



Министерство образования
Республики Беларусь

БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Проектирование дорог»

**ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Минск
БНТУ
2010

Министерство образования Республики Беларусь
БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Проектирование дорог»

**ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

для студентов специальности 1-27 01 01
«Экономика и организация производства» направления
1-27 01 01-03 «Экономика и организация производства
(автодорожное хозяйство)»

Минск
БНТУ
2010

УДК 625.7:8:378.147.091.313:(073)

~~ББК 39.311я7~~

П78

Составители:

Л.Р. Мытько, М.Г. Солодка

Рецензенты:

А.А. Куприянчик, Л.Г. Расинская

В программе и методических указаниях рассматриваются вопросы организации преддипломной практики студентов специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства» направления 1-27 01 01-03 «Экономика и организация производства» (автодорожное хозяйство). Даются указания о порядке прохождения практики. Приводится перечень вопросов, которые необходимо изучить и освоить на производственном предприятии и отразить в отчете.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Преддипломная практика является неотъемлемой составной частью учебного процесса, предусмотренной Образовательным стандартом Республики Беларусь (ОСРБ 1-22 01 01-2007) подготовки специалистов с высшим экономическим образованием и рабочим учебным планом по специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства» направления 1-27 01 01-03 «Экономика и организация производства (автодорожное хозяйство)».

Данная практика проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения в университете и является важнейшим элементом учебного процесса на заключительном этапе обучения. Она обеспечивает закрепление и расширение знаний, полученных при изучении теоретических дисциплин, овладение навыками практической работы, приобретение опыта работы в трудовом коллективе, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбора материалов для дипломного проекта.

Выполнение программы преддипломной практики обеспечивает проверку теоретических знаний, полученных в период обучения в университете, их расширение, а также способствует закреплению практических навыков, полученных студентами во время прохождения производственной практики.

Местом прохождения практики являются государственные организации и объединения с иной формой собственности.

Продолжительность преддипломной практики определяется в соответствии с учебным планом и составляет четыре недели. Преддипломная практика студента – важный этап подготовки к выполнению дипломного проекта. Перед направлением на практику студент должен выбрать тему дипломного проекта, согласовать ее с научным руководителем.

По результатам преддипломной практики студенты готовят отчет о практике в соответствии с содержанием настоящей программы. По завершению практики студентам предоставляется время на подготовку дипломного проекта.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью проведения преддипломной практики является закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, приобретение первоначального практического опыта работы по избранной специальности.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретного предприятия по основным направлениям его деятельности;
- изучение передового опыта по избранной специальности;
- овладение методами самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и экономического функционирования предприятий;
- характеристика предприятия и анализ динамики его работы за определенный период для выявления резервов и определения путей улучшения его деятельности;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для выполнения дипломного проекта;
- приобретение практических навыков, знаний и умений по профессиональной, организаторской работе в коллективах предприятий.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Направление студентов на практику производится на основе приказа ректора университета.

Учебно-методическое руководство и контроль за проведением практики студентов специальности осуществляет выпускающая кафедра. Заведующий кафедрой назначает руководителя преддипломной практики из числа преподавателей кафедры.

Перед началом практики ответственный за организацию преддипломной практики организует собрание, на котором студенты получают разъяснения по поводу прохождения практики, выполнения программных заданий, сбора материалов для подготовки дипломного проекта, а также необходимые документы: дневник практики, программу практики, сопроводительное письмо на базу практики.

До начала практики руководитель от университета составляет в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики

задание к преддипломной практике. Задание составляется для каждого студента отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту. В нем указывается содержание работы и сроки ее выполнения (приложение А).

3.1. Обязанности руководителя практики от кафедры

Руководитель практики от кафедры:

- осуществляет методическое руководство работой практикантов, консультирует студентов по вопросам, возникающим при выполнении программы практики, составлении отчета, подготовке дипломного проекта;
- обеспечивает руководство научно-исследовательской работой студентов, проводимой по заданию кафедры;
- контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил по охране труда;
- составляет заключение по отчету студентов о прохождении практики;
- участвует в работе комиссии по защите отчета о практике.

