

Министерство образования Российской Федерации
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Экономический факультет

Н.П. Рыжова

СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА

Учебно-производственных практик
для студентов специальности 060800
«Экономика и управление по отраслям (машиностроение)»

Благовещенск 2003

*Печатается по решению
редакционно-издательского совета
экономического факультета
Амурского государственного университета*

Рыжова Н.П.

Сквозная программа учебно-производственных практик для студентов специальности 060800 «Экономика и управление по отраслям (машиностроение)». Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2002.

Приводится сквозная программа производственной практики и методические указания по ее реализации. Предназначена для практического руководства при проведении учебно-производственной практики для студентов специальности 060800 «Экономка и управление по отраслям (машиностроение)» и для руководителей практик.

Рецензенты: канд.техн.наук. Григорьева В.З.,
канд. экон. наук Кочетков А.Д.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИК	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....	8
3.1. Учебно-производственная практика студентов 3 курса.....	8
3.2. Содержание и отчетность по практике студентов 4 курса.....	12
Приложение.....	16

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Сквозная программа практик составлена на основании государственных образовательных стандартов для специальности 060800 "Экономика и управление в машиностроении". Практика студентов должна соответствовать основным принципам организации обучения по системе "вуз-производство" и развивать навыки научного, творческого подхода к решению профессиональных задач.

Программа определяет объем, содержание и методику проведения всех производственных практик в соответствии с учебными планами специальности 060800 и предназначена для студентов и для руководителей практики от университета и от предприятия (учреждения).

За время обучения студенты проходят следующие виды практик:

- Учебно-производственная практика 3 курс, в течение 6 семестра;
- Учебно-производственная 4 курс, 8 семестр, 8 недель

Все виды практик проводятся на предприятиях, закрепленных приказом по университету и, имеющих договор с университетом о проведении практик.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИК

Общая цель любой практики - закрепление и углубление знаний, полученных в ходе лекционных и практических занятий, лабораторных практикумов и курсового проектирования.

При прохождении учебно-производственной практики основными целями является:

- знакомство с реальной практической работой предприятия;
- изучение и анализ опыта организации производственно-финансовой деятельности, управления производством и коллективом;

- проработка одного из теоретических вопросов, связанного с целями практики и деятельностью конкретного предприятия, на котором проводится практика.

Задачами учебно-производственной практики являются:

- изучение конструкторской, технологической, организационной подготовки производства;
- изучение организации производственных процессов;
- изучение инфраструктуры предприятия;
- изучение организации производственного процесса во времени и пространстве;
- анализ функций предприятия, участка, отдела, службы, выявление функциональной структуры подразделений, представление функциональных структур в виде схем;
- изучение особенностей имеющихся на предприятии информационных систем, а также средств сбора, обработки и передачи информации;
- изучение конкретной экономической, финансовой, инвестиционной, биржевой, производственной и другой деловой документации;
- подготовка и систематизация необходимых материалов для выполнения последующих курсовых работ и проектов.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

За 2 месяца до начала практики студенты получают бланки договоров и заключают с предприятиями индивидуальные договора на прохождение практики. Соответствующим образом оформленные договора должны быть сданы на кафедру за месяц до убытия на практику. Выбор предприятия зависит от индивидуальных интересов и подготовки студента, при этом возможны следующие варианты:

- 1) в качестве базового выступает предприятие, с которым у кафедры заключены долгосрочные договора сотрудничества

2) в качестве базового выступает предприятие, предложенное студентом

Распределение, производимое кафедрой, является окончательным, закрепляется приказом ректора по университету и изменению без приказа не подлежит. Приказ ректора формируется только после сдачи всех подписанных индивидуальных договоров.

После подписания ректором приказа (ориентировочно за месяц до убытия на практику) выпускающая кафедра проводит собрания студентов, на которых разъясняются вопросы, связанные с прохождением практики, а также основные ее результаты. На собрание приглашаются преподаватели дисциплин, по которым студенты будут разрабатывать в предстоящем учебном году курсовые проекты (работы). На собрании студенты получают командировочные удостоверения и заверенные дневники практики, оформленные в соответствии с приказом ректора. Эти документы являются основанием для нахождения студентов на соответствующем предприятии в течение производственной практики и сдаются в отдел кадров предприятия или руководителю практики на предприятии. По окончании практики на предприятии ставится печать об убытии к месту учебы.

После проведения собрания студенты совместно с руководителями практики от вуза или предприятия формируют индивидуальные задания.

