

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**Санкт-Петербургский государственный технологический  
университет растительных полимеров**

---

**Программа производственной  
практики подготовки бакалавров  
по направлению 080500 «Менеджмент»**

**и методические рекомендации по ее проведению**

Санкт-Петербург  
2009

10-33

**Федеральное агентство по образованию  
Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования**

**САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ РАСТИТЕЛЬНЫХ ПОЛИМЕРОВ**

---

**Факультет экономики и менеджмента  
Кафедра менеджмента и права  
Кафедра финансов и учета**

**Программа производственной  
практики подготовки бакалавров  
по направлению 080500 «Менеджмент»  
и методические рекомендации по ее проведению**



Программа производственной практики подготовки бакалавров по направлению 080500 «Менеджмент» и методические рекомендации по ее проведению /сост. Иванов А.П., Чернова В.Э., Шабанова Т.В.; ГОУВПО СПбГТУРП. – СПб., 2009. - 10 с.

В настоящем издании изложены методические рекомендации по организации и содержанию производственной практики студентов IV курса, проходящих подготовку бакалавров по направлению 080500 «Менеджмент».

Программа подготовлена и рекомендована к печати кафедрой менеджмента и права и кафедрой финансов и учета ГОУВПО СПбГТУРП (протокол № 3 от 26.06.2009).

Утверждена и рекомендована к изданию методической комиссией факультета экономики и менеджмента ГОУВПО СПбГТУРП (протокол №1 от 03.09.2009).

Редактор Басова В.А.  
Техн.редактор Л.Я.Титова

Подп. к печати 03.09.09. Формат 60x 84/16. Бумага тип №1. Печать офсетная. Объем 0,75 печ.л.; 0,75 уч.-изд.л. Тираж 100 экз. Изд. № 92. Цена «С». Заказ

Ризограф ГОУВПО Санкт-Петербургского государственного технологического университета растительных полимеров, 198095, Санкт-Петербург, ул. Ивана Черных, 4.

© ГОУВПО Санкт-Петербургский государственный технологический университет растительных полимеров, 2009

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с учебным планом студенты IV курса факультета экономики и менеджмента, обучающиеся по направлению 080500 «Менеджмент», проходят производственную практику. Примерная программа практики разработана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об образовании, а также нормативными правовыми актами и документами Министерства образования и науки РФ.

Установленная продолжительность производственной практики - 4 недели.

Практика призвана:

– закрепить, расширить и углубить знания, полученные при изучении специальных и общепрофессиональных дисциплин на основе изучения деятельности организации, где студент проходит практику;

– изучить работу экономической, финансовой и кадровой служб в современных условиях;

– собрать необходимый материал для выполнения выпускной работы по будущей специальности.

Производственная практика студентов проводится на предприятиях, в акционерных обществах, учреждениях и организациях; осуществляется на основе договоров-между высшим учебным заведением и предприятиями, АО, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми предприятия, АО, учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм предоставляют места для прохождения практики студентам высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию.

Студенты, заключившие с предприятиями, АО, учреждениями и организациями договор о трудоустройстве, производственную практику, как правило, проходят в этих организациях.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляют выпускающие кафедры.

Перед началом производственной практики кафедры, организующие ее, проводят собрание студентов, где разъясняют правила проведения практики, ее цели и задачи. Студентам выдается программа практики, а также темы индивидуального задания на выпускную работу. Обязательно неукоснительное соблюдение сроков начала и окончания практики; неявка студента на место прохождения практики по уважительной причине должна быть подтверждена соответствующим документом, представленным в деканат. Неявка по неуважительным причинам рассматривается как прогул, и деканат налагает на студента взыскание, вплоть до исключения из университета.

Для руководства практикой студентов назначаются ответственные лица (руководители практики от университета и от организации).

