

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТРАНСПОРТУ

**Кафедра економіки та управління виробничим
і комерційним бізнесом**

ПРОГРАМА

виробничої практики для студентів напрямку

«ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА»

Харків - 2014

Програму розглянуто та затверджено до друку на засіданні кафедри економіки, організації і управління підприємством 26 вересня 2013 р., протокол № 2.

Укладачі:

доценти В.О. Зубенко,
О.В. Маковоз,
старш. викл. А.В. Толстова

Рецензент

доц. І.В. Токмакова

ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
ДЛЯ СТУДЕНТІВ НАПРЯМУ
«ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА»

Відповідальний за випуск Зубенко В.О.

Редактор Решетилова В.В.

Підписано до друку 10.10.13 р.

Формат паперу 60x84 1/16. Папір писальний.

Умовн.-друк.арк. 0,5. Тираж 25. Замовлення №

Видавець та виготовлювач Українська державна академія залізничного транспорту,
61050, Харків-50, майдан Фейєрбаха, 7.

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 2874 від 12.06.2007 р.

Термін проведення практики:

- студенти денної повної форми навчання - 6 семестр
(тривалість – 2 тижні);

- студенти денної скороченої форми навчання – 6 семестр
(тривалість – 4 тижні);

- студенти заочної повної форми навчання - 8 семестр
(тривалість – 2 тижні);

- студенти заочної скороченої форми навчання - 4 семестр
(тривалість – 2 тижні);

1 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА КЕРІВНИЦТВО НЕЮ

Виробнича практика проводиться кафедрою економіки, організації і управління підприємством для студентів, що не працюють за фахом.

Основною метою виробничої практики є закріплення і підвищення рівня теоретичних знань, які студенти отримують у вищому навчальному закладі, та набуття практичних навичок, що формуються тільки в умовах конкретного виробництва. Це здійснюється під час ознайомлення студентів-практикантів з діяльністю підприємства, роботою різних служб, підрозділів, відділів, у тому числі: планово-економічного, праці та заробітної плати, наукової організації праці, матеріально-технічного забезпечення та збуту, зовнішньоекономічних зв'язків та ін.

Таким чином, виробнича практика повинна формувати у студентів вміння приймати самостійні рішення на конкретних ділянках підприємств у практичних умовах.

Практична підготовка студентів передбачає безперервність та послідовність засвоєння потрібного обсягу практичних знань і умінь відповідно до кваліфікаційних рівнів бакалавра.

На початку практики студенти повинні прибути своєчасно на базу практики, пройти інструктаж з техніки безпеки, охорони праці та діючих правил внутрішнього розпорядку підприємства, ознайомитися з перспективою його розвитку. Керівники практики розподіляють студентів по різних відділах та підрозділах, здійснюють контроль за трудовою дисципліною. Керівник практики від вищого навчального закладу відвідує студентів на підприємствах під час проходження практики.

Виробнича практика дасть можливість студентів підтвердити, систематизувати, поглибити і розширити досягнутий за час навчання у вищому навчальному закладі рівень загальнотеоретичної і спеціальної підготовки, виявити здатність до виконання виробничих функцій за основними напрямками майбутньої професійної діяльності, зібрати матеріал для підготовки звіту про практику та виконання науково-дослідної роботи в майбутньому.

Керівниками практики від підприємства призначаються окремі робітники економічних підрозділів баз практики; основним їх завданням є здійснення контролю за роботою студентів та надання їм консультацій протягом усього терміну практики.

Керівник практики від кафедри забезпечує методичне керівництво таким чином:

- контролює підготовленість баз практики; організовує до прибуття студентів проведення відповідних заходів;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про порядок проходження практики та з питань охорони праці, надання студентам-практикантам необхідних документів;
- повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі;
- у тісному контакті з керівником практики від базового підприємства забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів на базі практики;

- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- відвідує студентів на базах практики відповідно до плану-графіка відвідувань та консультацій;
- у складі комісії приймає заліки з практики.

Керівник практики від базового підприємства здійснює такі основні функції:

- створює необхідні умови для виконання студентами програми практики;
- забезпечує студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці;
- організовує проведення обов'язкових інструктажів з питань охорони праці;
- у тісному контакті з керівником від кафедри здійснює постійний контроль за роботою студентів, контролює правильність виконання всіх завдань на робочому місці;
- надає студентам, при необхідності, консультації;
- організовує облік робочого часу студентів;
- контролює виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- після закінчення практики готує письмову характеристику на кожного студента, у якій відображає рівень його професійної підготовки, здатність працювати в колективі, якість підготовленого ним звіту тощо.

В період проходження практики студент має такі права:

- можливість доступу до необхідної інформації у відповідних цехах і підрозділах підприємства;
- користування спеціальною літературою та документацією, яку надає керівник практики;
- збирання необхідних даних для використання в навчальному процесі.

Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, і вказівки керівників практики;

- при роботі на штатному робочому місці виконувати денні завдання якісно і своєчасно, суворо дотримуватись вимог охорони праці, трудової дисципліни;

- своєчасно підготувати звіт та скласти диференційований залік з практики.

