

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И
УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)

Кафедра «Экономика и управление на предприятиях малого и среднего бизнеса»

Гусев Валерий Владимирович
Программа
производственной преддипломной практики

Специальность: **080502 - Экономика и управление на предприятии (по отраслям)**

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Москва – 2014 год

2014 г.
УДК 65
ББК
М

Программа производственной преддипломной практики М.: ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)», 2014. – с. 19

Программа включает цели и задачи, организацию практики, обязанности студента - практиканта, содержание практики, структуру отчета о практике и порядок его составления, приложения, включающие форму заявления студента о направлении его на практику и другие документы, необходимые для ее прохождения.

Программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление на предприятиях малого и среднего бизнеса» ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)» (протокол №10 от 17.06.2014г.)

Автор: Гусев Валерий Владимирович – профессор кафедры «Экономика и управление на предприятиях малого и среднего бизнеса» МГУТУ, д.э.н., профессор.

Рецензенты:

Рябова Таисия Фоминична - д.э.н., профессор ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»;

Фомина Валентина Павловна – проректор ГОУ ВПО Московский государственный открытый университет, д.э.н., профессор.

Программа производственной преддипломной практики – М.: ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)», 2014. – с. 19

Программа по производственной преддипломной практике составлена в соответствии с ГОС ВПО и учебным планам по специальности 080502 - Экономика и управление на предприятии (по отраслям). Она предназначена для всех форм обучения.

ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)», 2014.
109004, Москва, Земляной вал, 73

© В.В. Гусев

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Цели и задачи практики.....	4
2. Организация практики.....	5
3. Обязанности студента	8
4. Содержание практики.....	10
5. Структура отчета о практике и порядок его составления	11
6. Список рекомендуемой литературы	13
Приложения.....	14

Введение

Производственная преддипломная практика (ППП) является заключительным этапом подготовки специалистов высшей школы, позволяющим закрепить на деле полученные студентами теоретические знания.

Программа производственной преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) и учебным планом по специальности 080502.65 «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)».

Программа разработана на выпускающей кафедре МГУТУ «Экономика и управление на предприятиях малого и среднего бизнеса» по специальности 080502.65 «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)».

ППП проходят студенты последних курсов всех форм обучения в течение 4 недель в соответствии с графиком учебного процесса рабочего учебного плана.

1. Цели и задачи практики

Целью производственной преддипломной практики является подготовка студентов к выполнению дипломной работы и к будущей производственной деятельности в качестве экономиста-менеджера.

Задачами преддипломной практики являются:

- получение студентами навыков управленческой деятельности;
- комплексное изучение и анализ технологии, организации, планирования и управления на предприятии в соответствии с выбранной темой;
- сбор, обобщение и систематизация основных технико-экономических показателей, необходимых для написания дипломной работы.

ППП является завершающим этапом подготовки специалиста по экономике и управлению на предприятии отрасли и проводится для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста самостоятельной трудовой деятельности и сбора материала для выполнения выпускной квалификационной работы. На этом этапе завершается формирование квалифицированного специалиста, способного решать сложные задачи (ГОС ВПО, с.38).

Преддипломная практика ставит своей основной целью обобщение знаний и навыков работы студентов по специальности 080502.65 «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», то есть по различным аспектам экономической и управленческой деятельности организаций преимущественно по отраслям агропромышленного комплекса и торговли Российской Федерации, учитывая специфику МГУТУ.

Главными задачами производственной преддипломной практики являются:

- получение студентами навыков управленческой деятельности;
- комплексное изучение и анализ технологии, организации, планирования и управления на предприятии в соответствии с выбранной темой;
- сбор, систематизация и обобщение основных технико-экономических показателей для написания дипломной работы.

Указанные цели и задачи реализуются на основе:

- изучения специфики организационно-правовой формы предприятия;
- ознакомления с особенностями ассортиментной, ценовой и инновационной политики организации;
- изучения системы управления организацией во взаимосвязи с состоянием окружающей бизнес - среды, уровнем конкуренции в сфере деятельности и спецификой коммуникационных отношений с другими субъектами хозяйствования, включая органы государственного управления.
- выявления функций и методов управления организаций;
- ознакомления с мотивацией персонала предприятия к трудовой деятельности.

2. Организация практики

Организацию и методическое руководство ППП студентов по специальности 080502.65 «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» осуществляет выпускающая кафедра «Экономика и управление на предприятиях малого и среднего бизнеса» МГУТУ.