Студент-практикант при прохождении практики обязан:

- разработать (совместно с руководителем практики) и утвердить индивидуальное задание;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием прохождения практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и производственной санитарии;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- вести дневник, куда записываются необходимые данные, содержание этапов прохождения практики;
- представить руководителю практики от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

Обязанности руководителя практики от университета:

- разъяснить содержание специальности, ее особенности и значение для предприятия;
- разработать (совместно со студентом) индивидуальное задание;
- обеспечить высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- контролировать выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- принимать участие в работе комиссии по приему зачетов по практике;
- рассмотреть отчеты студентов по практике, давать отзывы об их работе и представить заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;
- всю работу проводить в тесном контакте с руководителем практики от предприятия или организации.

Обязанности руководителя практики от предприятия

- организовать прохождение практики закрепленных за ним студентов в тесном контакте с руководителем от вуза;
- ознакомить студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- осуществлять постоянный контроль за работой практикантов, помогать им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультировать по производственным вопросам;
- обучать студентов-практикантов безопасным методам работы;

- контролировать ведение дневников, подготовку отчетов и составлять на студентов-практикантов характеристики, содержащие данные о выполнении программ практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Учебно-производственная практика студентов 3 курса

Особенно важно для студентов 3 курса выбрать базовое предприятие соответствующей отрасли промышленности, т.к. в рамках этой практики студент должен ознакомиться с технологией и организацией процесса производства, познакомиться с протеканием экономических процессов на предприятии соответствующей отрасли. Наиболее предпочтительный вариант – промышленные организации различных форм собственности и организационно-правовых форм, относящиеся к отраслям машиностроения и металлообработки. Допустимо прохождение практики на предприятиях других отраслей, имеющих в своей структуре инструментальные, механические цеха, цеха по производству машиностроительной продукции, др.

Учебно-производственная практика на третьем курсе обучения в вузе тесно увязывается с изучением соответствующих теоретических курсов и обеспечивает закрепление теоретического материала по экономическим дисциплинам, таким как статистика, финансы и кредит, организация производства, бухучет, экономика предприятия, компьютерные технологии, менеджмент, маркетинг. В ходе этой практики студенты обязаны собрать материал для курсовых работ, выполняемых в 6-м семестре: бухучет, экономика предприятия. Желательным является сбор материалов для написания курсовых работ 7-го и 8-го семестров по дисциплинам «Менеджмент», «Анализ и диагностика хозяйственной деятельности», «Планирование на предприятии». Ответственный подход к выполнению всех разделов, предусмотренных данным заданием, является залогом успешного изучения

дисциплин (сдача зачетов, экзаменов, написание курсовых работ), предусмотренных учебным планом.

В таблице 1 представлено содержание этапов практики и источников информации.

Таблица 1.

Содержание учебно-производственной практики студентов 3 курса

№ п/п	Содержание этапа практики	Источник информации
1	2	3
1.	Ознакомление с условиями деятельности предприятия (организации): официальное и сокращенное наименование, почтовый и юридический адреса, коды: СОАТО, СООГУ, ОКОНХ, КОПФ, идентификационный, основной, регулирующий деятельность предприятия (организации) документ, дата и место его регистрации; обслуживающие организации и фирмы: банки, аудиторская и юридические фирмы, налоговая инспекция; администрация предприятия; состав подразделений.	бухгалтерия предприятий (организаций), в юридическом отделе, финансовом и плановом отделах, многие из перечисленных показателей содержатся на фирменных бланках и документах бухгалтерской отчетности.
2.	Краткая характеристика юридического статуса предприятия (организации) и характер деятельности.	Устав, положение. У гл. бухгалтера, руководителя предприятия, юриста.
3.	Общие показатели, характеризующие масштабы деятельности предприятия (организации): итоги выполнения бизнес-плана; динамика и структура продаж (оказания услуг, выполнения работ).	Отчет исполнительных органов отчетному собранию; аналитическая записка к годовому отчету.
4.	Организационная структура предприятия (организации): состав и количество подразделений, штатная расстановка.	Плановый отдел, бизнес-план, отдел кадров
5.	Организация производства на предприятии. Складское, ремонтное, транспортное, энергетическое, инструментальное и др. хозяйства.	Плановый отдел, бизнес-план, соответствующие службы
6.	Организация производственного процесса во времени и пространстве. Изучение длительности производственного цикла	Производственные участки предприятия, технологи,
7.	Изучение конструкторской, технологической, организационной подготовки производства	Главный инженер, плановые службы, технологи
8.	Основные показатели производственной деятельности предприятия: численность и структура персонала, фонд оплаты труда; структура издержек производства и обращения; организация планирования численности работающих и фонда заработной платы.	Плановый отдел: бизнес-план, формы статистической отчетности: 1-Т, 5-3.
9.	Общая характеристика финансового положения предприятия: организация перспективного, текущего, оперативного финансового планирования; структура и источники образования имущества, наличие и характеристика основных фондов и нематериальных активов; характеристика финансовых вложений; характеристика дебиторской и кредиторской задолженности; определение потребности в оборотном капитале его наличие и использование.	Ф. 1—5 бухгалтерской отчетности; ф. 11- годовая статистическая отчетности, бухгалтерия.

