



Министерство образования Республики Беларусь

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

Кафедра «Менеджмент»

ПРОГРАММА
преддипломной практики
для студентов специальности 1-26 02 02
«Менеджмент» дневной и заочной форм обучения

Электронный аналог печатного издания

Гомель 2007

УДК 338.24(075.8)
ББК 65.291.21я73
П78

*Рекомендовано к изданию научно-методическим советом
гуманитарно-экономического факультета ГГТУ им. П. О. Сухого
(протокол № 10 от 28.06.2006 г.)*

Авторы-составители: *Е. М. Карпенко, В. В. Клейман*

Рецензент: канд. экон. наук, доц., зав. каф. «Менеджмент» учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации»
Л. К. Климович

П78

Программа преддипломной практики для студентов специальности 1-26 02 02 «Менеджмент» днев. и заоч. форм обучения / авт.-сост.: Е. М. Карпенко, В. В. Клейман. – Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2007. – 13 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://gstu.local/lib>. – Загл. с титул. экрана.

ISBN 978-985-420-646-2.

Определены цели и задачи практики, перечень документов и сведений, необходимых для общей оценки эффективности функционирования изучаемого структурного подразделения. Содержит методические рекомендации к выполнению всех задач преддипломной практики.

Для студентов специальности 1-26 02 02 «Менеджмент» дневной и заочной форм обучения.

УДК 338.24(075.8)
ББК 65.291.21я73

ISBN 978-985-420-646-2

© Карпенко Е. М., Клейман В. В.,
составление, 2007
© Учреждение образования «Гомельский
государственный технический университет
имени П. О. Сухого», 2007

1. Цель и задачи преддипломной практики

Цель преддипломной практики для студентов специальности «Менеджмент» состоит в адаптации полученных теоретических знаний к особенностям хозяйственной деятельности организаций; приобретении навыков практической деятельности на рабочих местах и сборе материала для выполнения дипломной работы.

Основные задачи преддипломной практики:

1. Ознакомление с предприятием (организацией), сбор общих сведений об изучаемом предприятии (организации):

- полное название, форма собственности, история развития;
- ознакомление с организационной структурой предприятия (организации);
- изучение функциональной взаимосвязи отделов и служб аппарата управления;
- знакомство с производственной структурой организации;
- знакомство с основными технологическими процессами.

2. Получение навыков практической работы в отделах, обеспечивающих выполнение в организации основных функций управления (в планово-экономическом, в отделе организации труда и заработной платы, в отделе кадров, бухгалтерии и т. д.).

3. Проведение анализа хозяйственной деятельности предприятия (организации).

4. Анализ состояния объекта, изучаемого в соответствии с утвержденной темой дипломной работы, с выявлением резервов повышения эффективности функционирования рассматриваемого объекта и формулировкой предложений по совершенствованию.

5. Предварительное описание предложений по совершенствованию с указанием источника экономического эффекта, характеристикой метода и алгоритма экономического, технического, психофизиологического, социального обоснования экономической эффективности мероприятия.

6. Сбор данных для обоснования предложений.

7. Оформление отчета по преддипломной практике и дневника.

2. Подготовка к преддипломной практике.

Выбор темы дипломной работы

Для выхода на преддипломную практику студент должен выбрать базовое предприятие. При выборе необходимо руководствоваться следующими критериями:

1. Желательно выбирать предприятие, которое успешно функционирует, не находится в состоянии санации или банкротства.

2. На предприятии студент должен иметь возможность получить в полной мере интересующую его информацию как по динамике производственно-хозяйственной деятельности, так и по теме дипломной работы.

3. Руководство базы практики согласно выделить для студента своего руководителя от предприятия.

После завершения последней сессии студент предоставляет на кафедру наименование предприятия, с руководством которого было достигнуто устное соглашение о прохождении преддипломной практики. Договор готовит административное подразделение университета по организации практики, подписывает его у ректора, а затем через кафедру передает студентам. Для утверждения базы прохождения преддипломной практики студент должен своевременно подписать на предприятии договор о прохождении практики и программу ее проведения.

Одновременно с заключением договора о прохождении практики или сразу после этого происходит выбор темы дипломной работы. Для этого студент должен изучить список типовых тем дипломных работ. Список, согласованный с кафедральной методической комиссией, заведующим кафедрой, утвержденный на совете гуманитарно-экономического факультета, находится на кафедре.

