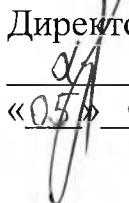


Технологический институт – филиал ФГОУ ВПО
«Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института

 Х.Х. Губейдуллин

«05» 09 2009 г.

ПРОГРАММА

**учебной ознакомительной практики
для студентов экономического факультета
специальности 080502.65**

**«Экономика и управление на предприятии
(агропромышленного комплекса)»**

г. Димитровград – 2009 г.

Содержание

	с.
1. Цель и задачи практики	3
2. Организация проведения практики	3
3. Содержание практики	4
4. Оформление и защита отчета о прохождении практики	8
5. Примерная тематика индивидуальных заданий	10
Приложения	12

1. Цель и задачи практики

Цель практики - подготовка к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин.

Содержание практики должно обеспечить получение представления:

- о современном предприятии отрасли и о роли экономиста-менеджера в управлении предприятием;
- о государственных требованиях к содержанию и уровню профессиональной подготовленности экономиста-менеджера по специальности;
- знакомство с организацией учебного процесса, научно-исследовательской и воспитательной работой в вузе;
- знакомство с основами библиографии и библиотековедения, библиотечными информационными системами.

Ознакомительная практика предусматривает проведение экскурсий на предприятия отрасли, а также выполнение индивидуального задания.

2. Организация проведения практики

Ознакомительная практика по специальности проводится в соответствии с графиком учебного процесса на очередной учебный год.

В ВУЗе издается соответствующий приказ о направлении студентов на учебную практику, назначается руководитель практики.

Ответственность за организацию и методическое руководство практикой возложено на кафедру экономики и управления. Она обеспечивает студентов программами практики, проводит инструктаж перед началом практики, осуществляет руководство и контроль за работой студентов в течение всего периода практики. Руководитель при необходимости консультирует их по вопросам программы практики и содержанию отчета, проверяет отчеты и принимает их защиту.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью изучить вопросы и выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- регулярно вести дневник прохождения практики, отражая в нем содержание ежедневной работы;
- представить руководителю практики письменный отчет не позднее 3 дней после окончания практики.

3. Содержание практики

1. Знакомство с ВУЗом:

1.1. Основы государственного высшего профессионального образования.

Правовая основа и система высшего профессионального образования, ее структура. Государственные стандарты, их предназначение, компоненты. Требования к профессиональной подготовке экономиста-менеджера. Виды профессиональной деятельности.

1.2. Требованиями к профессиональной подготовке экономиста-менеджера и обязательному минимуму содержания основной образовательной программы.

Требования к обязательному минимуму содержания основной образовательной программы, ее циклы и компоненты. Общие гуманитарные и социально-экономические; математические и естественнонаучные; общепрофессиональные, специальные и дисциплины специализации. Перечень дисциплин каждого цикла по компонентам, их значимость, краткое содержание, объем часов, предусмотренные виды занятий. Практики, итоговая аттестация: государственный экзамен, дипломная работа. Продолжительность подготовки специалиста. Должностные обязанности экономиста.

1.3. Права и обязанности студентов.

Права и обязанности студентов Технологического института – филиала ФГОУ ВПО «Ульяновская ГСХА» в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся. Учебный порядок и порядок в помещениях, на территории филиала. Нормы и правила поведения. Адаптация студентов. Общественная и трудовая деятельность. Физкультура и гигиена и их роль в интенсификации умственного труда. Быт студентов. Виды поощрения студентов за достижения в учебе. Ответственность студентов за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка.

1.4. Организация учебного процесса, научно-исследовательской работы студентов.

Технологический институт – филиал ФГОУ ВПО «Ульяновская ГСХА»: историческая справка, структура и перспективы развития. Экономический факультет, его структура и задачи.

Учебная группа, основные функции старосты.

Особенности организации учебного процесса в ВУЗе. Самостоятельность планирования времени для занятий, роль самостоятельной работы, присутствие в ней элементов исследований.