Продолжение таблицы 1

1	2	3
10.	Учетная политика предприятия, особенности деятельности предприятия и элементы налогового планирования в учетной политике: срок службы основных средств в порядок расчета амортизации; определения границы между основными средствами и средствами в обороте, порядок учета транспортных расходов, формирование фондов и т.п.	приказ по учетной политике с приложениями; бухгалтерия.
11.	Общая характеристика коммерческой деятельности предприятия. Организация и управление маркетингом. Рассмотреть ассортимент, номенклатуру, структуру выпускаемой продукции, разработку новых товаров и услуг.	отдел маркетинга, (сбыта, реализации); план реализации, оценка объема рынка как разделы бизнес-плана.
12.	Организация контроля качества на предприятии.	отдел тех. контроля, лаборатории.
13.	Организация компьютерных технологий.	специальные службы, все отделы.

Содержание отчета

учебно-производственной практики студентов 3 курса

Введение

1. Краткая характеристика организации

1.1. Вид деятельности.

Отраслевая принадлежность. Производимая продукция (работы, услуги), основные вехи развития. Территориальное размещение. Масштабы деятельности.

1.2. Организационно-правовая форма и характер собственности

1.3. Задачи и цели организации

1.4. Репутация организации на рынке

2. Диагностика состояния

2.1. Экономический анализ.

2.1.1. Персонал организации.

Персонал организации и его структура. Рабочее время и его использование. Производительность труда персонала. Организация оплаты труда.

2.1.2. Основной капитал организации.

Классификация, характеристика наличия, движения и использования основного капитала. Производительная мощность и планирование капитала вложений.

2.1.3.оборотный капитал.

Виды и источники образования оборотного капитала. Характеристика наличия и оборачиваемости капитала. Определение потребности в оборотном капитале.

2.1.4. Издержки производства и обращения.

Состав и структура издержек. Калькуляция себестоимости. Смета затрат.

2.2. Анализ системы управления и организации производства

Организационная характеристика структуры управления, число уровней, линейных и функциональных связей, вид звеньев управления, масштабы управляемости аппарата управления. Характеристика производственных подразделений организации в аспекте организации процесса производства, применяемых технологий и т. д. Инфраструктура предприятия. Организация производственного процесса во времени и пространстве. Длительность производственного цикла. *Собранный в рамках раздела 2.2. материал служит основой для написания курсовой работы по дисциплине «Менеджмент» (7 семестр). Материал, собранный в рамках раздела 2. материал служит основой для написания курсовой работы по дисциплине «Экономка предприятия» (6 семестр).*

3. Учетная политика предприятия.

Организация бухгалтерского учета. Методика учета. Формы бухгалтерской отчетности. *Информация, собранная по данному разделу отчета и представленная в виде приложений к нему: бухгалтерская (финансовая) отчетность служит основой для написания курсовой работы по дисциплинам «Бухучет» (6 семестр), «Анализ и диагностика хозяйственной деятельности» (8 семестр).*

4. Организация коммерческой деятельности

Организация и управление маркетингом. Ассортимент, номенклатура, структура выпускаемой продукции. Каналы распределения (состав, протяженность, ширина). Виды торговых посредников. Средства коммуникации.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

3.2. Содержание и отчетность по практике студентов 4 курса

Учебно-производственная практика после 4 курса предполагает закрепление знаний по изученным дисциплинам («Планирование на предприятии», «Анализ и диагностика хозяйственной деятельности предприятия», «Организация предпринимательской деятельности», «Финансовый менеджмент», других); практическую подготовку и накопление материала для написания курсовых проектов по дисциплинам «Реструктуризация», «Стратегический менеджмент». В рамках данной практики также идет накопление материала и формирование навыков для написания дипломной работы.

В таблице 2 представлены этапы и источники информации для прохождения практики студентами 4 курса.

Таблица 2.