Руководители практики от университета оказывают студентам методическую помощь при выполнении программы практики; осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием; по окончании

практики – оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

Руководители практики от предприятия обеспечивают проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности, проводят ознакомительную экскурсию, координируют действия студентов, оказывают им консультативную помощь, предоставляют студентам возможность пользоваться необходимой литературой, нормативно-технической и другой документацией; обеспечивают и контролируют соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на предприятии, правил техники безопасности, в конце практики – дают отзывы и оценку их работы.

Таким образом, в период производственной практики студент должен:

- 1) собрать материал в соответствии с программой практики;
- 2) собрать материал для выполнения выпускной работы;
- 3) написать отчет по итогам практики;
- 4) получить отзыв по результатам практики у руководителя практики предприятия (АО, организации).

Отчет составляется студентом на основе изучения общих сведений о предприятии и, более подробно, деятельности его экономической, кадровой и бухгалтерской служб.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном его уставом.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Общее ознакомление с промышленным предприятием (организацией)**

Студент должен ознакомиться с предприятием, изучить его структуру и составить общую характеристику его, которая должна войти в отчет по практике. В характеристике предприятия должна быть представлена следующая информация:

- полное современное название организации;
- виды основной продукции, ее главные потребители, районы сбыта;
- сырьевая и топливная базы, районы поставок сырья, материалов и топлива, энергетическая база предприятия;
- производственная структура предприятия (основные, вспомогательные, подсобные и побочные производства);
- основное технологическое оборудование, его основные параметры.

## **2.2. Управление предприятием (организацией)**

При изучении студентом организации управления предприятием и его внутренними подразделениями он должен:

- ознакомиться с уставом предприятия и охарактеризовать его основные положения;
- ознакомиться с действующей на предприятии структурой управления, дать анализ действующей схемы управления, установить степень ее соответствия Уставу предприятия;
- установить, какие новые службы по управлению предприятием созданы в последнее время, каковы их основные задачи, численность персонала этих служб;
- ознакомиться с действующими на предприятии (в организации) формами участия коллектива в управлении предприятием и дать краткий анализ их работы;
- установить наличие на предприятии для руководящих работников, специалистов и служащих утвержденных должностных инструкций, наличие технических средств при выполнении функций управления.

### **2.3. Функции менеджеров и бакалавров менеджмента**

Студент должен изучить работу, выполняемую в организации менеджерами и бакалаврами, привести перечень должностей, на которых они работают, ознакомиться с их должностными инструкциями.

### **2.4. Изучение работы экономической службы**

При изучении работы экономической службы студент должен:

- ознакомиться с порядком разработки плана (бизнес-плана) на предприятии; содержанием стратегического, среднесрочного и годового планов предприятия, с организацией внутрипроизводственных экономических отношений;
- собрать технико-экономические данные о выполнении производственной программы в денежном и натуральном выражении, о рентабельности производства за истекший год;
- проанализировать динамику выпуска основных видов продукции за ряд лет.

### **2.5. Изучение деятельности служб по кадрам, труду и заработной плате**

При ознакомлении с содержанием работы отдела организации труда и заработной платы студенту надлежит изучить:

- системы заработной платы, используемые на предприятии, виды доплат и надбавок;

- системы морального поощрения персонала;
- организацию приема (найма) рабочей силы;
- систему подготовки и повышения квалификации кадров;
- состояние и методы воспитательной работы среди персонала, развитие корпоративной культуры;
- действующую систему аттестации управленческого персонала;
- состояние планирования социального развития коллектива;
- текучесть кадров, основные причины текучести.

### 2.6. Изучение работы служб снабжения и маркетинга

Студент должен ознакомиться:

- с организационной структурой (состав, подчиненность, права и обязанности) и функциями снабженческой службы и службы маркетинга предприятия;
- с организацией рекламы продукции;
- с практикой заключения договоров на поставки (снабжение) и сбыт продукции.

### 2.7. Изучение работы бухгалтерско-финансовой службы предприятия

Студент должен изучить:

- организационную структуру службы;
- функции каждого подразделения;
- налоговый календарь;
- применяемые формы безналичных расчетов;
- учетную политику, включая метод списания затрат.