Для направления студентов на практику в установленные сроки институтом (филиалом) подготавливаются следующие документы:

- договоры, заключенные между Университетом и организациями и/или гарантийные письма от организаций о приеме студентов на практику;
- распоряжения директора института (филиала) о направлении студентов на ППП;
- направление студентов на практику (в соответствии с договором - приложение 1,2,3).

Перед практикой заведующий кафедрой, ответственный за ее проведение, проводит организационное собрание студентов. Оно является достаточно важным мероприятием, так как от него зависит порядок проведения практики, дисциплина студентов, уровень овладения ими профессиональными знаниями, соблюдение сроков прохождения практики.

На организационном собрании студентов рассматриваются следующие вопросы:

- распределение студентов по местам практики;
- доведение до студентов информация о руководителях практики от кафедры «Экономика и управление на предприятиях малого и среднего бизнеса» МГУТУ и от организации, на которой проводится практика;
- формулирование целей и задач практики;

изложение требований к трудовой дисциплине во время прохождения практики;

информирование о необходимости соблюдать правила техники безопасности и внутреннего распорядка в местах практики;

изложение требований к ведению дневника практики и оформлению отчета о практике.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

С момента зачисления студентов на рабочие места в качестве практикантов на период практики на них распространяются Правила охраны труда и Правила внутреннего распорядка, действующие в этой организации.

Для руководства практикой студентов распоряжением ректора университета по представлению заведующего выпускающей кафедрой назначаются руководители от университета, приказом руководителя организации - руководитель практики от организации.

Работа руководителей практики должна быть направлена на обеспечение условий для овладения студентами практическими навыками работы и профессиональными компетенциями.

Руководитель практики от кафедры должен установить связь с организацией, в которой проходит практика с целью контроля за ее прохождением.

Руководитель практики от выпускающей кафедры должен:

До начала практики:

изучить программу по ППП студентов института, распоряжения директора института (филиала) по организации и проведению практики,

провести инструктаж студентов, дать методические указания по выполнению программы практики в соответствии с требованиями. разъяснить специфику проведения практики;

ознакомить руководителей практики от организации с программой и методикой проведения практики, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики.

В период практики:

осуществлять контроль за выполнением студентами программы практики и индивидуальных заданий;

оказывать студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики, индивидуальных заданий, и сборе материалов и написании отчетов.

В конце практики:

проверить отчеты студентов по практике, которые представляются вместе с отзывом-характеристикой руководителя практики от организации;

организовать и провести защиту отчетов;

обобщить результаты прохождения студентами практики, выработать рекомендации по повышению качества практической подготовки студентов и представить их на заседание кафедры.

3. Обязанности студента-практиканта

До начала практики:

изучить программу по практике;

получить в деканате института направление на практику и другие сопроводительные документы;

совместно с научным руководителем выпускной квалификационной работы определить перечень вопросов, которые необходимо изучить на практике в рамках темы работы, а также объем и содержание информационного материала, в частности цифровых данных, который необходимо получить в организации;

В период прохождения практики:

выполнить полностью программу практики с учетом задания;

подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

систематически отчитываться перед руководителями практики о проделанной работе;

в конце практики оформить отчет, дневник, получить краткий отзыв-характеристику, заверить перечисленные документы у руководителя практики от организации (подпись, печать), подписать отчет у руководителя практики от кафедры;

в 3-х дневный срок после окончания практики представить отчет в деканат института для заочной формы обучения для регистрации и на кафедру «Экономика и управление на предприятиях малого и среднего бизнеса» для получения отзыва и защиты для студентов очной формы обучения.

4. Содержание практики

В процессе прохождения практики студентам необходимо освоить:

4.1. Организационно-правовую концепцию хозяйствующего субъекта: название организации, историю ее создания и развития; организационно-правовую форму (частное предпринимательство, ООО, ОАО, ЗАО и др.);

формы собственности;

состав учредительных документов и их основные положения (Устав, учредительный договор, лицензия и др.);

виды деятельности;

миссия и цели организации;

принципы деятельности.

4.2. Организацию социально-экономической система управления:

характеристика внешней среды организации (субъекты управления, регулирующие деятельность);

анализ внутренней среды (материально-техническая база, ассортимент, цены, внешнее и внутреннее оформление организации, технологический процесс);

организационная культура.

4.3. Организационную структуру управления:

тип организационной структуры управления (схема);

принципы построения организационной структуры управления;

органы управления и их полномочия в соответствии с организационно-правовой формой предприятия;

положения о структурных подразделениях;

должностные инструкции.