Содержание учебно-производственной практики студентов 4 курса

№ п/п	Содержание этапа практики	Источник информации
1	2	3
1.	Ознакомление с условиями деятельности предприятия (организации): Официальное и сокращенное наименование, почтовый и юридический адреса, коды: СОАТО, СООГУ, ОКОНХ, КОПФ, идентификационный, основной, регулирующий деятельность предприятия (организации) документ, дата и место его регистрации; обслуживающие организации и фирмы: банки, аудиторская и юридические фирмы, налоговая инспекция; администрация предприятия; состав подразделений.	Бухгалтерия предприятий (организаций), в юридическом отделе, финансовом и плановом отделах, многие из перечисленных показателей содержатся на фирменных бланках и документах бухгалтерской отчетности.
2.	Краткая характеристика юридического статуса предприятия (организации) и характер деятельности.	Устав, положение. Находится у гл. бухгалтера, руководителя предприятия, юриста.
3.	Общие показатели, характеризующие масштабы деятельности предприятия (организации): итоги выполнения бизнес-плана; динамика и структура продаж (оказания услуг, выполнения работ).	Аналитическая записка к годовому отчету.
4.	Организационная структура предприятия (организации): состав и количество подразделений, штатная расстановка.	Плановый отдел, бизнес-план, отдел кадров
5.	Организация производства на предприятии. Содержание и порядок проектирования организации основных, вспомогательных и обслуживающих производств. Складское, ремонтное, транспортное, энергетическое, инструментальное и др. хозяйства.	Плановый отдел, бизнес-план, соответствующие службы
6.	Основные показатели производственной деятельности предприятия: численность и структура персонала, фонд оплаты труда;	плановый отдел: бизнес-план, формы статистической

	структура издержек производства и обращения; организация планирования численности работающих и фонда заработной платы; мероприятия по сокращению издержек.	отчетности: 1-Т, 5-3.
--	--	-----------------------

Продолжение таблицы 2.

1	2	3
7.	Общая характеристика финансового положения предприятия: организация перспективного, текущего, оперативного финансового планирования; структура и источники образования имущества, наличие и характеристика основных фондов и нематериальных активов; характеристика финансовых вложений; характеристика дебиторской и кредиторской задолженности; определение потребности в оборотном капитале его наличие и использование.	ф. 1—5 бухгалтерской отчетности; ф. 11- годовая статистической отчетности, бухгалтерия.
8.	Прибыль предприятия и ее использование, планирование прибыли, факторы ее роста.	бухгалтерия, финансовый отдел: ф.2 годового отчета (и квартального), бизнес - план, коллективный договор.
9.	Организация денежных расчетов на предприятии: контроль за движением денежных средств, кассовый план.	отчет о движении денежных средств, бухгалтерия. План о движении денежной наличности - плановый отдел.
10.	Налоговые платежи предприятия, источники их уплаты. Элементы налогового планирования на предприятии	налоговые декларации: бухгалтерия или финансовый отдел
11.	Учетная политика предприятия, особенности деятельности предприятия и элементы налогового планирования в учетной политике: срок службы основных средств в порядок расчета амортизации; определения границы между основными средствами и средствами в обороте, порядок учета транспортных расходов, формирование фондов и т.п.	приказ по учетной политике с приложениями; бухгалтерия.
12.	Организация планирования на предприятии (стратегического, текущего, оперативного). Виды планов, разрабатываемых на предприятии, методы и подходы к их разработке.	Плановый отдел, другие экономические службы
13.	Планирование инвестиционной деятельности и использование инвестиций.	план капитальных вложений, отчет о контрольных вложениях. Отдел капитального строительства, служба главного инженера.
14.	Общая характеристика коммерческой деятельности предприятия. Организация и управление маркетингом.	отдел маркетинга, (сбыта, реализации)
15.	Управление персоналом, служебные обязанности работников экономических служб. Характеристика мероприятий по повышению квалификаций персонала.	кадровая служба предприятия: планы повышения квалификации, аттестации рабочих и служащих.
16.	Организация контроля качества на предприятии.	отдел тех.контроля, лаборатории.
17.	Организация компьютерных технологий.	специальные службы, все отделы.

Содержание отчета

учебно-производственной практики студентов 4 курса

Введение

1. Краткая характеристика организации

1.1. Вид деятельности.

1.2. Организационно-правовая форма и характер собственности

1.3. Задачи и цели организации

1.4. Репутация организации на рынке

2. Диагностика состояния исследуемого объекта

2.1. Анализ внешней среды предприятия

2.1.1. Макроокружение

2.1.2. Оперативное окружение

2.2. Анализ внутренней среды

2.2.1. Анализ организации и управления

2.2.2. Анализ кадрового потенциала

2.2.3. Маркетинг

2.2.4. Финансы

2.2.5. Производство

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.