

**АНО ВПО ЦС РФ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ КООПЕРАЦИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Декан финансово-экономического факультета



Т.В. Абалакина

«25» марта 2010г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННО-ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИК**

специальность 080502.65 Экономика и управление на предприятии
(торговля и общественное питание)

Москва 2010

УДК 371.38
ББК 74.580.266
М 37

Мачабели М.Ш. Программа производственно-профессиональной и производственной преддипломной практик. - М.: Российский университет кооперации, 2010. – 14 с.

Программа производственно - профессиональной и производственной преддипломной практик специальности 080502.65 Экономика и управление на предприятии (торговля и общественное питание) составлена Мачабели М.Ш., к.э.н., доцентом кафедры экономики кооперации и предпринимательства финансово-экономического факультета, в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утвержденного 17.03.2000г., и учебным планом от 04.07.2006г.

Рецензент: профессор Фридман А.М.

Программа производственно-профессиональной и производственной преддипломной практик:

обсуждена и рекомендована к изданию решением кафедры экономики кооперации и предпринимательства от 21 января 2010 г., протокол № 6.

Зав. кафедрой



А.В. Ткач

одобрена Ученым советом финансово-экономического факультета «25» марта 2010 г., протокол № 2.

Председатель



Т.В. Абалакина

© АНО ВПО ЦС РФ
«Российский университет кооперации», 2010

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики – закрепить, расширить, углубить и систематизировать знания и умения, полученные при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин («Экономика, анализ и планирование на предприятиях торговли и питания», «Экономика отрасли», «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях торговли и питания», «Экономика промышленного предприятия», «Экономика малого предпринимательства», «Менеджмент», «Маркетинг», «Экономика потребительского общества»), на основе изучения деятельности конкретного предприятия.

Основные задачи практики:

- изучить социально-экономические показатели деятельности предприятия и организацию экономической службы на предприятии;
- приобрести навыки аналитической работы и оценки конъюнктуры рынка;
- приобрести навыки прогнозирования и планирования хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;
- получить навыки разработки организационно-экономических мер по развитию деятельности предприятия и повышению ее эффективности.

В процессе практики студент занимается сбором и обобщением материалов в соответствии с программой, выполняет индивидуальные задания кафедры экономики кооперации и предпринимательства.

Базами практики по согласованию с кафедрой могут быть предприятия торговли и питания, промышленности, транспорта, закупок сельскохозяйственной продукции, бытового обслуживания и т.п. различных организационно-правовых форм хозяйствования. Эти предприятия должны обязательно иметь статус юридического лица, самостоятельный бухгалтерский баланс и расчетный счет в банке. Предпочтение следует отдавать организациям потребительской кооперации.

Производственно-профессиональная практика в соответствии с учебным планом проводится в течение 4 недель.

Рабочий день практиканта составляет 8 часов.

Студент-практикант совместно с руководителем составляет календарный план прохождения практики (Приложение 1). В соответствии с программой практики и календарным планом студент-практикант дублирует работу экономиста. При наличии вакантных должностей, по которым студенты должны проходить практику, они могут быть зачислены штатными работниками.

При этом за время практики студенты должны изучить все вопросы программы и составить отчет в полном объеме.

Студенты-практиканты не могут быть использованы на рабочих местах, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности.

При пятидневной рабочей неделе студент использует каждую субботу для оформления отчета о практике.

Производственно-профессиональная практика является завершающим этапом подготовки специалиста и проводится для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Выполнение выпускной квалификационной работы в соответствии с учебным планом проводится во время преддипломной практики в течение 6 недель (после производственно-профессиональной практики). Выпускная квалификационная работа выполняется на материалах предприятия, являющегося базой практики.

Студенты заочной формы обучения проходят производственно-профессиональную и преддипломную практику по месту своей работы в соответствии с индивидуальным календарным планом.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ

1. До проведения инструктажа изучить программу практики и подготовить соответствующие макеты аналитических и разработочных таблиц.

2. Своевременно прибыть на базу практики, имея при себе все необходимые документы: паспорт, направление, программу практики, дневник по производственной практике.

3. Строго выполнять действующие в организации (на предприятии) правила внутреннего распорядка.

