цели и задачи организационно-экономической 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;
- приобретении студентами практических навыков управленческой работы, прогнозирования и планирования экономики, внешне-экономической деятельности, инвестиционного проектирования, внутрифирменного планирования, организации производства, конъюнктурных и маркетинговых исследований, анализу хозяйственной деятельности и т.д.;
- приобретении навыков проведения научных исследований в производственных условиях;
- сборе материалов для курсовых проектов (работ).

Учебным планом специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства (по направлениям) направления 1-27 01 01-01 «Экономика организация производства (машиностроение) предусмотрено 4 курсовых проекта, в том числе по «Экономике предприятия» в 6-ом семестре, «Технологии машиностроения» в 7-ом семестре, «Организации производства» в 8-ом семестре, «Экономике ресурсосбережения» в 9-ом семестре и 5 курсовых работ, в том числе по «Бухгалтерскому учету» и аудиту в 6-ом семестре, «Менеджменту» в 7-ом семестре, «Планированию на предприятии» в 8-ом семестре, «Аналізу производственно-хозяйственной деятельности» в 9-ом семестре и «Финансам предприятия» в 9-ом семестре.

Учебным планом специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» специализации 1-25 01 07-23 «Экономи-

ка и управление на предприятии машиностроения» предусмотрено 4 курсовые работы, в том числе по:

- «Макроэкономике» в 3-м семестре;
- «Менеджменту» в 5-ом семестре;
- «Экономике предприятия» в 6-ом семестре,
- «Финансам предприятия» в 7-ом семестре.

4. БАЗЫ ПРАКТИК И РАБОЧИЕ МЕСТА СТУДЕНТОВ

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

Организационно-экономическая практика организуется, 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 студентов-практикантов по организационно-экономической практике должны быть в цехах основного или вспомогательного производства.

5. 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.

6. 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 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).

7. 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.

8. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

8.1 Первая организационно-экономическая практика для специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства (по направлениям)» направление 1-27 01 01-01 «Экономика и организация производства (машиностроение)» проводится в цехах и включает:

- приобретение навыков управления и организации работы коллективов, решения текущих производственных задач. Оформление и ведение документации в пределах цеха;
- изучение и анализ инженерного и материально-технического обеспечения производственного процесса, нормативной, технической и конструкторской документации, системы управления качеством продукции и производственного процесса цеха;
- сбор, систематизация и анализ информации в соответствии с заданием на практику (Приложение А), а также для выполнения курсовых проектов (работ);
- сбор сведений о номенклатуре продукции (услуг) цехов, служб, производственно-технологическом процесс производства; применяемом оборудовании, его характеристике и схеме расстановки.

По первой организационно-экономической практике студент обязан изучить:

- организацию оперативно-производственной работы предприятия;
- ритмичность работы и методы ее определения;
- разработку календарно-плановых нормативов;
- оперативно-производственное планирование;
- оперативное регулирование производства и его организацию;
- структуру основного цеха и показатели характеризующие ее;

– к отчету по практике приложить форму отчетности «Отчет производственно-хозяйственной деятельности цеха».

Необходимо собрать данные и провести анализ выполнения показателей работы цеха за период с начала года к соответствующему периоду прошлого года по:

- объему производства в денежном и натуральном выражении;
- численности персонала;
- производительности труда;
- себестоимости;
- среднемесячной заработной плате.

Исходя из анализа дать конкретные предложения по совершенствованию работы цеха.

Студент должен собрать первоначальные сведения о базе практики (название фирмы, история создания, цель и задачи образования и т.д.) Изучить состав и регистрационные документы, порядок регистрации. Необходимо проанализировать организацию производства продукции (или оказания услуг), структуру и объем производственной программы по предприятию в целом.

В индивидуальной части практики студент должен проанализировать содержание функциональных обязанностей на своем рабочем месте, изучить соответствующие должностные инструкции. Практикант должен оценить роль рабочего места в организационной структуре соответствующего подразделения и организационной структуре предприятия в целом.

Следует отметить в процессе анализа степень соответствия навыков, приобретенных в университете, требованиям и задачам конкретного рабочего места, сделать необходимые выводы по повышению квалификации, структуре и методам подготовки специалистов по организации и управлению предприятием.