Выбор темы студентом осуществляется по согласованию с руководителем дипломного проекта по следующим критериям:

- актуальность решаемой проблемы для предприятия, на материалах которого выполняется проект;
- соответствие темы и области научных интересов руководителя дипломной работы от кафедры;
- наличие теоретического и практического заделов (выполненных по аналогичной или близкой тематике курсовых, учебно-исследовательских, научных работ).

Выбранная тема направляется на согласование к руководителю преддипломной практики студента от предприятия (организации), который подтверждает актуальность темы и возможность сбора исходных данных по ней. Не следует торопиться с выбором темы, поскольку закрепленная в приказе тема не подлежит дальнейшему изменению.

Выбранная тема прописывается студентом в заявлении на имя заведующего кафедрой. На заявлении должны присутствовать визы согласования руководителя от предприятия и от кафедры. *Очень*

важно, чтобы в заявлении правильно указывалось наименование организации либо ее филиала.

После прохождения всех процедур согласования и до выхода студента на преддипломную практику темы закрепляются приказом (в той редакции, в которой они присутствуют в заявлении студента). Далее перед выходом на практику заполняется лист задания на дипломную работу. Заполняются следующие сведения: фамилия, инициалы студента, группа, наименование темы, ее актуальность, структура работы, перечень графического материала, календарный план выполнения дипломного проекта. Лист задания подписывается студентом, руководителем работы от кафедры и утверждается заведующим кафедрой.

Перед выходом на практику организуется общее собрание студентов-дипломников, на котором они знакомятся с порядком прохождения практики, получают и заполняют дневник, проходят инструктаж по технике безопасности и расписываются в соответствующем журнале.

3. Прохождение преддипломной практики на предприятии (в организации)

Прохождение практики осуществляется ежедневно в соответствии с индивидуальной программой. В свободное от практики время студенты изучают теоретические аспекты рассматриваемой в дипломной работе проблемы.

В первый день студенты в организации:

1. Получают пропуск на предприятие.
2. Знакомятся с рабочим местом, расположением структурных подразделений.
3. Проходят инструктаж по технике безопасности.
4. Проводят сбор общих сведений о предприятии: изучение паспорта, устава (положения о предприятии), истории развития предприятия.

Первая неделя практики посвящена сбору основных документов, необходимых для анализа деятельности изучаемого предприятия:

- бухгалтерские балансы – форма № 1 (за 3 года);
- пояснительная записка к балансу (за 3 года);
- отчет о прибылях и убытках, приложение к балансу – форма № 2 (за 3 года);
- приложения к балансу – форма № 3, № 4 и № 5 (за 3 года);
- форма 1-Т (труд) (за 3 года);

- форма 6-Т (труд) (за 3 года);
 - форма 1-П (продукция) (за 3 года);
 - форма 5-з «Отчет о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг) предприятия (организации) (за 3 года);
 - «Отчет о вводе в действие основных средств и использовании капитальных вложений» – форма № 2 КС (годовая) (за 3 года);
 - бизнес-план, план развития предприятия, программа функционирования и улучшения системы менеджмента, перечень целей предприятия;
 - план мероприятий по развитию производства;
 - организационная и производственная структура предприятия.
- Собранные документы подшиваются в приложения.

Вторая неделя посвящена комплексному анализу хозяйственной деятельности организации.

В приложении 1 показан алгоритм проведения анализа для промышленного предприятия. Результаты анализа помещаются в пункт 2.2 главы 2 отчета по преддипломной практике.

В третью неделю практикант работает в структурных подразделениях, работники которых осуществляют деятельность по теме его дипломной работы.

Собираются следующие данные:

- положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции работников подразделений;
- стандарты предприятия системы менеджмента, положения и рабочие инструкции, на основании которых осуществляют работу сотрудники структурного подразделения;
- подробный перечень выполняемых функций каждого работника;
- подробный перечень подготавливаемых каждым работником документов;
- планировки структурных подразделений;
- перечень технических средств обеспечения труда работников подразделений;
- описание основных технологических и методических средств обеспечения труда работников (АСУ, АРМ, базы данных, методические указания, нормативные материалы, в том числе положения и приказы);
- приблизительный месячный баланс затрат рабочего времени сотрудников.

