

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

*Составители: И.И. Марущак, к.э.н., доцент;
Е.Г. Ефимова, к.э.н., проф.*

Москва 2008

*Рецензент С.В. Смирнов, зав. кафедрой экономики
и менеджмента, д.э.н., профессор*

Рекомендовано к изданию
на заседании кафедры
экономики ИДО МГИУ:
протокол № 7 от 04.09.2007 г.

Положение о преддипломной практике предназначено для студентов ИДО МГИУ, обучающихся по специальностям:

- 080502 «Экономика и управление на предприятии машиностроения»
- 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
- 080507 «Менеджмент организации»
- 080500 Направление «Менеджмент»
- 080105 «Финансы и кредит»
- 080505 «Управление персоналом»

Редактор *Н.А. Киселева*
Компьютерная верстка: *В.В. Кулик*

Санитарно-эпидемиологическое заключение
№ 77.99.60.953.Д.006314.05.07 от 31.05.2007.

Подписано в печать 06.12.07
Формат бумаги 60×84/16. Изд. № 4-18/07
Усл. печ. л. 1,00. Уч.-изд. л. 1,25. Тираж 1000. Заказ № 1201

Издательство МГИУ, 115280, Москва, Автозаводская, 16
www.izdat.msiu.ru; e-mail: izdat@msiu.ru; тел. (495) 677-23-15

**По вопросам приобретения продукции
издательства МГИУ обращаться по адресу:**
115280, Москва, Автозаводская, 16
www.izdat.msiu.ru; e-mail: izdat@msiu.ru; тел. (495) 677-23-15

Отпечатано в типографии издательства МГИУ

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Общие положения о преддипломной практике..... | 4 |
| 2. Организация преддипломной практики..... | 5 |
| 3. Содержание преддипломной практики..... | 6 |
| 3.1. Программа практики по специальности 080502 «Экономика и управление на предприятии машиностроения»..... | 7 |
| 3.2. Программа практики по направлению «Менеджмент» | 9 |
| 3.3. Программа практики по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»..... | 11 |
| 3.4. Программа практики по специальности 060400 «Финансы и кредит» | 12 |
| 3.5. Программа практики по специальности 080505 «Управление персоналом» | 14 |
| 4. Оформление отчета и порядок проведения зачета по практике | 16 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Преддипломная практика студентов является важнейшей частью подготовки квалифицированных специалистов. Она включается в учебные планы на всех ступенях (уровнях) высшего профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС.

Преддипломная практика организуется по завершению цикла теоретического обучения.

Продолжительность преддипломной практики 4 недели.

Началу практики должен предшествовать выбор темы дипломного проекта (работы). По завершении практики тема дипломного проекта (работы) может уточняться.

Цель преддипломной практики:

- углубление и закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения в ИДО МГИУ, приобретение профессиональных навыков работы по специальности;

- сбор фактического материала, необходимого для выполнения дипломного проекта (работы). Обобщение и анализ собранного материала должен явиться основой для последующего дипломного проектирования.

Основные задачи, которые должны быть решены во время прохождения практики:

- ознакомление с современными методами управления и хозяйствования организаций, их организационной структурой, взаимодействия со смежниками, постановкой бухгалтерского учета и т.п.;

- закрепление навыков работы с годовыми отчетами, производственно-финансовыми и перспективными планами, а также первичными учетными документами при анализе производственной деятельности предприятия и его подразделений, оценке уровня организации производства, труда и управления;

- овладение практическими навыками по разработке и составлению разного рода экономических документов.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика студентов должна проходить в одной из экономических служб предприятия (организации, учреждения), являющегося местом практики.

Для студентов ИДО МГИУ место практики определяется местом их трудовой деятельности, при условии, что характер работы соответствует профилю специализации, по которой студент проходит обучение в вузе.

База практики должна соответствовать получаемой специальности. Преддипломная практика студентов специальности 080502 «Экономика и управление на предприятиях машиностроения» должна проходить на машиностроительных предприятиях.

Преддипломная практика студентов направления «Менеджмент», специальностей «Менеджмент организаций» и «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Управление персоналом» может проходить на предприятиях и в организациях любых отраслей, обеспечивающих доступ к информации, необходимой для подготовки дипломного проекта (работы).

В случае если это место не соответствует профилю будущей специальности студентов и/или студент не имеет возможности сбора информации и данных для выполнения дипломной работы, он самостоятельно определяет место прохождения преддипломной практики.

