

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТРАНСПОРТУ

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

ПРОГРАМА

**переддипломної практики для студентів спеціальності
«ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА»
освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст»
усіх форм навчання**

Харків - 2014

Програму розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні кафедри економіки, організації і управління підприємством 28 жовтня 2013 р. протокол № 3.

Укладачі:

проф. В.Л. Дикань,
доценти В.О. Зубенко,
О.В. Маковоз

Рецензент

доц. Н.В. Якименко

ПРОГРАМА

переддипломної практики для студентів спеціальності
«ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА»
освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст»
усіх форм навчання

Відповідальний за випуск Зубенко В.О.

Редактор Еткало О.О.

Підписано до друку 12.12.13 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.

1 МЕТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Мета переддипломної практики полягає в закріпленні теоретичних знань, отриманих протягом всіх років навчання у вищому навчальному закладі, а також збирання матеріалу для виконання індивідуальних завдань та для виконання дипломної роботи, вивчення показників обсягу і якості роботи, їх структури й динаміки, порядку планування і регулювання роботи планових показників, виявлення “вузьких” місць у роботі підприємства, розробці конкретних заходів щодо підвищення ефективності роботи підприємства.

Основними завданнями практики є ознайомлення з практичною стороною питань, які поставлені керівником для виконання дипломної роботи, проведення детального економічного аналізу, теоретичне та практичне обґрунтування пропозицій щодо підвищення ефективності діяльності підприємства та його конкурентоспроможності.

Необхідно ретельно вивчити та дослідити об'єкт роботи, визначити, яким чином вирішуються або можуть бути вирішені питання, які необхідно розкрити в дипломній роботі.

Перед початком практики всі студенти отримують від керівників дипломних робіт завдання і перелік питань, які потребують детального дослідження на виробництві, відповідно до затвердженої теми.

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

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ТА КЕРІВНИЦТВО НЕЮ

Переддипломна практика проводиться кафедрою економіки, організації й управління підприємством для студентів, що закінчили повний курс теоретичного навчання і склали всі заліки та іспити.

Переддипломна практика передбачає безперервність і послідовність у процесі визначення практичної сторони питань, що поставлені перед ним дипломним керівником у межах обраної теми дипломної роботи відповідно до кваліфікаційного рівня спеціаліст.

На початку практики студенти повинні прибути своєчасно на базу практики, пройти інструктаж з техніки безпеки, охорони праці та діючих правил внутрішнього розпорядку підприємства. 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.

Переддипломна практика дасть можливість студенту підтвердити, систематизувати, поглибити і розширити досягнутий за час навчання у вищому навчальному закладі рівень загальнотеоретичної і спеціальної підготовки, зібрати матеріал для підготовки звіту про практику та виконання науково-дослідної роботи в межах обраної теми дипломної роботи.

Керівниками практики від підприємства призначаються окремі працівники 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; організує 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 у відповідності 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;

- організує 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, за необхідності, консультації;

- організує облік робочого часу студентів;

- контролює виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку.

У період проходження практики студент має такі права:

- мати можливість доступу до необхідної інформації у відповідних цехах і підрозділах підприємства;

- користуватися спеціальною літературою та документацією, яку надає керівник практики;

- збирати необхідні дані для використання при написанні дипломної роботи.

Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- до початку практики обрати тему дипломної роботи з призначеним йому дипломним керівником;

- 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 студенту-практиканту зробити аргументований критичний аналіз стану економічної та внутрішньогосподарської діяльності підприємства в цілому, виявити недоліки в роботі окремих економічних служб, підрозділів (цехів).

Після закінчення практики студент складає письмовий звіт про проходження практики, який здає на перевірку керівнику від вищого навчального закладу та одночасно подає керівникові дипломної роботи виконані індивідуальні завдання, після їх перевірки дипломний керівник зобов'язаний зробити відмітку у звіті про ступінь їх виконання.