Собранные данные подшиваются в приложения.

После этого студент проводит анализ изучаемой проблемы на предприятии по разработанному им самим алгоритму с использованием специальной литературы по тематике исследований. Результаты анализа помещаются в пункт 2.3 главы 2 отчета по преддипломной практике.

Последние недели практики посвящены разработке предложений и сбору данных для их комплексного обоснования.

Минимальное количество предложений – 3. Предложения должны быть разными по характеру (технические, организационные, экономические).

Особое внимание студенты должны уделять расчету экономического эффекта, обобщающих и частных показателей эффективности предлагаемых мероприятий.

Помимо сбора и анализа исходных данных для дипломной работы студенты получают навыки работы на различных рабочих местах по профилю квалификации экономиста-менеджера.

В завершение преддипломной практики студенты оформляют дневник и отчет. При *оформлении дневника* необходимо контролировать наличие характеристики студента руководителем от предприятия, наличие всех подписей, отметки о прохождении инструктажа по технике безопасности.

Структура отчета по преддипломной практике должна быть следующей:

Титульный лист.

Дневник практиканта (заполненный и подшитый за титульный лист).

Оглавление.

Введение.

Глава 1. Теоретические аспекты изучаемой проблемы.

Глава 2. Анализ состояния изучаемой проблемы на предприятии.

2.1. Описание предприятия и выпускаемой продукции.

2.2. Анализ хозяйственной деятельности изучаемого предприятия.

2.3. Анализ изучаемой проблемы, формулировка предложений.

Глава 3. Разработка предложений по совершенствованию в рамках изучаемой проблемы.

Заключение.

Список используемой литературы.

Приложения.

Оформление разделов отчета должно соответствовать требованиям нормоконтроля.

Приложение 1

Методика краткого анализа хозяйственной деятельности предприятия

Для анализа по каждому направлению строится таблица исходных данных и рассчитываемых на их основании показателей. Под таблицей проводится анализ полученных расчетных значений.

Анализ производства и реализации продукции

Таблица П.1.1

Динамика выпуска товарной продукции

Год	Объем производства в натуральных единицах (см. форму 1-П)	Прирост производства, куб. м	Темп роста цепной, в %	Темп роста базисный (к базисному году), %
...

Таблица П.1.2

Динамика доли запасов в товарной продукции

Год	Товарная продукция, млн р.	Запас готовой продукции	Доля запаса в товарной продукции, в %	Темп роста базисный, %	Темп роста цепной, %
...

Анализ основных фондов предприятия

Таблица П.1.3

Состояние и динамика основных фондов предприятия

Показатель	Год			Темп роста, %	
	2004	2005	2006	2005 к 2004	2006 к 2005
Первоначальная стоимость ОПФ					
Износ					
Остаточная стоимость					
Прибыло					
Убыло					
Коэффициент обновления					
Коэффициент выбытия					
Коэффициент износа					

Таблица П.1.4

Расчет показателя фондоотдачи

Показатель	Год			Темп роста, %	
	2004	2005	2006	2005 к 2004	2006 к 2005
Объем выпуска товарной продукции, млн р.					
Среднегодовая стоимость ОПФ, млн р.					
Фондоотдача					

Анализ себестоимости предприятия

Таблица П.1.5

Затраты на рубль товарной продукции

Показатель	Год			Темп роста, %	
	2004	2005	2006	2005 к 2004	2006 к 2005
Сырье и материалы					
Покупные комплектующие и полуфабрикаты					
Топливо					
Энергия					
Прочие материальные затраты					
Затраты на оплату труда					
Отчисления на социальные нужды					
Амортизация основных фондов					
Прочие затраты					
Полная себестоимость					
Объем товарной продукции в ценах 2004 г. за вычетом налогов и платежей из выручки					

Анализ эффективности использования трудовых ресурсов

Таблица П.1.6

Динамика текучести кадров

Показатель	Год			Темп роста, %	
	2004	2005	2006	2005 к 2004	2006 к 2005
Число уволившихся, чел.					
Среднесписочная численность персонала, чел.					
Коэффициент текучести					