4.4. Функции управления.

4.4.1. Планирование и контроль как общие функции управления:

планирование деятельности (наличие планов деятельности и их виды);

контроль деятельности (оперативный и финансовый контроль и др. виды).

4.4.2. Частные (специфические) функции управления (производственная, коммерческая, маркетинговая, инновационная и др.).

4.5. Методы управления:

экономические;

организационно - распорядительные;

социально – психологические методы.

4.6. Мотивация трудовой деятельности персонала организации:

система экономического стимулирования труда (формы и системы заработной платы, надбавки, премирование);

социально-психологическое стимулирование труда.

4.7. Стили руководства:

оценка стиля руководства во взаимосвязи с организационно-правовой формой организации;

современные требования к управленческому персоналу.

5. Структура отчета о практике и порядок его составления

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.

Подбор материалов и подготовка отчета осуществляется студентом в течение прохождения практики. Отчет начинается с титульного листа, форма которого приведена в приложении 3.

Отчет должен состоять из следующих разделов:

Введение. Во введении дается краткая характеристика объекта исследования, его проблемы и перспективы развития.

Раздел 1. Общие сведения о предприятии: юридический адрес, организационно-правовая форма собственности, история создания и другие сведения.

Раздел 2. Основные направления деятельности предприятия, характеристика выпускаемой продукции, предоставляемых услуг, выполняемых работ, производственно-коммерческие связи: поставщики сырья и материалов, потребители готовой продукции.

Раздел 3. Сведения об ассортименте вырабатываемой продукции с указанием объемов выпуска и цен на нее.

Раздел 4. Производственная структура предприятия с указанием применяемой технологии и оборудования.

Раздел 5. Структура управления предприятием с изложением функций отдельных подразделений, их профессионального и количественного состава.

Раздел 6. Основные технико-экономические показатели предприятия за два-три последних полных календарных года и их анализ. При этом анализ технико-экономических показателей должен быть направлен на определение динамики показателей, объяснение причин их изменения, выявление намечающихся тенденций.

Например, производственная мощность предприятия в отчетном году увеличилась по сравнению с базисным годом на 10%. Следует пояснить, за счет применения какого оборудования и в каких цехах это произошло. Или, объем производства в натуральном выражении в отчетном году снизился на 10% по сравнению с базисным. Необходимо объяснить какими причинами это было вызвано: реконструкция цехов, трудности со сбытом продукции, наличие сильных конкурентов и т.д.

Раздел 7. Анализ проблем, которые имеют место на предприятии в момент прохождения практики: слабая техническая оснащенность, недостаточно удачная организация производства и труда, трудности в работе коммерческих и маркетинговых служб предприятия, недостатки в планировании ассортимента и объема продаж, приводящих к проблемам сбыта продукции, упущения в работе снабженческих структур, увеличение затрат, снижение качества продукции, уменьшение производительности труда и пр.

Раздел 8. Стратегия дальнейшего развития предприятия, предполагаемые пути решения имеющихся проблем.

Помимо перечисленных разделов по согласованию с руководителем в отчете могут быть представлены и другие материалы, обусловленные темой дипломной работы или предусмотренные индивидуальным заданием. Например, финансовый анализ.

В процессе выполнения программы практики студент должен исходить из того, что разрабатываемые им мероприятия должны иметь практическую ценность для данного предприятия, содержать элементы научного исследования, осуществляемые с помощью эффективных научных методов.

Для этого рекомендуется осуществить сбор информации по периодам (по месяцам) по таким ключевым показателям как: объемы производства продукции, спрос на товары потребления, цена, по которой осуществлялась реализация продукции и т.д.

В приложениях к отчету прилагаются выполненные студентами таблицы, рисунки (схемы, графики, диаграммы и т. д.), анкеты, копии различных документов, а также отзыв-характеристика на практиканта и дневник практики.

Объем отчета должен быть примерно 20-30 страниц компьютерного текста.

Для подготовки отчета рекомендуется использовать следующую литературу:

1. Арзуманова Т.И. Экономика и планирование на предприятиях торговли и питания: учебник/ Т.И. Арзуманова и др.-3-е изд., перераб. и доп.- М.: «Дашков и К»,2010.-276с. ГРИФ

2. Государственная программа развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 г. Утверждена 14.07.2007 г., № 446.

3. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК. Издательство: ИНФРА-М, 2012. 653 с.Экономическая теория. Гриф МО РФ/под редакцией Камаева В.Д. Издательство «Владос», Москва, 2010.