3 ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Після проходження переддипломної практики студенти повинні знати:

- структуру управління організацією та технологію виробництва на підприємстві;

- особливості продукції (робіт, послуг), яку випускає підприємство;

- характеристику основних споживачів та постачальників підприємства;

- характеристику ринків, на яких працює підприємство;

- особливості діяльності підприємства, сильні та слабкі сторони підприємства;

- методику планування основних показників виробничо-фінансової діяльності, яка використовується на цьому підприємстві, у том числі випуску продукції;

- методику ціноутворення, яку використовує підприємство;

- методику формування та розподілу фінансових результатів діяльності цього підприємства;

- методику аналізу та внутрішнього аудиту діяльності підприємства, яка використовується на цьому підприємстві;

- особливості організації та нормування праці на підприємстві;

- соціально-психологічні відносини, традиції, які існують у колективі на підприємстві;

- перелік і зміст технічної, фінансової та іншої документації, яка буде необхідна в ході виконання дипломної роботи;

вміти:

- зібрати планові та звітні дані про діяльність підприємства та його персонал, продукцію, які необхідні для виконання дипломної роботи;

- провести комплексне дослідження виробничого об'єкта з виявленням сильних та слабких його сторін;

- на основі поглибленого вивчення існуючих на підприємстві методів, структури управління прогнозувати власні пропозиції щодо удосконалення системи управління;

- на основі проведеного комплексного аналізу розробляти різні варіанти розвитку об'єкта дослідження (підприємства) на обирати оптимальний варіант розвитку;

- мати навички прийняття стратегічних рішень для цього підприємства;

- використовувати пакети прикладних програм на ПЕОМ, які необхідні при роботі із зібраним матеріалом.

Зміст практики та перелік завдань уточнюються з керівником практики від виробництва і спеціалістом з відповідного виробничого підрозділу. У разі необхідності здійснюється корегування індивідуальних завдань після консультацій з керівником роботи, або керівником практики від академії.

4 БАЗИ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика повинна проходити на підприємствах, які після захисту будуть брати випускників на роботу, або у виробничих підрозділах, які цілком відповідають тематиці 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.

5 ЗМІСТ ЗВІТУ ПРО ПЕРЕДДИПЛОМНУ ПРАКТИКУ

Після закінчення практики студент складає письмовий звіт про проходження практики, який здає на перевірку керівнику практики від вищого навчального закладу одночасно із характеристикою.

Звіт повинен бути оформлений згідно зі структурою та вимогами, що розроблені на кафедрі. Звіт з переддипломної практики являє собою перелік матеріалів, які були зібрані за час практики, за підписом керівника від бази практики (підпис засвідчений печаткою бази практики) та керівника дипломної роботи, що робить відмітку про ступінь виконання індивідуальних завдань у межах обраної теми дипломної роботи та достатність зібраних матеріалів для написання дипломної роботи в повному обсязі у відповідності до встановлених вимог до дипломної роботи за освітньо-кваліфікаційним рівнем «спеціаліст».

6 АТЕСТАЦІЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРАКТИКИ

Не пізніше ніж за день до закінчення практики студент повинен оформити звіт, засвідчити підпис керівника від бази практики печаткою підприємства.

Звіт з практики захищається студентами із диференційованою оцінкою в комісії, що призначена завідуючим кафедрою. До складу комісії входять керівники практики від кафедри та дипломний керівник студента, що складає залік.

Комісія приймає залік у студентів на кафедрі до початку

дипломного проектування. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом керівника практики.

При виставленні оцінки студенту за практику комісія враховує:

- а) якість звіту з практики;
- б) виконання індивідуальних завдань;
- 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 після практики. Захист оцінюється згідно зі шкалою, наведеною у таблиці 1.

Таблиця 1

Переведення показників успішності знань студентів у систему оцінювання за шкалою ECTS

Відсоток студентів, які зазвичай успішно досягають відповідної оцінки	Оцінка за шкалою ECTS		Оцінка за національною шкалою
1	2		4
10	Відмінне виконання	A	відмінно
25	Вище середнього рівня	B	
30	У цілому 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.