Студент должен собрать данные публичной отчетности предприятия за предшествующий период поквартально.

Рекомендуется ознакомиться с применяемыми на предприятии формами текущего и оперативного финансового планирования.

### 2.8. Изучение работы предприятия по инновациям

Студент должен:

- ознакомиться с состоянием инновационной деятельности предприятия;
- со структурой и подчиненностью подразделения, осуществляющего управление этой деятельностью;
- установить объемы инноваций за истекший год и их долю в общей сумме инвестиций предприятия;
- ознакомиться с основными перспективными направлениями инновационной деятельности.

### 2.9. Изучение работы по управлению рисками на предприятии

При изучении данного вопроса студенту необходимо установить:

- основные виды рисков, которым подвержено предприятие (АО);
- наличие службы по управлению рисками (состав службы, основные функции), ее подчиненность;
- применяемые виды страхования рисков.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Структурными элементами отчета по практике являются: титульный лист, содержание, основная часть отчета, заключение, приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета. Образец оформления титульного листа приведен в Приложении № 1.

Содержание включает все структурные элементы отчета с указанием номера страницы, с которой они начинаются.

Основная часть отчета содержит ответы на вопросы, поставленные программой практики.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам производственной практики, а также предложения по совершенствованию организации практики.

Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

В приложения к отчету включаются:

- материалы, связанные с прохождением практики и с выполнением выпускной работы;

- отзыв руководителя практики от предприятия (организации).

Отчет признается недействительным без отзыва руководителя практики от предприятия (организации) и его оценки по итогам практики.

После завершения практики отчет вместе с программой сдается на кафедру. По результатам проверки отчета студент допускается или не допускается к его защите. Защита проводится в установленные сроки с выставлением дифференцированной оценки. Отчет хранится на кафедре. Студент имеет право использовать отчет в случае необходимости при изучении экономических дисциплин, при курсовом и дипломном проектировании.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОБРАЗЕЦ ВЫПОЛНЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА  
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Федеральное агентство по образованию  
Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ РАСТИТЕЛЬНЫХ ПОЛИМЕРОВ

Факультет экономики и менеджмента  
Кафедра менеджмента и права  
Кафедра финансов и учета

ОТЧЕТ  
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

База практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Исполнитель  
Студент \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
И.о.фамилия

Форма обучения \_\_\_\_\_ Оценка защиты отчета \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
И.о.фамилия

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
И.о.фамилия

Санкт - Петербург  
200\_\_ г.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	4
2.1. Общее ознакомление с промышленным предприятием (организацией) ..	-
2.2. Управление предприятием (организацией) .....	5
2.3. Функции менеджеров и бакалавров менеджеров .....	-
2.4. Изучение работы экономической службы .....	-
2.5. Изучение деятельности служб по кадрам, труду и заработной плате .....	-
2.6. Изучение работы служб снабжения и маркетинга .....	6
2.7. Изучение бухгалтерско-финансовой службы предприятия .....	-
2.8. Изучение работы предприятия по инновациям .....	-
2.9. Изучение работы по управлению рисками на предприятии .....	7
3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ...	-
Приложение 1 .....	8

Иванов Алексей Петрович  
Чернова Вера Эммануиловна  
Шабанова Татьяна Викторовна

**Программа производственной  
практики подготовки бакалавров  
по направлению 080500 «Менеджмент»  
и методические рекомендации по ее проведению**

Редактор Басова В.А.  
Техн.редактор Титова Л.Я.

---

Подп. к печати. 03.09.09. Формат 60x 84/16. Бумага тип №1. Печать офсетная.  
Объем 0,75 печ.л.; 0,75 уч.-изд.л. Тираж 50 экз. Изд. № 92. Цена "С": Заказ 2054.

---

Ризограф ГОУВПО Санкт-Петербургского государственного  
технологического университета растительных полимеров,  
198095, Санкт-Петербург, ул. Ивана Черных, 4.