Студент *до начала практики* должен:

- определиться с предполагаемой темой работы, продумать (для более детального изучения) вопросы, необходимые для выполнения дипломного проекта;
- встретиться с руководителем дипломного проекта и обсудить с ним порядок выполнения заданий практики и проконсультироваться по неясным вопросам;
- определить место практики (предприятие, организацию);
- получить Положение о преддипломной практике и ознакомиться с ним.

Приступая к практике, студенты прежде всего знакомятся с организационно-производственной структурой предприятия, изучают его устав, текущие, перспективные планы и годовые от-

четы, постановку бухгалтерского учета на предприятии и т.п. Затем приступают к сбору фактических данных, необходимых для подготовки дипломного проекта (работы).

Учебно-методическое руководство преддипломной практикой осуществляют соответствующие кафедры ИДО МГИУ.

Кафедры:

- готовят и проводят совместно с деканатом организационное собрание студентов перед началом практики;
- организуют и проводят консультации для студентов-практикантов;
- составляют графики консультаций;
- проводят защиту Отчетов и выставляют оценки.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая часть практики. Для студентов *всех специальностей* преддипломная практика должна начинаться со знакомства с предприятием. Следует изучить организационную структуру предприятия, определить основные направления деятельности. Необходимо изучить следующие вопросы:

1. Организационно-правовая форма предприятия (общество с ограниченной ответственностью, акционерное, холдинг, частное предприятие и др.).
2. Время создания и продолжительность функционирования организации.
3. Направления деятельности (производственное, производственно-сбытовое, торговое, посредническое, оказание услуг и др.).
4. Характер производимых товаров или услуг. Основные поставщики ресурсов и покупатели продукции.
5. Масштабы организации (малое, среднее, крупное предприятие).
6. Ресурсы фирмы: численность работников, производственные площади, мощности, основные фонды.
7. Результаты деятельности: оборот фирмы, выручка от реализации, прибыль, рентабельность и т.п.

Для общей характеристики предприятия следует составить таблицу по следующей форме.

Основные экономические показатели

| Показатель | Единицы измерения | Абсолютная величина | | Изменения (в %) |
|---|-------------------|---------------------|-----|-----------------|
| | | год | год | |
| 1. Выручка от продажи | руб. | | | |
| 2. Объем продаж | шт. | | | |
| 3. Себестоимость продаж | руб. | | | |
| 4. Прибыль (убыток) | руб. | | | |
| 5. Рентабельность продукции | % | | | |
| 6. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов | руб. | | | |
| 7. Среднесписочная численность работников | чел. | | | |

Анализ проводится за последние 2 года на основании данных годовых отчетов, производственно-финансовых планов, а также данных первичного учета и отчетности;

Специальная часть практики, ее содержание зависят от специальности и выбранной темы дипломного проекта (работы) и предполагает более глубокую проработку соответствующих вопросов.

3.1. Программа практики по специальности 080502 «Экономика и управление на предприятии машиностроения»

1. Оценка ресурсного обеспечения организации и эффективности использования ресурсов

1.1. Оценка обеспеченности организации основными фондами.

1.2. Оценка состава и движения основных фондов.

1.3. Оценка кадрового потенциала (по возрасту, образованию, уровню специальной подготовки) и его движения.

1.4. Характеристика эффективности использования основных фондов.

1.5. Характеристика эффективности использования трудовых ресурсов.

2. Оценка выполнения производственной программы

2.1. Анализ стоимостных показателей производства.

2.2. Оценка выполнения планов по номенклатуре и договорам, их влияние на финансовые результаты работы организации.

2.3. Оценка структурных сдвигов в составе продукции и ее влияние на экономические результаты работы организации.

2.4. Оценка равномерности и ритмичности выполнения планов производства.

2.5. Выявление резервов роста объемов производства.

3. Оценка затрат на производство и их эффективности

3.1. Оценка совокупных затрат организации.

3.2. Анализ материальных и трудовых затрат в себестоимости.

3.3. Анализ накладных расходов организации.

3.4. Анализ себестоимости важнейших видов продукции, услуг.

3.5. Оценка уровня затрат на рубль продукции.

3.6. Оценка резервов снижения затрат на основе проведенных исследований.

4. Оценка финансовых результатов организации

4.1. Анализ балансовой прибыли и прибыли от основной деятельности организации.

4.2. Факторный анализ прибыли и выявление резервов ее увеличения.

4.3. Анализ рентабельности капитала, продукции, производства.

4.4. Анализ финансовых результатов и выявление направлений по улучшению финансового состояния рынка.

На основании собранных данных и их анализа разработать предложения по улучшению тех или иных аспектов хозяйственной деятельности предприятия.