3.2. Обязанности руководителя практики от предприятия

Руководитель практики от предприятия:

- оказывает помощь в оформлении на практику, проведении инструктажа по охране труда;
- обеспечивает практикантов рабочими местами;
- обеспечивает студентов-практикантов необходимыми информационными источниками, оказывает помощь в подборе материалов, их анализе в соответствии с программой практики, индивидуальными заданиями и темой дипломного проекта;
- организует консультации с ведущими специалистами других отделов и служб предприятия при появлении у студентов вопросов, связанных с деятельностью соответствующих отделов и служб;
- контролирует работу студентов-практикантов и соблюдение ими трудовой дисциплины;
- проверяет отчет и дает письменный отзыв с оценкой его содержания.

3.3. Обязанности студента-практиканта

Студент-практикант обязан:

– перед отправлением к месту прохождения практики студент должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики;

– получить на выпускающей кафедре направление на практику и программу практики;

– полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;

– подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка;

– собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета и дипломного проекта;

– вести дневник, в котором систематически делать записи о выполненной работе;

– регулярно (не реже раза в две недели) информировать руководителя практики от университета о проделанной работе;

– своевременно представить на кафедру отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные кафедрой сроки.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно или отчисляются из университета.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики студент обязан охарактеризовать место и роль предприятия в системе дорожного хозяйства, изучить особенности финансово-экономической и организационно-управленческой деятельности предприятия, его структуру, планирование работы, факторы внешнего воздействия, принципы оперативного руководства деятельностью предприятия.

Во время практики студент проводит необходимые исследования и собирает материалы для разработки конкретных предложений по повышению эффективности работы данной организации.

О результатах своей работы студент должен периодически сообщать руководителю практики и уточнять все нерешенные вопросы. За время прохождения практики студент должен собрать и выполнить первичную обработку материала, необходимого для научно-исследовательской работы.

Все вопросы, по которым студенты собирают материалы и проводят исследование в период прохождения практики, должны быть отражены в отчете. В зависимости от темы дипломного проекта в отчет о преддипломной практике могут войти следующие разделы.

4.1. Общая характеристика предприятия

Общая характеристика предприятия следующая:

- наименование, цель создания организации;
- организационно-правовая форма и форма собственности;
- основные учредительные документы, внутренняя организационно-распорядительная документация, в т.ч. положения, должностные инструкции, методическое обеспечение и т.п.);
- отраслевая принадлежность;
- экономическая и социальная значимость организации, ее место и роль в структуре дорожного хозяйства;
- масштабы, особенности деятельности.

4.2. Особенности организации производственного процесса выпуска продукции, оказания услуг, выполнения работ

Особенности организации производственного процесса следующие:

- основные показатели производственной деятельности организации;
- характеристика основных видов продукции (работ, услуг);
- конкурентоспособность продукции, услуг, работ;
- наличие лицензий, патентов, сертификатов на продукцию, услуги, работы;
- особенности организационной и производственной структур;
- характеристика производственных кадров, система оплаты и стимулирования труда.

4.3. Организация управления

Организация управления характеризуется по следующим показателям:

- организационная структура управления;
- общие принципы управления;
- цели и задачи управления;
- методы управления;
- особенности процессов принятия управленческих решений;
- информация в системе управления;
- наличие современных технических средств системы управления;
- организационная культура;
- оптимизация и совершенствование системы управления.

4.4. Планирование работы предприятия

В этом разделе описывается:

- действующая система планирования в организации (стратегического, тактического, бюджетного, оперативного);
- система внутрифирменного планирования.

4.5. Характеристика финансово-экономической деятельности предприятия

В разделе приводятся:

- основные финансовые документы, формируемые в организации, в т.ч. для внешних и внутренних пользователей;
- особенности налогообложения предприятия;
- анализ формирования и структуры капитала (собственного, заемного, соотношение между ними);
- особенности взаимодействия с внешними финансово-кредитными единицами (бюджетом, внебюджетными фондами, финансово-кредитными и страховыми организациями и т.д.);
- анализ выпуска и реализации продукции (работ, услуг);
- анализ основных финансовых показателей деятельности предприятия;
- дивидендная политика организации;

- характеристика инвестиционной деятельности;
- особенности источников финансовых средств (характеристика собственных, привлеченных), факторы, влияющие на выбор конкретного источника финансирования деятельности организации.

На основе проведенной работы студент должен сделать обобщающие выводы, определить узкие места, недостатки и направления развития предприятия.