8.2. Вторая организационно-экономическая практика для специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства (по направлениям) направление 1-27 01 01-01 Экономика и организация производства (машиностроение)» проходит в цехах предприятия и включает изучение:

- организационной структуры управления предприятием;
- системы нормирования и оплаты труда;
- кадровой политики предприятия;
- организации ценообразования;

- системы технико-экономического планирования;
- системы хозрасчета;
- системы премирования работников за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности;
- основных экономических показателей работы предприятия, методов и форм управления предприятием, разработку стратегии развития, организацию 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 и анализ основных технико-экономических показателей работы предприятия за два года;
- сбор, обобщение и анализ материалов для выполнения курсового проектирования.

Необходимо сделать анализ номенклатуры выпускаемой продукции и оказываемых услуг, в т.ч. и по поставкам продукции на экспорт. Необходимо проанализировать основные внешние и внутренние факторы, определяющие конкурентоспособность продукции на существующих и потенциальных рынках.

Значительное внимание следует уделить анализу организационной структуры управления предприятием, функциональному взаимодействию ее управленческих служб и производственных подразделений.

Необходимо подробно рассмотреть взаимосвязи и соподчиненность структурных подразделений, их функции, делегирование полномочий, распределение функций внутри экономических подразделений.

В индивидуальной части практики студент должен проанализировать содержание функциональных обязанностей специалистов экономических подразделений, изучить соответствующие должностные инструкции.

Необходимо отметить в процессе анализа степень соответствия навыков, приобретенных в университете требованиям и задачам конкретной должности в экономическом подразделении, сделать необходимые выводы по повышению квалификации, структуре и методам подготовки специалистов по управлению и организации производства на предприятии.

Таблица 1

Основные формы бухгалтерской и статистической отчетности предприятия

№ п/п	Наименование форм отчетности	Индекс формы	Периодичность формы	Подразделения, составляющие отчетность	Раздел отчета о преддипломной практике
1.	Отчет о производстве продукции и выполненных работах, услугах промышленного характера	Ф. 1—П Ф.1—У	Годовая, месячная	ПЭО	Анализ производства продукции, услуг
2.	Отчет об объеме отгруженной продукции	Ф. 1—П (отгрузка)	Годовая, месячная	Отдел сбыта	Анализ реализации продукции
3.	3.1. Отчет по труду и движению работников	Ф. 1—Т — труд	Годовая, месячная	ПЭО, ОТ и З	Анализ эффективности использования трудовых ресурсов. Анализ фонда заработной платы.
	3.2. Отчет об использовании календарного фонда времени	Ф. 4—Т — труд	Годовая, полугодовая		
	3.3. Отчет о численности, составе и профессиональном обучении кадров	Ф. 6—Т (кадры)	Годовая		
4.	Отчет о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов	Ф. 11	Годовая	бухгалтерия	Анализ состояния и эффективности использования основных фондов
5.	5.1. Бухгалтерский баланс	Ф. 1	Годовая, месячная	бухгалтерия	Анализ эффективности использования оборотных средств
	5.2. Приложение к балансу	Ф. 5 Ф.3—СН	Годовая, месячная		
6.	Отчет о затратах на производство продукции (работ, услуг)	Ф. 5—З	Годовая, квартальная	ПЭО	Анализ затрат на производство продукции
7.	7.1. Бухгалтерский баланс	Ф. 1	Годовой Промежуточный, точный	Бухгалтерия, финансовый отдел	Анализ финансовых результатов деятельности предприятия
	7.2. Отчет о прибылях и убытках	Ф. 2			
8.	Бухгалтерский баланс, пояснительная записка к нему и приложения	Формы № 1 (баланс), № 2 (отчет о прибылях и убытках), №3 (отчет об изменении капитала), №4 (отчет о движении денежных средств), №5 (Приложение к бухг. балансу), №6 (Отчет о целевом использовании получен. средств)	Годовые	Бухгалтерия	Оценка финансового состояния предприятия

Особое значение имеет изучение информационного обеспечения деятельности предприятия, прежде всего использование современных технологий связи: сбор, хранения и обработки информации, подготовки и принятия управленческих решений. При этом студент может проверить степень своей подготовленности к работе в системе обработки информации.