3.2. Программа практики по направлению «Менеджмент»

Проходя практику по менеджменту, студент должен изучить и дать характеристику основных элементов организации управления, деятельности кадровых служб, организации труда менеджера, установить, в какой степени используются маркетинговые подходы в управлении производством, кто и в каком объеме выполняет функции маркетолога; выявить направления рациональной организации управленческого труда, повышения эффективности управленческих решений и т.п. На основе собранного материала разработать предложения по совершенствованию структуры управления.

Основные вопросы, подлежащие изучению (с учетом выбранной темы дипломной работы), приводятся ниже.

Блок общего менеджмента

1. Организационная структура управления

1.1. Тип организационной структуры, ее особенности и характеристики.

1.2. Основные службы организации, их взаимосвязь и роль в организации.

1.3. Функции основных служб, выявление их обоснованности, дублирования, а также отсутствие функций, необходимых для эффективного управления организацией.

2. Функции экономических служб организации

2.1. Состав экономических служб, взаимосвязи между ними.

2.2. Правомерность и целесообразность распределения функций, полнота их учета; противоречия и несогласованности в распределении функций между экономическими службами.

2.3. Эффективность взаимодействия экономических служб.

3. Информационные потоки

3.1. Основные потоки экономической информации.

3.2. Уровень стандартизации экономической информации, ее достаточности и востребованности экономическими службами.

3.3. Перечень необходимой, но отсутствующей информации, формы ее представления.

Блок производственного менеджмента

1. Производственная деятельность и производственная структура предприятия

- 1.1. Характер производства (массовый, серийный, единичный).
- 1.2. Элементы производственного процесса.
- 1.3. Организация производственного процесса.

2. Производственная программа организации

- 2.1. Производственная мощность и объемы продукции (работ или услуг) организации.
- 2.2. Характеристика продукции (качество, упаковка, цена, издержки, рентабельность).
- 2.3. Конкурентные преимущества продукции.

3. Технология

- 3.1. Технологический процесс изготовления продукции.
- 3.2. Длительность производственного цикла изготовления продукции.
- 3.3. Характеристика используемой технологии, уровня ее прогрессивности.

4. Ресурсное обеспечение организации

- 4.1. Кадровый потенциал, его характеристика, обеспеченность организации кадрами.
- 4.2. Информация, организация информационных потоков.
- 4.3. Производственное оборудование, его характеристика.

5. Материально-техническое обеспечение организации

- 5.1. Материальные потоки, их классификация.
- 5.2. Система материально-технического снабжения, организационная структура служб материально-технического снабжения.
- 5.3. Потребность организации в материальных ресурсах.
- 5.4. Система складирования.

3.3. Программа практики по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

В ходе практики студентам следует изучить организацию бухгалтерского учета на конкретном предприятии, определить, какая форма бухгалтерского учета используется на данном предприятии (журнально-ордерная; мемориально-ордерная; автоматизированная (компьютерная; упрощенная).

В ходе практики следует изучить:

1. Учетную политику организации

2. Первичные учетные документы

3. Регистры бухгалтерского учета

3.1. Журнал хозяйственных операций.

3.2. Инвентарные карточки, карточки складского учета материалов.

3.3. Ведомости.

3.4. Журналы-ордера (мемориальные ордера).

3.5. Книги учета ценных бумаг, остатков материалов на складах.

3.6. Кассовую книгу и кассовые операции на предприятии, рассмотреть расчет на установление предприятию лимита остатка кассы, заверенный банком, подтвердить обоснованность этого расчета и руководствоваться этим лимитом при планировании графика платежей.

4. Формы бухгалтерской отчетности

4.1. Баланс предприятия (форма № 1).

4.2. Отчет о прибылях и убытках (форма № 2).

4.3. Отчет о движении капитала (форма № 3).

4.4. Отчет о движении денежных средств (форма № 4).

4.5. Приложение к бухгалтерскому балансу (форма № 5).

5. Конкретный участок бухгалтерского учета на предприятии

5.1. Учет основных средств.

5.2. Учет нематериальных активов.

5.3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

- 5.4. Учет материально-производственных запасов.
- 5.5. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг).
- 5.6. Учет денежных средств.
- 5.7. Учет готовой продукции и ее продажи.
- 5.8. Учет капитала и резервов.
- 5.9. Учет кредитов и займов.
- 5.10. Учет труда и расчетов с персоналом.
- 5.11. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками.
- 5.12. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.
- 5.13. Учет расчетов с бюджетом и с государственными внебюджетными фондами.
- 5.14. Учет расчетов с работниками и подотчетными лицами.
- 5.15. Учет финансовых результатов и использования прибыли.