5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с планом научной работы студентов кафедра выдает индивидуальные задания на разработку теоретических и практических вопросов по материалам объекта практики. Материалы научных исследований, проведенных в период практики, используются студентами для подготовки рефератов, научных докладов, выполнения дипломных проектов.

6. ПОДВЕДЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

По итогам практики студент в течении трех дней после ее окончания представляет руководителю практики от института следующие документы.

1. Отчет о практике объемом 20–25 машинописных страниц, в котором находят отражение следующие вопросы: место прохождения, длительность практики; описание проделанной работы по программе практики, выполнение индивидуальных заданий, анализ изученных документов и подобранных материалов; изложение вопросов, которые возникли в процессе прохождения практики; личное суждение студента о деятельности предприятия – места прохождения практики; конкретные предложения по улучшению организации практики. К отчету прикладываются задание к преддипломной практике и дневник прохождения практики.

Титульный лист оформляется по образцу (приложение В).

Образец оформления дневника прохождения преддипломной практики приведен в приложении Г.

2. Характеристику-отзыв по итогам практики, заверенную руководителем и печатью организации. В характеристике отражается умение студента применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке студента, оценка работы студента-практиканта в целом (приложение Д).

3. Иные документы организации, полученные студентом в период прохождения практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

По окончании практики студент защищает отчет с дифференцированной оценкой в комиссии, назначенной заведующим кафедрой. Сроки защиты отчета о преддипломной практике определяет кафедра «Проектирование дорог». Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем преддипломной практики от университета в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики-отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Критерии оценки практики студентов:

- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика;

– содержание характеристики-отзыва организации – места прохождения практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно 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.

Студенты, не прошедшие без уважительных причин в полном объеме предусмотренную учебным планом преддипломную практику, к защите дипломного проекта не допускаются.

Материалы практики (отчет, характеристика-отзыв и др.) после ее защиты студентом передаются руководителем практики на кафедру и хранятся в установленном порядке.

ЛИТЕРАТУРА

1. Методические рекомендации по планированию, учету, калькулированию себестоимости работ и формированию финансовых результатов организациями, осуществляющими строительство, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования. – Минск: РУП «БелдорНИИ», 2005.
2. Методические рекомендации по определению отпускных цен на продукцию подсобного производства. – Минск: РУП «БелдорНИИ», 2007.
3. Методические рекомендации по применению ресурсно-сметных норм РСН 8.01.104-2007.
4. Инструкция по определению стоимости строительства и составлению сметной документации. – Минск: ОАО «РНТЦ», 2007.
5. Методика определения эффективности инвестиций в строительство, реконструкцию, ремонт и содержание автомобильных дорог. – Минск: РУП «БелдорНИИ», 2008.
6. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия / Г.В. Савицкая. – Минск, 2004.
7. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / под. ред. Л.Л. Ермолович. – Минск, 2002.
8. Поляк, Г.Б. Финансовый менеджмент: учебное пособие для экономических специальностей вузов / Г.Б. Поляк. – Минск: ВИЛАТ, 1997.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАДАНИЯ К ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
«Проектирование дорог»
_____ Л.Р. Мытько
« ____ » _____ 2010 г.

ЗАДАНИЕ К ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Студенту группы _____
(группа) (инициалы и фамилия)

Специальность 1-27 01 01 «Экономика и организация производства»
Направление 1-27 01 01-03 «Экономика и организация производства
(автодорожное хозяйство)»

Тема дипломного проекта « _____ »

Место практики – _____

Срок практики с _____ по _____

Перечень основных материалов, необходимых для выполнения дипломного проекта:

– по общим вопросам планируемой темы _____

– по технологической части _____

– по специальной части _____

– по экономике _____

– по охране труда _____

– по вопросам окружающей среды _____

Перечень чертежей, которые могут быть использованы для дипломного проектирования: _____

Руководитель _____
(подпись) (дата инициалы и фамилия)

Задание получено _____
(подпись) (дата инициалы и фамилия)

Примечание. Задание к преддипломной практике выдается одновременно с заданием к дипломному проектированию.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАДАНИЯ К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТИРОВАНИЮ (в соответствии с МИ БНТУ 3.001-2003)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет транспортных коммуникаций
Кафедра «Проектирование дорог»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
«Проектирование дорог»

Л.Р. Мытько
« » 2010 г.