4. Организация производства и управление предприятием: учебник /О.Г.Туровец, М.И.Бухалков, В.Б.Родионов и др.-3-е изд.-М.: ИНФРА-М,2011-506с. гриф Минобразования РФ

Дополнительная:

5. Ефимова О.П. Экономика общественного питания: учебное пособие для вузов (под ред. Кабушкина Н.И.). Изд. 6-е, испр. Издательство: Новое знание, 2008. 348 с.

6. Российский статистический ежегодник. – М.: Росстат, 2010 г. 846 с.

7. Глобальная экономика. Энциклопедия. 192 с.

8. Экономика торгового предприятия: Торговое дело: Учебник /Под ред. Л.А. Брагина М.: ИНФРА-М, 2008. 314 с.

9. Макконнелл К.Р., Брю С.Л., Флинн Ш.М. Экономикс: принципы, проблемы и политика. Учебник.Издательство «Инфра-М» Москва, 2011.

10. Ильин С.С. Экономика. Учебник. Издательство АСТ, Москва, 2010.

11. Экономическая теория. Дистанционное обучение. Учебное пособие. Гриф УМО/ под редакцией Носовой С.С. Издательство «КноРус», Москва, 2010

Интернет-ресурсы:

1. - Официальный сайт Правительства Российской Федерации - www.правительство.рф

2. - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации - www.minfin.ru.

3. - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ -www.gks.ru

4. "Экономика и жизнь" - [http:// www.akdi.ru](http://www.akdi.ru)

5. "Информационный портал" - [http:// www.aup.ru](http://www.aup.ru)

Приложение 1

Директору
института экономики и бизнеса
МГУТУ им. К.Г. Разумовского

_____ (Ф.И.О.)

от

студента _____ курса по
специальности 080502.65 Экономика
и управление на предприятии

_____ формы обучения
группы _____

_____ (Ф.И.О.)

Заявление

Прошу направить меня в _____

(Полное наименование организации)

для прохождения _____ практики
по специальности 080502.65 Экономика и управление на предприятии

в период с «_» _____ 20__ г. по «_» _____ 20__ г.

_____ Подпись, дата

Образец

На фирменном бланке

Директору

Института экономики и бизнеса

МГУТУ им К.Г. Разумовского (ПКУ)

_____ (Ф.И.О.)

Предприятие _____ согласно принять

Студента _____ курса _____ формы обучения по специальности 080502.65 Экономика и управление на предприятии

_____ практики

на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в соответствии

с программой.

Руководителем практики от предприятия назначается

Ф.И.О., должность

Необходимая информация для выполнения программы практики будет предоставлена.

Генеральный директор _____

Подпись

Ф.И.О.

Дата,

Печать

(если письмо не на фирменном бланке)

Ф.И.О. ответственного лица – руководители практики

Контактный телефон

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МГУТУ им. Г.К. Разумовского (ПКУ)

Кафедра «Экономики и управления на предприятиях
малого и среднего бизнеса»

ОТЧЕТ
о прохождении практики

(вид практики)

студента _____ курса

Специальность 080502.65 Экономика и управление на предприятии

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20_г. по «___» _____ 20_г.

Руководитель практики от предприятия (организации)

(Ф.И.О., должность)

М.П.

(подпись)

Руководитель практики от Университета

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

**Отзыв-характеристика
на работу студента во время практики должен содержать следующие
сведения:**

1. Фамилия, имя, отчество практиканта.
2. Наименование организации, в которой проходил практику студент, с какого и по какое время, на какой должности и под чьим руководством.
3. Отношение студента к работе (интерес, инициатива, самостоятельность, исполнительность, дисциплинированность и др.)
4. Объем и характер выполненной работы на практике.
5. Качество выполняемой студентом работы, степень проявленной самостоятельности как стажера, уровень овладения теоретическими и практическими навыками в области управления.
6. Помощь, оказанная студентом в выполнении отдельных заданий, в улучшении управленческой, планово-аналитической и др. работы организации.

Отзыв должен быть подписан руководителем предприятия или руководителем практики от предприятия. Подпись заверяется печатью организации.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МГУТУ им. Г.К. Разумовского (ПКУ)**

Кафедра «Экономики и управления на предприятиях
малого и среднего бизнеса»

Дневник

_____ практики студента

(вид практики)

группа _____

Фамилия И.О.

Дата	Содержание работы	Замечание руководителя практики от организации	Замечание руководителя практики от университета