Таблица П.1.7

Анализ наличия и величины резервообразующих неявок

Показатель	Год			Темп роста, %	
	2004	2005	2006	2005 к 2004	2006 к 2005
Болезни					
В том числе рабочих					
Дополнительные отпуска, связанные с выполнением определенных обязанностей во внерабочее время					
В том числе рабочих					
Административные отпуска, связанные с остановкой производства					
В том числе рабочих					
Неявки с разрешения администрации					
В том числе рабочих					
Пропуски и другие нарушения					
В том числе рабочих					
<i>Всего явок и неявок на работу</i>					

Таблица П.1.8

**Анализ динамики производительности труда
за 2004–2006 годы**

Показатель	Год			Темп роста, %	
	2004	2005	2006	2005 к 2004	2006 к 2005
Объем производства продукции, в ценах 2004 г., за вычетом налогов и неналоговых платежей					
Среднесписочная численность ППП					
В том числе рабочих					
Удельный вес рабочих в общей численности ППП					
Отработано дней одним рабочим за год					
Средняя продолжительность рабочего дня, ч					
Общее количество отработанного времени					
всеми рабочими за год, тыс. ч					
одним рабочим, чел.-ч					

Окончание табл. П.1.8

Показатель	Год			Темп роста, %	
	2004	2005	2006	2005 к 2004	2006 к 2005
Среднегодовая выработка, млн р.					
одного работающего					
одного рабочего					
Среднедневная выработка рабочего, тыс. р.					
Среднечасовая выработка рабочего, тыс. р.					

Анализ прибыли и рентабельности продукции

Состоит в изучении динамики названных выше показателей в течение трех последних лет.

Анализ финансового состояния предприятия

Таблица П.1.9

Коэффициенты, характеризующие финансовое состояние предприятия

Показатели	2006 г.		Нормативное значение
	начало	конец	
Удельный вес заемного капитала в общей валюте баланса (коэффициент финансовой зависимости)			< 0,5
Соотношение собственных и заемных средств			1:1
Соотношение дебиторской и кредиторской задолженности			> 2
Коэффициент текущей ликвидности			> 1,7
Коэффициент абсолютной ликвидности			0,2–0,7
Коэффициент общей ликвидности			0,8–1,5

Коэффициент текущей ликвидности рассчитывается по следующей формуле:

$$K_{л.т} = (ТА - РБП) / (K_{зк} - ДБП),$$

где ТА – текущие активы; РБП – расходы будущих периодов; $K_{зк}$ – краткосрочная кредиторская задолженность; ДБП – доходы будущих периодов.

Коэффициент абсолютной ликвидности рассчитывается по формуле

$$K_{\text{л.абс}} = (ДС + ЦБ) / K_{\text{зк}},$$

где ДС – денежные средства; ЦБ – ценные бумаги; $K_{\text{зк}}$ – краткосрочная кредиторская задолженность.

Уточненный коэффициент ликвидности рассчитывается по следующей формуле:

$$K_{\text{л.уточ}} = (ДС + ЦБ + ДЗ) / K_{\text{зк}},$$

где ДС – денежные средства; ЦБ – ценные бумаги; ДЗ – дебиторская задолженность; $K_{\text{зк}}$ – краткосрочная кредиторская задолженность.

Содержание

1. Цель и задачи преддипломной практики	3
2. Подготовка к преддипломной практике. Выбор темы дипломной работы	3
3. Прохождение преддипломной практики на предприятии (в организации).....	5
Приложение 1	8

Учебное электронное издание комбинированного распространения

Учебное издание

ПРОГРАММА
преддипломной практики
для студентов специальности 1-26 02 02
«Менеджмент» дневной и заочной форм обучения

Электронный аналог печатного издания

Авторы-составители: **Карпенко** Елена Михайловна
Клейман Вадим Валерьевич

Редактор
Компьютерная верстка

С. Н. Санько
Н. Б. Козловская

Подписано в печать 29.10.07.

Формат 60x84/16. Бумага офсетная. Гарнитура «Таймс».

Цифровая печать. Усл. печ. л. 0,93. Уч.-изд. л. 0,80.

Изд. № 125.

E-mail: ic@gstu.gomel.by

<http://www.gstu.gomel.by>

Издатель и полиграфическое исполнение:
Издательский центр учреждения образования
«Гомельский государственный технический университет
имени П. О. Сухого».

ЛИ № 02330/0131916 от 30.04.2004 г.

246746, г. Гомель, пр. Октября, 48.