3.4. Программа практики по специальности 060400 «Финансы и кредит»

Содержание практики зависит от объекта практики.

1. Если студент проходит практику *в налоговых органах*, то должны быть изучены следующие вопросы:

- 1.1. Структура налогового органа.
- 1.2. Функции и организация деятельности отделов (регистрации юридических и физических лиц, учета налогоплательщиков и др.).
- 1.3. Работа отдела взыскания недоимок.
- 1.4. Формы, методы, сроки налогового контроля за исчислением и уплатой налогов и сборов.
- 1.5. Эффективность работы налоговых органов (отделов: выездных проверок; оперативного контроля; камеральных проверок юридических лиц; камеральных проверок физических лиц).

2. Если студент проходит практику *в финансовых органах*, то должны быть изучены:

- 2.1. Работа бюджетного отдела (методология планирования расходов бюджетов; методы анализ исполнения расходной части бюджета).

2.2. Работа отдела доходов (методология планирования доходов бюджетов; методы анализ исполнения доходной части бюджета).

2.3. Работа бухгалтерии (учет исполнения бюджета, изучение постановки бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях).

2.4. Работа отдел казначейского исполнения (казначейская группа).

3. Если студент проходит практику *в коммерческом банке*, то должны быть изучены:

3.1. Организация расчетно-кассового обслуживания и межбанковские расчеты.

3.2. Взаимоотношения коммерческого банка с Центральным банком.

3.3. Организация пассивных операций в коммерческом банке (формирование собственных средств; работа банка по привлечению депозитных средств; деятельность банка на рынке межбанковских кредитов; производство собственных долговых инструментов; анализ политики банка по формированию ресурсной базы).

3.4. Кредитные операции коммерческого банка (работа банка по принятию решения о кредитовании; анализ кредитоспособности заемщика; анализ качества кредитного портфеля; работа банка по обеспечению возвратности кредитов).

3.5. Операции коммерческих банков с ценными бумагами.

3.6. Валютные операции коммерческого банка.

3.7. Прочие операции коммерческих банков.

3.8. Анализ доходов и расходов коммерческого банка. Определение прибыльности коммерческого банка.

3.9. Комплексная оценка финансовой устойчивости кредитной организации (достаточность собственного капитала; качества управления активами; прибыльность банковской деятельности; ликвидность баланса; прогноз дальнейшего развития банка и выработка рекомендаций).

4. Если студент проходит практику на *предприятии*, то необходимо:

4.1. Изучить применяемую на предприятии систему безналичных расчетов, осуществляемых через банк.

4.2. Ознакомиться с основными документами финансовой отчетности предприятия – баланс предприятия (форма № 1), отчет о прибылях и убытках (форма № 2), отчет о движении капитала (форма № 3), отчет о движении денежных средств (форма № 4), приложение к бухгалтерскому балансу (форма № 5).

4.3. На основе финансовой отчетности проанализировать показатели собственного и заемного капитала, финансовые результаты, показатели доходов и расходов, рассчитать коэффициенты ликвидности, деловой активности, рентабельности, платежеспособности и т.п., оценить возможное банкротство предприятия на основании Z-индекса Эдварда Альтмана, рассчитывать операционный и финансовый рычаги и др.

4.4. На основании результатов финансового анализа сделать соответствующие выводы о финансово-хозяйственной деятельности предприятия, выработать рекомендации по улучшению его работы с дебиторской задолженностью, уменьшению кредиторской задолженности, ускорению оборачиваемости активов и другие, предложить конкретные организационные и финансово-экономические мероприятия, направленные на улучшение финансового состояния предприятия.

3.5. Программа практики по специальности 080505 «Управление персоналом»

В ходе практики студент должен изучить:

1. Принципы построения системы управления персоналом

1.1. Сведения об управленческой информации и системе управления организацией.

1.2. Формирование структур управления персоналом.

1.3. Численность работников кадровых служб и отбор персонала для работы в кадровой службе.

2. Кадровую политику и кадровые стратегии в организации

2.1. Основания кадровой политики.

2.2. Кадровые стратегии в деятельности организаций.

3. Персонал организации и технологии кадрового планирования

- 3.1. Категории персонала.
- 3.2. Квалификация персонала и методы ее количественной оценки.
- 3.3. Основные методы планирования персонала.
- 3.4. Маркетинг персонала.
- 3.5. Разновидности планов по персоналу.

4. Технологии набора кадров и профессиональный набор персонала

- 4.1. Методы набора персонала.
- 4.2. Основные этапы отбора персонала.