Основные формы бухгалтерской и статистической отчетности предприятия приведены в таблице 1. Копии используемых форм отчетности необходимо приложить к отчету по практике.

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

8.3. Организационно-экономическая 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 и вторая недели практики) – в цехах и службах предприятия;

- второй этап (третья и четвертая недели) – в экономических подразделениях (планово-экономическом, труда и заработной платы, управления, маркетинга и др.).

Основными задачами первого этапа организационно-экономической практики являются:

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

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

– 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.

Необходимо также собрать данные и провести анализ выполнения показателей работы цеха, за период с начала года к соответствующему периоду прошлого года, где отражаются следующие показатели по:

- объему производства в денежном и натуральном выражении;
- численности и квалификационному составу работающих;
- производительности труда;
- себестоимости;
- среднемесячной заработной плате;

В результате проведенного анализа разработать направления по совершенствованию деятельности цеха, службы.

Основными задачами второго этапа организационно-экономической практики (третья и четвертая недели) 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;

Студент должен собрать первоначальные сведения о базе практики (смысл названия фирмы, историю создания, цель и задачи образования и т.д.) Изучить состав и регистрационные документы, порядок регистрации. Необходимо проанализировать организацию производства продукции (или оказания услуг), структуру и объем производственной программы, определить возможности их совершенствования с учетом интересов международного сотрудничества.

Особое значение имеет анализ номенклатуры выпускаемой продукции и оказываемых услуг, данные экспортно-импортных операций. Необходимо проанализировать основные внешние и внутренние факторы, определяющие конкурентоспособность продукции на существующих и потенциальных рынках.

Значительное внимание следует уделить анализу организационной структуры управления предприятием, практики, функциональному взаимодействию управленческих служб. Необходимо подробно рассмотреть взаимосвязи и соподчиненность структурных подразделений, их функции, делегирование полномочий, распределение функций внутри экономических подразделений. Студент должен изучить:

- положения об основных структурных подразделениях, их штатное расписание;
- систему методов управления, их соотношение и взаимосвязь (административные, экономические и социально-психологические), а

также особенности управленческого труда;

- механизм принятия решений, разработки плана его реализации, определения сроков, назначения ответственных лиц, контроля за исполнением;

- роль технологических средств в управлении, а также применяемые компьютерные технологии, Internet.

Необходимо изучить экономико-финансовое положение предприятия, внутренние и внешние источники финансирования, особенности организации валютных отношений и расчетов по экспортно-импортным операциям. Требуется проанализировать основные абсолютные показатели общей хозяйственной деятельности предприятия и, по возможности, разработать собственные предложения по улучшению финансового положения предприятия.

В индивидуальной части практики студент должен проанализировать содержание функциональных обязанностей на своем рабочем месте, изучить соответствующие должностные инструкции. Практикант должен оценить место и роль его рабочего места в организационной структуре соответствующего подразделения и организационной структуре предприятия в целом.

Следует дать оценку степени соответствия навыков, приобретенных в университете требованиям и задачам конкретного рабочего места, сделать необходимые выводы по повышению квалификации.

Особое значение имеет изучение информационного обеспечения деятельности предприятия, прежде всего использование современных технологий связи: сбор, хранения и обработки информации, подготовки и принятия организационных и управленческих решений. При этом студент может проверить степень своей подготовленности к работе в системе обработки информации.

Основные формы бухгалтерской и статистической отчетности предприятия приведены ранее в таблице 1. Копию используемых форм отчетности необходимо приложить к отчету по практике.

9. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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 кур-

сового 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.

Результаты выполнения индивидуального задания студент должен оформить в виде приложения к отчету по практике. Наиболее актуальные и содержательные исследования докладываются на научных студенческих конференциях и используются при разработке дипломных проектов.

10. ОТЧЕТ СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

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.

Структура отчета по первой организационно-экономической практике для специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства (по направлениям)» направление 1-27 01 01-01 «Экономика и организация производства (машиностроение)» следующая:

Титульный лист (см. Приложение Б)

Содержание

Введение

1. Краткая характеристика и анализ основных технико-экономических показателей работы цеха за два последних года.