4. Ежедневно вести дневник установленной формы, в который записывать все виды самостоятельно выполненных работ, и представлять его для проверки руководителю практики от организации (предприятия). Руководитель практики факт проверки удостоверяет своей подписью.

5. Подготовить отчет о практике, подписать его у руководителя практики от организации и заверить печатью организации (Приложение 2).

6. Получить письменный отзыв руководителя практики, заверенный печатью организации (предприятия) - базы практики (Приложение 3).

7. По прибытии в университет представить на кафедру экономики кооперации и предпринимательства отчет для проверки.

8. Защитить проверенный отчет по практике в установленный кафедрой срок.

3. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Учебно-методическое руководство и контроль проведения практики от университета осуществляет кафедра экономики кооперации и предпринимательства.

Непосредственно на местах практикой руководят по отдельным разделам программы соответствующие специалисты организаций (предприятий).

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБЩЕЕ РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

1. Ознакомиться с программой практики.
2. Создать студентам необходимые условия для выполнения программы практики.
3. Оказать помощь студенту в составлении индивидуального календарного плана прохождения практики.
4. Подобрать опытных высококвалифицированных специалистов в качестве непосредственных руководителей практики.
5. Осуществлять контроль выполнения студентами программы практики и утвержденного календарного плана ее прохождения.
6. По результатам практики дать письменный отзыв, заверенный руководителем организации (предприятия). Примерное содержание отзыва приведено в приложении 3.

5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

1. Ознакомиться с соответствующим разделом программы практики.
2. Проводить по просьбе студентов-практикантов консультации по вопросам программы практики.
3. Предоставлять возможность студентам знакомиться с бухгалтерской, статистической и оперативной отчетностью предприятия.

4. Осуществлять контроль выполнения студентами календарных планов, своевременным и правильным заполнением студентами дневников практики.
5. Руководители – преподаватели кафедры должны осуществлять контроль за ходом прохождения практики и проводить необходимые консультации во время выездов на базы практики в соответствии с утвержденным графиком.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА

Содержание и объем отчета должны соответствовать программе практики. Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. При направлении на одну базу практики нескольких студентов каждый из них представляет самостоятельный отчет.

Текстовая часть отчета выполняется на стандартных листах бумаги формата А4. Отчет должен содержать необходимые таблицы, схемы, графики, рисунки. Страницы и иллюстративный материал отчета нумеруются.

Материалы в отчете должны быть расположены в следующей последовательности:

- титульный лист;
- индивидуальный календарный план практики;
- дневник практики;
- отзыв с базы практики;
- отчет о выполнении программы практики (в соответствии с пунктами раздела 8 программы).

7. ЗАЩИТА ОТЧЕТА И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании практики студенты представляют отчет кафедре экономики кооперации и предпринимательства. Защита проводится в университете перед специальной комиссией.

Результаты практики оцениваются по четырехбальной системе.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку по отчету, направляется на практику повторно. Результаты защиты отчета по практике проставляются в ведомости и зачетной книжке студента.

8. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

8.1. Аналитическая работа

1. Ознакомиться с основными социально-экономическими показателями деятельности предприятия, с данными о наличии конкурентов и особенностями их работы.
2. Ознакомиться с организацией экономической службы (состав работников, должностные обязанности, сфера деятельности и т.п.).
3. Провести анализ состояния и развития материально-технической базы предприятия за 3 – 5 лет (мощность, техническая оснащенность, показатели эффективности использования и др.). Если предприятие функционировало меньшее количество лет, то анализ проводится за этот период.
4. Провести анализ объемных показателей деятельности предприятия за 2-3 года в натуральном выражении, по общему объему и в ассортименте в фактических и сопоставимых ценах.
5. Изучить ритмичность реализации товаров, выпуска продукции, выполнения работ (услуг) за отчетный год, рассчитав соответствующие показатели ритмичности.
6. Составить балансовую таблицу оборота предприятия в целом и по группам (наименованиям) товаров за отчетный год (запасы товаров на начало и конец года, объем реализации и поступления) и установить влияние изменения запасов и поступления на изменение объема реализации.
7. Провести анализ трудовых ресурсов предприятия (изменение среднесписочной численности и состава работников, движения персонала, показателей эффективности использования персонала и т.п.) за 2-3 года.
8. Ознакомиться с организацией работы кадровой службы, функциональными обязанностями работников, профессиональным и квалификационным их составом.
9. Изучить порядок оплаты труда отдельных категорий работников предприятия. Проанализировать систему мотивации персонала.
10. Провести анализ динамики показателей по труду за отчетный год в сравнении с предшествующим годом (численность работников, средняя заработная плата, расходы на оплату труда, производительность труда).
11. Изучить механизм формирования средств на оплату труда работников предприятия.
12. Провести анализ расходов на оплату труда работников предприятия за отчетный год и рассчитать влияние отдельных факторов на изменение суммы расходов на оплату труда.