5. Адаптацию персонала

- 5.1. Структура и сущность трудовой адаптации.
- 5.2. Регулирование трудовой адаптации персонала.

6. Методы оценки персонала организации персонала

- 6.1. Методы и критерии оценки результативности труда.
- 6.2. Методы оценки профессионального поведения и личностных качеств работников.

7. Организацию обучения и развития персонала

- 7.1. Распределение ресурсов и управления процессом обучения.
- 7.2. Составление учебных программ и выбор методов обучения.
- 7.3. Методы обучения профессиональным навыкам и основные подходы к получению профессиональных знаний.
- 7.4. Оценка эффективности обучения персонала.

8. Методы проведения аттестации персонала организации

- 8.1. Объекты аттестационной оценки, оцениваемые показатели, методы оценки.
- 8.2. Этапы аттестации.

9. Организацию управления деловой карьерой

- 9.1. Должность и должностные полномочия.

9.2. Ротация кадров (карьера по горизонтали) как элемент системы управления деловой карьерой.

9.3. Система планирования кадрового резерва.

9.4. Методы управления служебно-профессиональным продвижением персонала.

10. Способы вознаграждения персонала и регулирования заработной платы

10.1. Формы и системы оплаты труда.

10.2. Структура заработной платы.

11. Высвобождение персонала и расторжение трудового договора

11.1. Методы управления текучестью кадров.

11.2. Правовое регулирование расторжения трудового контракта в РФ.

11.3. Система мероприятий по высвобождению персонала.

12. Методы оценки деятельности подразделений управления персоналом и развития информационных технологий в сфере управления человеческими ресурсами

12.1. Оценка эффективности деятельности отдела управления персоналом.

12.2. Возможности информационных технологий в сфере управления персоналом.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Собранные материалы должны быть обработаны и обобщены. На основе изученных материалов (по любой специальности) необходимо построить агрегированные формы отчетности, проанализировать полученные данные.

Результаты преддипломной практики оформляются в виде *Отчета по преддипломной практике* (12–15 стр.), в котором должны содержаться сведения о конкретной работе, выполненной студентом за время прохождения практики.

Отчет должен давать представление о работе, проведенной студентом за период преддипломной практики, показать знания студента по соответствующим дисциплинам, умение самостоятельно анализировать и обобщать материал, степень подготовленности к написанию дипломной работы. Отчет должен содержать результаты анализа тех или иных проблем и разработанные студентом мероприятия по улучшению производственно-финансовой деятельности предприятия, повышению уровня организации управленческого труда, совершенствованию бухгалтерского учета на предприятии и т.п.

При написании Отчета рекомендуется придерживаться следующего плана:

Введение (1–2 стр.), в котором кратко обосновывается актуальность проблемы, указывается цель практики на конкретном предприятии.

Раздел 1 (3–4 стр.). Организационно-экономическая характеристика предприятия (его организационно-правовая форма, виды деятельности и хозяйственная направленность; организационная структура, его ресурсное обеспечение; основные результаты деятельности предприятия за 2 последние года и т.п.).

Раздел 2 (6–8 стр.). Анализ соответствующих аспектов деятельности предприятия (содержание зависит от специальности и выбранной темы дипломного проекта (работы)).

Выводы и предложения (1–2 стр.). Предложения и рекомендации по улучшению и совершенствованию организационно-экономической деятельности предприятия, постановки бухгалтерского учета на предприятии.

Список использованной литературы

Приложение. Важнейшие первичные документы, изученные в ходе практики.

Отчет должен быть отредактирован и иллюстрирован графиками, диаграммами, схемами. Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля – верхнее – 2 см, нижнее, левое и правое – 2,5 см, шрифт – Times New Roman, кегль шрифта – 14. Отчет должен иметь титульный лист, образец которого приводится.

Образец титульного листа

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Московский государственный индустриальный университет
(ГОУ МГИУ)
Институт дистанционного образования

Отчет о преддипломной практике

Место прохождения
практики _____

Срок практики с _____ по _____

Студент _____

Группа _____

Москва, 200 г.

По окончании практики проводится защита Отчета, по результатам которого студенту ставится **дифференцированный зачет**. Оценка учитывает полноту содержания и качество выполнения отчета, его соответствие программе практики, владение материалом отчета, ответы студента на вопросы во время защиты.

Студент, не прошедший преддипломную практику по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, решением деканата по согласованию с соответствующей кафедрой может направляться на практику вторично или представляется к отчислению из университета.

Студент, не прошедший практику по уважительной причине, проходит ее в дополнительное время.