2. Характеристика цеха (службы): номенклатура и объемы продукции и (услуг), технология производства, применяемое оборудование и схема его расстановки, плановые и фактические показатели работы и их анализ. Анализ инженерного и материально-технического и

информационного обеспечения производственного процесса, нормативной, технической и конструкторской документации, управления качеством продукции, а также другие вопросы предусмотренные заданием.

3. Основные резервы улучшения использования средств, ресурсов цеха (службы).

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Структура отчета по второй организационно-экономической практике для специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства (по направлениям)» направление 1-27 01 01-01 «Экономика и организация производства (машиностроение)» следующая:

Титульный лист (см. Приложение Б)

Содержание

Введение

Основная часть

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Основная часть состоит из трех разделов (глав):

1. Характеристика предприятия и анализ основных и технико-экономических показателей и финансового состояния за два смежных года.

2. Организационная и производственная структура управления и информационное обеспечение деятельности предприятия.

3. Содержание и анализ функциональных обязанностей рабочего места практики, а также вопросы по индивидуальному заданию.

4. Основные резервы и направления совершенствования работы предприятия, подразделения (цеха, службы).

Структура отчета по организационно-экономической 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

Глава 1. Краткая характеристика, анализ основных и технико-экономических показателей и финансового состояния предприятия за два-три последних года.

Глава 2. Организационная и производственная структура управления и информационное обеспечение деятельности предприятия.

Глава 3. Характеристика цеха (службы): номенклатура и объемы продукции (услуг), технология производства, применяемое оборудование и схема его расстановки, месячные плановые и фактические (или квартальные) показатели работы и их анализ.

Глава 4. Основные резервы и направления совершенствования управления и работы цеха (службы) и предприятия.

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Примерный объем отчета по всем указанным практикам 20-40 страниц (компьютерный набор текста, бумага формата А4, шрифт 14). Для оформления отчета студенту отводится 2-3 дня организационно-экономической 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 кафедры.

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

Характеристика-отзыв руководителя практики записывается в VII раздел 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 выполненных 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.

Отчет по практике специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» специализации 1-25 01 07 23 «Экономика и управление на предприятии машиностроения» оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в методических указаниях

№ 3114 «Практическое руководство по написанию и оформлению дипломной работы для студентов экономических специальностей» Гомель 2005, авторов Н.А.Курочка и др., а для специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства (по направлениям)» направление 1-27 01 01-01 «Экономика и организация производства (машиностроение)» в соответствии с методическими указаниями 3566 «Экономика и организация производства: методические указания к дипломному проекту для студентов специальности 1-27 01 01» / С.С. Дрозд и др. – Гомель: ГГТУ им. П.О. Сухого, 2008.

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

6. Руководитель практики от предприятия _____

7. Дата выдачи задания «__» _____ 200__ 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 организационно-экономической практике
на материалах.....
.....предприятия (организации)

Выполнил(а) студентк(а)
дневной формы обучения
специальности «Экономика
и организация производства»
_____ курса _____ группы

(инициалы и фамилия)

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

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики
От организации (предприятия)

(инициалы и фамилия)

Гомель 200_

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Требования к содержанию и организации практики	3
2. Сроки и продолжительность организационно-экономической практики.....	3
3. Цель и задачи практики.....	4
4. Базы практики и рабочие места студентов.....	5
5. Обязанности руководителей практики от кафедры.....	5
6. Обязанности руководителя практики от предприятия	6
7. Обязанности студента-практиканта.....	6
8. Программа практики.....	7
9. Индивидуальное задание.....	13
10. Отчет студента по практике.....	14
Приложение А Задание по организационно-экономической практике.....	18
Приложение Б Титульный лист отчета по практике.....	20

**Дрозд Станислав Степанович
Надыров Аркадий Фуатович**

ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

ПРОГРАММА

для студентов специальности

**1-27 01 01 «Экономика и организация производства
(по направлениям)», направления 1-27 01 01-01
«Экономика и организация производства
(машиностроение)» и специальности 1-25 01 07
«Экономика и управление на предприятии»,
специализации 1-25 01 07 23 «Экономика
и управление на предприятии машиностроения»**

Подписано к размещению в электронную библиотеку
ГГТУ им. П. О. Сухого в качестве электронного
учебно-методического документа 23.10.09.

Рег. № 68Е.

E-mail: ic@gstu.gomel.by
<http://www.gstu.gomel.by>