Научно-исследовательская работа студентов, ее назначение, организация в ВУЗе и роль в формировании специалиста. Виды научных работ студентов: рефераты, отчеты, статьи, тезисы докладов, разделы курсовой и дипломной работы. Участие студентов в конкурсах, олимпиадах, конференциях.

Общественная работа студентов. Студенческое самоуправление.

Основные виды занятий: лекция, семинарское, практическое, лабораторная работа, самостоятельная работа, контрольная работа, домашняя работа, деловая игра, работа над рефератом, практика, курсовая работа, курсовой проект, дипломная работа, консультация, тестирование, их назначение, краткая характеристика и роль.

Конспектирование лекций, его основные принципы.

Работа с учебной и научной литературой, способы ее чтения, записи, составление плана, выписки, выдержки, тезисы, конспект, аннотация, реферат.

Оформление письменных работ студентов: печатание текста, размеры полей, плотность, исправление неточностей. Главы, разделы, подразделы, пункты, их заголовки, нумерация. Иллюстрации, приложение, источники информации, правила их оформления.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

Текущий контроль успеваемости, его цель, оценка, периодичность, учет.

Рейтинговая оценка студентов. Промежуточная аттестация, ее состав. Цель и организация курсовых зачетов: по дисциплине, практике, курсовым работам и проектам, порядок их фиксации, допуск к экзаменам.

Цель и организация экзаменов, их оценка. Порядок фиксации результатов экзамена, неявки и пересдача, повторная сдача.

Порядок перевода на следующий курс, отчисление студента.

1.5. Основы библиотекведения и библиографии.

Библиотека как информационно-поисковая система. Значение научной информации, ее роль в развитии науки, техники. Виды информации. Организация научной и технической информации. Система органов информации.

Организационно-функциональная структура библиотеки как информационно-поисковой системы с позиции пользователя.

Система каталогов библиотеки. Основные библиотечные каталоги. Карточные каталоги: алфавитный и систематический. Принципы организации. Алгоритм поиска информации с их помощью.

Электронный каталог: принципы организации и отличие от карточного. Алгоритм поиска информации по электронному каталогу.

Научно-информационный поиск. Отраслевая библиография. Традиционные (бумажные) носители информации. Электронные ресурсы.

Методика поиска информации по теме научной работы.
Библиографическое описание документа.

Компьютерные сети как средство передачи информации и обеспечение доступа к национальным и мировым информационным ресурсам: общие понятия о сети Интернет; поисковые системы; электронная почта.

1.6. Общая характеристика агропромышленного комплекса, его особенностей.

Агропромышленный комплекс: сущность, структура. Роль, значение и особенности АПК. Основные экономические показатели работы предприятия. Показатели производства, эффективности производства и труда. Основные должностные обязанности ведущих руководителей и специалистов предприятия.

2. Посещение предприятия:

2.1. Знакомство с организационной структурой предприятия и структурой аппарата управления. На основе схемы организационного устройства и численности управленческого персонала - студент чертит схему существующей организационной структуры и структуры аппарата управления.

2.2. Изучение основ текущего и перспективного планирования на предприятии. Студент изучает производственно-финансовый план предприятия, знакомится с его разделами и делает записи о них.

2.3. Изучение основ организации заработной платы на предприятии. Студент знакомится с мотивацией работников, формами и системами оплаты труда и производит запись о них.

2.4. Изучение основ финансовой работы на предприятии. Студент знакомится с организационно-правовой формой организации предприятия, порядком формирования уставного капитала и делает запись об особенностях формирования уставного фонда.

2.5. Изучение основ маркетинговой деятельности предприятия. Студент изучает формирование товарного ассортимента предприятия, рекламную деятельность и структуру сбыта продукции. Ассортимент реализуемой продукции приводит в виде таблицы.

