

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

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

УО ГГТУ им. П.О. Сухого

_____ О.Д. Асенчик

05.10.2020 г.

Регистрационный № УД-56-3/пр

ПРОГРАММА

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)»

СОСТАВИТЕЛЬ:

Ю.А. Волкова, доцент кафедры «Экономика» учреждения образования «Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого», кандидат экономических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой «Экономика» учреждения образования «Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого»
(протокол № 2 от 21.09.2020г.)

Научно-методическим советом гуманитарно-экономического факультета учреждения образования «Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого».
(протокол № 1 от 22.09.2020г.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель филиала кафедры «Экономика»
учреждения образования «Гомельский государственный
технический университет имени П.О. Сухого»,
главный экономист ОАО «ГЗЛиН»

_____ Н.А. Какора

« _____ » _____ 2021 г.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цели и задачи практики

Основной *целью* организационно-экономической практики является изучение на практике основных экономических показателей развития предприятия, методов и форм управления предприятием, разработка стратегии развития, организации маркетинга.

Задачами организационно-экономической практики является:

- приобретение практических навыков по анализу основных показателей производственно-хозяйственной деятельности и формирование финансовых результатов работы;
- изучение организационно-правовых положений и приобретение практических навыков организаторской и руководящей деятельности;
- сбор, обобщение и анализ материалов для исполнения курсового проектирования.

В соответствии с действующим учебным планом для специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства (по направлениям)» направление 1-27 01 01-01 «Экономика и организация производства (машиностроение)» предусмотрена организационно-экономическая практика, которая проводится на 2-ом курсе в 4-м семестре. Продолжительность практики 4 недели.

Учебным планом специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства (по направлениям)» направление 1-27 01 01-01 «Экономика и организация производства (машиностроение)» предусмотрены курсовые работы по дисциплинам «Финансы предприятия» (5 семестр), «Бухгалтерский учет и аудит» (6 семестр).

Студенты на практике обязаны собрать необходимые материалы, согласно индивидуального задания на практику, для написания курсовых работ и проектов по указанным дисциплинам.

Студент должен знать:

- основные экономические показатели развития предприятия, организации;
- методы и формы управления предприятием, разработки стратегии развития;
- организацию маркетинга.

Студент должен уметь:

- анализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности и формирование финансовых результатов работы;
- проводить анализ организационно-правовых положений, приобретать практические навыки организаторской и руководящей деятельности
- систематизировать, обобщать и анализировать информацию в соответствии с заданием на практику;

Таким образом, в результате прохождения первой организационно-экономической практики студент приобретет или совершенствует следующие ключевые компетенции:

Академические компетенции:

АК-1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач;

АК- 2. Владеть системным и сравнительным анализом;

АК – 9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни.

Социально-личностные компетенции:

СЛК - 2. Быть способным к социальному взаимодействию;

СЛК – 3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям;

СЛК – 5. Быть способным к критике и самокритике.

Профессиональные компетенции:

Планово-экономическая деятельность

ПК – 14. Подготавливать данные для периодической отчетности в сроки и по формам, установленным государственными органами статистики и анализа.

ПК – 15. Составлять проекты плановых калькуляций на изделия (работы, услуги), их структурные элементы, сметы затрат на различные виды деятельности организации (предприятия), а также планово-расчетные цены на продукцию и услуги структурных подразделений.

ПК – 16. Разрабатывать нормативы затрат на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве.

ПК – 17. Определять конкурентоспособность товаров, услуг, работ и организации (предприятия).

Информационно-аналитическая деятельность

ПК – 18. Систематизировать статистические материалы по труду, характеризующие количественные и качественные показатели деятельности организации (предприятия) и его подразделений.

ПК – 19. Изучать результаты работы организации (предприятия) и его структурных подразделений и сопоставлять их с показателями других организаций (предприятий).

ПК – 20. Выявлять внутрихозяйственные резервы и разрабатывать мероприятия по их использованию.

ПК – 21. Проводить оперативный экономический анализ хода выполнения плановых заданий и мероприятий по использованию резервов повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности.

Производственно-хозяйственная деятельность

ПК – 22. Владеть навыками ведения отдельных стадий производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия), включая: исследования и разработки, производство, маркетинг, формирование и использование ресурсов, продвижение товара.

ПК – 23. Уметь принимать обоснованные решения в условиях неопределенности бизнеса.

1.2 Требования к содержанию и организации практики

Организационно-экономические практики являются частью общего процесса подготовки специалистов, продолжением учебного процесса в производственных условиях. Они проводятся на передовых предприятиях, в учреждениях, организациях различных отраслей экономики. Практики направлены 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.

Организационно-экономические 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. 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 проводится инструктаж по технике безопасности, выдается дневник производственной практики, программа практики.

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

2.1 Требования к содержанию и оформлению отчета

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 два этапа:

- первый этап (первая, вторая неделя практики) – в цехах и службах предприятия;

- второй этап (третья, 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, 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 индивидуальным заданием на практику;

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

Основными задачами второго этапа организационно-экономической практики (вторая и третья 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;

- сбор, обобщение и анализ материалов в соответствии с индивидуальным заданием.

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 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 А)

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 анализируется 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 индивидуально-го 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	Считаем: с. 10 : с.11

добавленной стоимости, млн. руб. (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 продук-	форма № 2 «Отчет о прибылях и убытках»

ции, млн. руб.	
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, % (с.4 : с.6)	Считаем: 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 n-1 – n+1 годах

Показатели	Значение показателя			Темп роста, %	
	на 1.01.n	на 1.01.n+1	на 1.01.n+2	201n+1 к n	n+2 к n
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 проведенного 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 пу-

ти 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.

3. ИНФОРМАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Календарно-тематический план прохождения практики

Примерный календарно-тематический план прохождения 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.
2 неделя	Ознакомление с бухгалтерской и статистической отчетностью. Анализ технико-экономических показателей деятельности предприятия. Изучение экономической сущности предмета исследования, заданного в качестве индивидуального задания.
3 неделя	Анализ состояния и динамики развития предмета исследования индивидуально-го задания на предприятии. Анализ организации управления предметом исследования индивидуально-го задания.
4 неделя	Разработка мероприятий по совершенствованию управления предметом исследования по индивидуальному заданию. Оформление отчета по практике.

3.2 Обязанности руководителей практики от кафедры

Руководитель практики от кафедры обязан:

- 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 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 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.

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 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