ЗАДАНИЕ К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТИРОВАНИЮ

студенту-дипломнику группы _____
(номер) (инициалы и фамилия)

Специальность 1-27 01 01 «Экономика и организация производства»
Специализация 1-27 01 01-03 «Экономика и организация производства
(автодорожное хозяйство)»

1. Тема проекта: «_____».

Утверждена приказом ректора БНТУ от «_____» _____ 20 г. № _____

2. Дата выдачи задания – «_____» _____ 20 г.

3. Срок сдачи законченного проекта (работы) – «_____» _____ 20 г.

4. Исходные данные к проекту (работе):

4.1. _____

4.2. _____

5. Перечень подлежащих разработке вопросов:

5.1. _____

5.2. _____

6. Перечень графического материала (с указанием обязательных чертежей, схем, графиков, таблиц, диаграмм и др.):

6.1. _____

6.2. _____

7. Консультанты по проекту (работе) с указанием относящихся к ним разделов проекта:

7.1. _____

7.2. _____

8. Календарный график работы над проектом (работой) на весь период проектирования (выполнения) с указанием сроков выполнения отдельных этапов:

8.1. _____

8.2. _____

Руководитель _____

(подпись, дата)

(инициалы и фамилия)

(уч. степень, звание)

Студент-дипломник _____

принял задание к исполнению _____

(подпись, дата)

(инициалы и фамилия)

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

Белорусский национальный технический университет

Кафедра «Проектирование дорог»

Группа _____

Отчет
о преддипломной практике

_____ (место проведения практики)

Исполнитель _____
(подпись, инициалы и фамилия студента)

Руководитель практики
от производства _____
(подпись, инициалы и фамилия)

Руководитель практики
от университета _____
(подпись, инициалы и фамилия)

Минск 20__

**ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА-ХАРАКТЕРИСТИКИ
О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА**

(Штамп организации)

Характеристика-отзыв

Студент(ка) ___ курса факультета транспортных коммуникаций
Белорусского национального технического университета

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

с ___ 20__ г. по ___ 20__ г. прошел(ла) организационно-
экономическую практику по специальности «Экономика и органи-
зация производства (автодорожное хозяйство)» в

_____ (наименование организации)

В период практики выполнял(а) обязанности _____.

За время прохождения практики показал(а) _____ уровень
теоретической подготовки, умение применить и использовать полу-
ченные знания для решения поставленных перед ним (ней) практи-
ческих задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта _____ заслу-
живает оценки _____.

Руководитель _____

(организации)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА

Дневник
прохождения преддипломной практики

студентом _____ курса _____ факультета

(фамилия, имя, отчество студента)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы (должность)
1	2	3	4

Студент _____

(подпись)

(инициалы и фамилия студента)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИ.....	4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	4
3.1. Обязанности руководителя практики от кафедры.....	5
3.2. Обязанности руководителя практики от предприятия.....	5
3.3. Обязанности студента-практиканта.....	6
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
4.1. Общая характеристика предприятия.....	7
4.2. Особенности организации производственного процесса выпуска продукции, оказания услуг, выполнения работ.....	7
4.3. Организация управления.....	8
4.4. Планирование работы предприятия.....	8
4.5. Характеристика финансово-экономической деятельно- сти предприятия.....	8
5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ.....	9
6. ПОДВЕДЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	9
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ... ЛИТЕРАТУРА.....	10 12
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	13

Учебное издание

ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

для студентов специальности 1-27 01 01
«Экономика и организация производства» направления
1-27 01 01-03 «Экономика и организация производства
(автодорожное хозяйство)»

С о с т а в и т е л и:
МЫТЬКО Леонид Романович
СОЛОДКАЯ Мария Геннадьевна

Редактор Т.А. Подолякова
Компьютерная верстка Д.А. Исаева

Подписано в печать 29.09.2010.

Формат 60×84 ¹/₁₆. Бумага офсетная.

Отпечатано на ризографе. Гарнитура Таймс.

Усл. печ. л. 1,16. Уч.-изд. л. 0,91. Тираж 100. Заказ 378.

Издатель и полиграфическое исполнение:

Белорусский национальный технический университет.

ЛИ № 02330/0494349 от 16.03.2009.

Проспект Независимости, 65. 220013, г. Минск.