13. Провести анализ издержек обращения (производства) в целом и по статьям за отчетный год. Рассчитать влияние отдельных факторов на изменение уровня издержек обращения (производства).

14. Провести анализ издержкостности реализации отдельных групп товаров (себестоимости единицы отдельных видов продукции).

15. Провести анализ прибыли и рентабельности за отчетный год. Рассчитать влияние отдельных факторов на изменение суммы прибыли и показателей рентабельности.

16. Провести анализ совокупной суммы ресурсов, используемых предприятием, рассчитав показатели изменения их состава и эффективности использования.

17. Написать аналитический обзор хозяйственной деятельности предприятия за отчетный год с разработкой рекомендаций по развитию и повышению эффективности работы.

В отчете по 1 разделу программы должны быть представлены:

- пояснительная записка и ответы по пунктам 1, 2, 8, 9, 11;
- аналитические таблицы, расчеты влияния отдельных факторов с необходимыми оценками результатов деятельности по пунктам 3-7, 10, 12-16;
- рекомендации по улучшению аналитической работы предприятия, повышению ее действенности и оперативности.
- аналитический обзор хозяйственно-финансовой деятельности предприятия.

8.2. Экономическое обоснование показателей хозяйственно-финансовой деятельности предприятия на планируемый период (на год и по кварталам)

1. На основе многовариантных подходов обосновать объем деятельности предприятия (выпуск продукции, реализация товаров, объем выполняемых работ и услуг и т.п.) по отдельным видам продукции (группам товаров) и по общему объему в стоимостном выражении.

2. Рассчитать необходимую потребность в сырьевых и товарных ресурсах для обеспечения намеченного объема выпуска продукции, реализации товаров и т.п.

3. Обосновать показатели развития материально-технической базы предприятия и необходимую сумму капитальных вложений на планируемый период.

4. Ознакомиться с порядком нормирования труда и планирования потребности в персонале.
5. Изучить организацию поиска, отбора и набора персонала (внешний и внутренний набор персонала; способы формирования резерва в ходе набора; требования к кандидату на вакантную должность; процедура проведения собеседования), организацию обучения и повышения квалификации персонала, работу с кадровым резервом (формирование, критерии отбора).
6. Рассчитать необходимую численность отдельных категорий работников для обеспечения намеченного объема деятельности предприятия.
7. На основе многовариантных подходов обосновать сумму расходов на оплату труда работников предприятия на планируемый период.
8. На основе многовариантных подходов произвести расчеты и обосновать величину издержек обращения (производства) по отдельным статьям и в целом по предприятию.
9. Составить плановую калькуляцию себестоимости единицы 2-3 видов продукции (рассчитать издержкостоемость реализации 2-3 товарных групп).
10. Изучить порядок ценообразования на продукцию, товары и услуги, принять участие в обосновании цены на реализуемую продукцию, размера торговой надбавки на реализуемые в магазинах и оптовых базах товары.
11. На основе многовариантных подходов обосновать величину прибыли и показателей рентабельности предприятия.

В отчете по 2 разделу программы должны быть представлены:

- пояснительные записки и ответы по пунктам 4,5, 10;
- плановые расчеты и соответствующие разработанные таблицы с обоснованием используемых подходов по пунктам 1-3, 6-9, 11;
- рекомендации по повышению экономической обоснованности плановых показателей.