Всебічне вивчення діяльності об'єктів дослідження дасть змогу студентів-практикантів зробити аргументований критичний аналіз стану економічної та внутрішньогосподарчої діяльності підприємства в цілому, виявити недоліки в роботі окремих економічних служб, підрозділів (цехів). По закінченні практики студент складає письмовий звіт про проходження практики, який здає на перевірку керівникові від вищого навчального закладу одночасно із характеристикою студента.

2 МЕТА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Мета виробничої практики така:

- закріплення теоретичних знань, отриманих упродовж всіх років навчання у вищому навчальному закладі;

- збір необхідної інформації для написання звіту про практику.

Під час практики студент повинен дослідити:

- основну характеристику технологічного процесу;

- склад, обсяг і структуру випуску підприємством основної продукції;

- тип підприємства, прийнятий метод організації виробництва;

- виробничу структуру підприємства, склад основних і допоміжних цехів;

- спеціалізацію цехів і виробничих ділянок;

- структуру виробничого устаткування, можливість (і доцільність) застосування спеціального обладнання;

- розстановку устаткування в цехах підприємства;

- склад сировини та матеріалів, що використовуються підприємством, наявність вхідного контролю матеріалів і комплектуючих виробів;

- організацію роботи планово - розподільчих бюро в цехах (ПРВ);

- систему організації доставки вихідних матеріалів і заготовок на робочі місця, переміщення напівфабрикатів по ходу технологічних процесів та готової продукції на склад готових виробів;

- організацію системи контролю якості продукції, наявність або можливість впровадження системи бездефектного виготовлення продукції (здачі деталей за першим пред'явленням);

- організацію інструментального обслуговування на підприємстві: наявність центральної лабораторії, наявність центрального інструментального складу, наявність інструментально-роздавальних комор у цехах, організацію видачі інструменту й доставки його на робочі місця, склад і структуру інструментального господарства;

- організацію матеріально - технічного забезпечення виробництва: наявність постійних постачальників, розміри партій поставок матеріалів і комплектуючих виробів, порядок одержання цехами матеріалів з заводського складу, нормування витрат матеріалів, звітність витрат матеріальних ресурсів, склад і структуру органів МТЗ;

- організацію внутрішньозаводського транспорту на підприємстві: види транспортних засобів і відповідність їх необхідним обсягам перевезень, раціональність встановлених маршрутів перевезень, правильність встановленої кількості транспортних засобів;

- організацію енергозабезпечення підприємства: види споживаних енергетичних ресурсів підприємства, наявність централізованого забезпечення, наявність трансформаторних підстанцій, забезпечення водою, стисненим повітрям, теплом, нормування витрат енергетичних ресурсів, склад і структуру органів енергозабезпечення;

- організацію ремонтного обслуговування на підприємстві: ремонт устаткування за системою планово - попереджувальною (ППР) або ремонтування після відмови; склад і структуру органів ремонтного господарства;

- організацію конструкторської і технологічної підготовки виробництва, склад і структуру відповідних підрозділів;

- чисельність і структуру працівників підприємства, відповідність кваліфікації наявного персоналу вимогам складності продукції, що випускається.

Програма розроблена для надання допомоги студентам у проходженні практики і містить основні вимоги до організації і змісту практики, указівки до оформлення звіту про практику, порядок захисту й оцінювання.

3 ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Завданнями виробничої практики є:

- ознайомлення з системою управління підприємства, планування його роботи та окремих підрозділів;
- вивчення роботи з планування й організації адміністративно-господарської, організаційно-управлінської, інформаційно-аналітичної і комерційної діяльності підприємства (структурного підрозділу);
- вивчення системи управління організацію, структури і функцій окремих підрозділів, організації їх роботи;
- розглядання питань організації праці, його стимулювання, нормування, управління персоналом, системи обліку діяльності підприємства;
- вивчення діючої системи планування та оперативного управління;
- складання балансів завантаження обладнання;
- опанування системи умінь і набутих навичок щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обіймати випускник вищого навчального закладу – бакалавр з менеджменту, основних видів діяльності організацій;
- формування професійних умінь і навичок самостійного прийняття рішень на конкретній ділянці роботи в реальних виробничих умовах шляхом виконання обов'язків, властивих його майбутній професійній діяльності;
- виховання у студентів потреби постійно поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Під час практики студенти виконують окремі самостійні завдання, які можуть їм доручати керівники практики з підприємства і академії.

Таким чином, студенти закріплюють, поглиблюють теоретичні знання зі спеціальних курсів, набувають трудових навичок на робочих місцях менеджерів.

4 БАЗИ ПРАКТИКИ

Практика проводиться на підприємствах залізничного транспорту, а також на підприємствах інших галузей, які відповідають вимогам наскрізної програми спеціальності.

Розподіл студентів за базами практики проводиться з урахуванням замовлень на підготовку спеціалістів і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання, а також відповідно до напрямку майбутньої дипломної роботи. При підготовці фахівців за цільовими угодами з підприємствами залізничного транспорту база практики, умови організації та проведення практики устанавлюються згідно з угодою.

