# ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для студентов заочной формы обучения   
специальности 080502 — «Экономика и управление на предприятии»   
> 4 недели

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Производственная экономическая практика студентов факультета Управления и Предпринимательства является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования подготовки экономиста-менеджера по специальности 060800 «Экономика и управление на предприятии».
2. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углублению и закреплению полученных знаний, умений и навыков.
3. Производственная экономическая практика студентов факультета Управления и Предпринимательства заочной формы обучения проводится в соответствии с ГОС МО РФ по специальности 060800 – «Экономика и управление на предприятии» и учебным планом по данной специальности.

**2. ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**   
  
По окончании практики студент представляет в комиссию для зачтения практики следующие документы:

1. Дневник прохождения практики с ежедневными краткими сведениями о проделанной работе, каждая запись в котором должна быть завизирована руководителем практики на месте ее прохождения.
2. Отчет о прохождении производственной практики.
3. Отзыв руководителя производственной практики по месту ее прохождения, заверенный подписью и печатью.

**З.ОФОРМЛЕНИЕ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ**   
  
В "Дневнике практики" должно содержаться следующее:   
  
а) календарный план прохождения практики с указанием рабочего места;   
б) фактически выполненную работу с указанием даты и рабочего места подразделения, где выполнялась работа;   
в) отметка руководителя практики и его подпись.  
  
**4.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЕЕ ПРОГРАММЫ**   
  
Производственно-экономическая практика включает выполнение студентами следующих заданий:  
Изучение выпускаемой продукции (услуг) и технологии ее изготовления.  
Изучение организации деятельности подразделения — базы практики. Ознакомление с характером и содержанием управленческого труда.  
Изучение информационного обеспечения функциональной деятельности подразделений.   
  
**При выполнении первого задания студент должен:**   
  
а) Дать краткую характеристику основной продукции предприятия, ее назначение и потребности, которые она должна удовлетворять, ее конкурентноспособность.   
б) Дать перечень технологических процессов, применяемых для изготовления продукции предприятия,   
в) Определить тип производства, уровень специализации предприятия, формы и методы организации производственного процесса, уровень его механизации и автоматизации.   
г) Изучить и представить схему производственной структуры предприятия.   
  
**При выполнении второго задания:**   
  
а) Определить место подразделения в производственной или организационной структуре предприятия.   
б) Дать описание продукции цеха, участка,  
в) Изучить и дать описание технологического процесса для одной из деталей, изготовляемой на выбранном участке, применяемого оборудования, инструмента, оснастки.   
г) Представить производственную и организационную структуру цеха. Проанализировать структуру органов управления, цели и задачи каждого из них. Изучить и описать должност-ные инструкции начальника цеха, мастера, руководителя одно-го из функциональных (экономических) подразделений цеха (планово-экономическое бюро, производственно-диспетчерское бюро, бюро труда и заработной платы).   
д) Изучить формы и организацию оплаты труда.   
  
**При выполнении третьего задания:**   
  
а) Изучить информационные потоки, первичные и производственные документы, технологию обработки информации и используемые технические средства. Желательно определить объем перерабатываемой информации и документооборот на уровне участка.  
 **5. СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**  
  
  
Отчет по производственно-экономической практике должен включать следующие разделы: введение, три главы и заключение.   
  
**Введение.**   
  
Здесь дается:   
а) общая характеристика предприятия — базы практики и перспектив его развития (организационно-правовая форма; перечень выпускаемой продукции, работ, услуг; их объем в стоимостном выражении; численность работающих; про-изводительность труда на одного работающего; уровень средней заработной платы и др.);   
б) рабочие места и обязанности практиканта;   
в) выполнение программы и индивидуальных заданий по практике.   
  
**Глава 1.**   
Приводятся данные и результаты выполнения первого задания (см. "Содержание практики") при этом структура главы (наименование параграфа и их количество) должны соответствовать содержанию и структуре первого задания.   
  
**Глава 2.**   
Приводятся результаты выполнения второго задания. В конце главы, исходя из анализа, даются рекомендации и делаются выводы.   
  
**Глава 3.**   
Должна отражать данные и результаты анализа, полученные н проведенные в соответствии с третьим заданием. Заканчивается выводами и рекомендациями.   
  
**Заключение.**  
Даются общие рекомендации и выводы по проведенному анализу.  
  
**6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**   
  
По окончании практики руководитель от предприятия дает письменный отзыв с оценкой о работе студента, а студент-практикант составляет индивидуальный письменный отчет (приводится в дневнике практики).   
  
Для подготовки и оформления отчета отводится два последних дня предусмотренного срока практики. Отчет должен быть кратким и отражать выполнение задании, предусмотренных программой (содержанием) практики. Прием отчета по практике осуществляется руководителями практики от университета и предприятия — базы практики.   
  
Практика оценивается дифференцированно по четырехбалльной системе: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценка за практику определяется как среднеарифметическая из суммы оценок руководителя от предприятия за прохождение и полноту выполнения программы практики, а также за отчет студента о выполнении программы практики.   
  
Полнота выполнения программы практики и календарного плана-графика ее прохождения учитывает степень проработки (ознакомление, изучение, анализ) заданий и вопросов программы. Прием отчета по практике оформляется записью с соответствующей оценкой в зачетной книжке студента и удостоверяется подписью членов комиссии (руководителей от университета и предприятия).   
  
Студент, не выполнивший программу практики, или получивший отрицательный отзыв ее руководителя от предприятия и неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется па практику повторно (в т. ч. на следующий год), либо представляется к отчислению из состава студентов КГТУ.   
  
При защите отчета со значительным отклонением от установленного срока без уважительных причин снижается общая оценка за практику, а к студенту применяются меры административного наказания.