8.3 Финансовое состояние предприятия

1. Ознакомиться с формами расчетов предприятия с поставщиками и покупателями, состоянием расчетно-платежной дисциплины предприятия.
2. Ознакомиться с порядком получения предприятием кредитов и займов.
3. Принять участие в составлении кассового плана предприятия на II квартал текущего года.
4. Ознакомиться с операциями, совершаемыми предприятием с ценными бумагами.

5. На основе данных бухгалтерского баланса предприятия на начало и конец отчетного года:

- составить сравнительный аналитический баланс по укрупненным разделам;
- рассчитать абсолютные и относительные показатели финансовой устойчивости предприятия;
- установить абсолютные и относительные показатели ликвидности баланса;
- рассчитать платежный недостаток или излишек средств на начало и конец года по отдельным группам актива и пассива баланса.

6. На основе данных бухгалтерских отчетов за отчетный год провести анализ оборачиваемости оборотных средств по отдельным видам и в целом по предприятию.

7. На основе данных бухгалтерских отчетов предприятия за отчетный год провести анализ эффективности использования основных средств по отдельным видам и в целом по предприятию.

8. На основе данных бухгалтерских отчетов предприятия провести анализ отдельных показателей рентабельности за отчетный год.

9. Написать аналитический обзор финансового состояния предприятия на 1 января отчетного года и его изменения за отчетный год, предложить основные направления улучшения финансового состояния предприятия в текущем году.

10. Разработать финансовый план (баланс доходов и расходов) предприятия на текущий год или на 1 квартал текущего года, обосновав показатели по всем статьям соответствующих разделов плана.

В отчете по 3 разделу программы должны быть представлены:

- пояснительные записки и ответы по пунктам 1-4;
- аналитические расчеты и таблицы с необходимыми оценками показателей финансового состояния предприятия по пунктам 5-8;
- аналитический обзор финансового состояния предприятия (пункт 9);
- плановые расчеты и соответствующие разработочные таблицы с обоснованием каждой статьи баланса доходов и расходов предприятия (пункт 10);
- рекомендации по финансовому оздоровлению и обеспечению конкурентоспособности предприятия.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование организации, предприятия, отдела (цеха) и рабочее место студента	Сроки (продолжительность работы)	Руководитель практики (должность, фамилия, имя, отчество)

Подписи руководителей практики:

От университета _____

От предприятия
(организации) _____

**АНО ВПО ЦС РФ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
Кафедра экономики кооперации и предпринимательства**

**ОТЧЕТ
о практике**

В

(наименование организации, город, район)

Студента группы _____
5 курса финансово-экономического факультета
специальности 080502.65 Экономика и управле-
ние на предприятии (торговля и общественное
питание)

(фамилия, имя, отчество)

Москва 2010

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

1. Фамилия, имя, отчество практиканта.
2. Где, в какой должности и под чьим руководством проходил практику.
3. Отношение практиканта к работе (интерес, инициатива, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины, деловитость).
4. Качество выполняемой практикантом работы.
5. Степень овладения практическими умениями и навыками по специальности.
6. Личные качества практиканта.
7. Недостатки в работе и теоретической подготовке.
8. На какой самостоятельной работе он может быть использован по окончании университета.

Подпись руководителя практики от организации (предприятия)

Содержание

	Стр.
1. Цель и задачи практики	3
2. Обязанности студентов практикантов	4
3. Руководство практикой	5
4. Обязанности руководителей, осуществляющих общее руководство практикой	5
5. Обязанности руководителей, осуществляющих непосредственное руководство практикой	5
6. Оформление отчета	6
7. Защита отчета и подведение итогов практики	6
8. Содержание работы	7
8.1. Аналитическая работа	7
8.2. Экономическое обоснование показателей хозяйственно-финансовой деятельности предприятия на планируемый период (год, квартал)	8
8.3. Финансовое состояние предприятия	9
Приложения	11

Мачабели Мария Шотовна, к.э.н., доцент

**Программа производственно-профессиональной и
производственной преддипломной практик**

Работа издается в авторской редакции

АНО ВПО ЦС РФ
«Российский университет кооперации»
141014, Московская обл., г. Мытищи
ул. В.Волошиной, д. 12/30