При наявності державних, регіональних замовлень на підготовку спеціалістів перелік баз практики надають органи, які формували замовлення на спеціалістів.

З базами практики освітній заклад своєчасно укладає договори щодо проведення практики.

Як виняток, на основі заяви студента, погодженої з підприємством, з дозволу кафедри, можливе проходження практики на підприємствах залізничного транспорту, які не є базовими для проведення практики, без надання студентові оплачуваного робочого місця. Таким студентам у встановленому порядку видаються програма та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт у порядку, встановленому кафедрою.

5 ЗМІСТ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

По закінченні практики студент складає письмовий звіт про проходження практики, який здає на перевірку керівникові від вищого навчального закладу одночасно із характеристикою студента.

Звіт повинен бути оформлений згідно з структурою та вимогами, що розроблені на кафедрі. У звіті наведено повну назву підприємства, його стислу характеристику, опис основних виробів та номенклатуру продукції, програму випуску за рік, основні техніко-економічні та фінансові показники, а також окремі питання, що вивчаються на практиці і відповідають основному профілю роботи конкретного відділу, цеху чи підприємства. У звіті треба обов'язково сформулювати висновки та пропозиції.

Обсяг основної частини звіту складає близько 10-15 сторінок тексту, набраного на комп'ютері державною мовою, формату А 4. Список використаної літератури, додатки не входять у загальний обсяг звіту. До додатків відносяться всі форми статистичної звітності, документи, що студент отримав на підприємстві під час практики.

На титульній сторінці звіту (додаток А) і в щоденнику необхідно проставити печатку підприємства, а також підписи студента, керівників від бази практики та вищого навчального закладу.

Зміст звіту:

- а) титульна сторінка;
- б) зміст;
- в) перелік умовних позначень, скорочень, символів, спеціальних термінів;
- г) вступ;
- д) основну частину;
- е) висновки та пропозиції;
- є) список літератури.

Основна частина звіту повинна характеризувати вивчені студентом-практикантом питання приблизно в такій послідовності:

- загальна характеристика підприємства, його історія, організаційно-правова форма, спеціалізація;
 - форми зовнішнього регулювання діяльності підприємства (підпорядкованість, звітність і контроль);
 - об'ємні та якісні показники роботи підприємства.
- Оцінка виконання плану та аналіз динаміки основних показників роботи підприємства;

- техніка й технології, використовувані на даному підприємстві;
- організація виробництва на підприємстві;
- основні задачі структурних підрозділів підприємства;
- система організації праці.

Висновки та пропозиції - це своєрідний коментар студента щодо того, щодо побаченого, що його вразило на практиці (у кращому чи гіршому сенсі), як, скільки й, головне, чому реальна практика часто відрізняється від теорії. Цей розділ закінчується обґрунтованими пропозиціями студента щодо покращення тих чи інших боків діяльності базового підприємства.

Під час написання звіту треба використовувати спеціальну літературу, в тому числі й з бібліотеки базового підприємства, у першу чергу, відомчу, довідкову, нормативну.

6 АТЕСТАЦІЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРАКТИКИ

Не пізніше ніж за день до закінчення практики студент повинен оформити звіт, в якому на титульній сторінці вказати термін перебування на практиці, проставити підписи керівників на титульній сторінці звіту, затвердити підписи печаткою підприємства, одержати характеристику, підписану керівником практики від підприємства.

Звіт з практики захищається студентами із диференційованою оцінкою в комісії, призначеній завідуючим кафедрою. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, викладачі предметних комісій, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

Комісія приймає залік у студентів на кафедрі до початку наступного семестру, який починається після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково – екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом керівника практики.

При виставленні оцінки студентові за практику комісія враховує:

- а) якість звіту з практики;
- б) виконання індивідуальних завдань та оформлення їх у звіті;

в) трудову дисципліну студента на базі практики та оцінку його роботи у структурних підрозділах підприємства, організації.

Підготовлений звіт про проходження практики студент захищає перед комісією на кафедрі. Захист потрібно здійснити в термін, що не перевищує робочий тиждень. Захист оцінюється згідно зі шкалою, наведеною у таблиці 1.

Таблиця 1 – Переведення показників успішності знань студентів в систему оцінювання за шкалою ECTS

Відсоток студентів, які зазвичай успішно досягають відповідної оцінки	Оцінка за шкалою ECTS		Оцінка за національною шкалою
1	2		3
10	відмінне виконання	A	відмінно
25	вище середнього рівня	B	
30	взагалі робота правильна, але з певною кількістю помилок	C	добре
25	непогано, але зі значною кількістю недоліків	D	задовільно
10	виконання задовольняє мінімальні критерії	E	
-	потрібно повторне перескладання	FX	незадовільно
-	повторне вивчення дисципліни	F	

Про недоліки в організації практики студент має право повідомити керівника практики від вищого навчального закладу.

У разі поважних причин студенту може бути дозволено пройти практику повторно у вільний від навчання час при погодженні з базовим підприємством.