2.6. Изучение основ управления персоналом. Студент изучает штатное расписание предприятия; подбор и расстановку персонала. Знакомится с должностными инструкциями главного экономиста и конспектирует их.

3. Самостоятельное исследование:

Агропромышленный комплекс: сущность, структура. Роль, значение и особенности АПК. Основные экономические показатели работы предприятия. Показатели производства, эффективности производства и труда. Основные должностные обязанности ведущих руководителей и специалистов предприятия.

4. Оформление и защита отчета о прохождении практики

Во время прохождения учебной практики студент выполняет индивидуальное и групповое задания. Групповое задание представляет собой оформленный дневник прохождения практики. Индивидуальное задание выполняется каждым студентом в соответствии с представленной тематикой.

Задания оформляются письменно и предоставляются преподавателю на проверку. Прошедшие проверку задания, с оценкой и подписью преподавателя, помещаются студентом в отдельную папку со скоросшивателем.

Представленные в папке выполненные задания являются основными отчетными документами о прохождении учебной практики.

Индивидуальное задание, которое должен выполнить каждый студент на учебной практике, имеет целью сбор необходимого материала для докладов на студенческих конференциях, выполнения научно-исследова-

тельской работы.

Индивидуализация заданий должна обеспечить самостоятельность студентов, побуждать их глубже и серьезнее изучать теоретические вопросы, пользоваться инструктивной литературой, учиться анализировать и закреплять знания по общепрофессиональным дисциплинам.

Тема индивидуального задания выбирается руководителем практики от кафедры с учетом тематического плана практики. Она должна быть внесена в дневник студента перед началом практики.

Результаты выполнения индивидуального задания должны быть оформлены в письменном виде и снабжены соответствующими иллюстрациями (графиками, схемами, компьютерными распечатками), таблицами, приложенными к отчету по практике. Объем выполненного индивидуального задания не должен превышать 10 страниц (без приложений), выполненного на компьютере шрифтом 14 Times New Roman Cyr с интервалом 1,5.

Индивидуальное задание состоит из:

- титульного листа,
- содержания (оглавления),
- основной части,
- списка использованных литературных источников и приложений.

Титульный лист оформляется в соответствии с образцом приложения 3. За ним следует оглавление. Далее следует основная часть отчета в соответствии с оглавлением. Она может включать несколько разделов, каждый из которых при оформлении отчета нужно начинать с новой страницы.

Нумерация производится в центре нижней части листа арабскими цифрами по всему отчету, включая приложения.

Дневник, оформленное индивидуальное задание студент предъявляет руководителю в трехдневный срок после окончания практики. После проверки отчета руководителем практики, студент защищает его в день,

назначенный руководителем практики. Студент, пропуская занятия без уважительных причин, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв при защите отчета, направляется повторно на практику в период, установленный директором филиала.

5. Примерная тематика индивидуальных заданий

1. Место и роль экономиста – менеджера в управлении производством
2. Функции экономиста – менеджера на предприятии
3. Содержание и задачи работы экономиста – менеджера на современном предприятии
4. Содержание, функции и задачи работы экономических служб предприятия
5. Место и роль сельского хозяйства в АПК России
6. Особенности управления на предприятиях сельского хозяйства
7. Влияние управления на результаты деятельности предприятия
8. Место и роль АПК в экономике страны
9. Понятие и сущность отрасли АПК, ее структура
10. Организационно – правовые формы функционирования предприятий в сфере АПК
11. Понятие предприятия. Виды предприятий
12. Потребность и необходимость управления деятельностью человека
13. Предприятие как объект и субъект предпринимательской деятельности
14. Доходы и расходы предприятия
15. Аналитическая деятельность на предприятии
16. Организационно – экономическая характеристика отрасли растениеводства
17. Организационно – экономическая характеристика отрасли животноводства
18. Организационно – экономическая характеристика отрасли молочного скотоводства

19. Организационно – экономическая характеристика отрасли мясного скотоводства
20. Организационно – экономическая характеристика отрасли овцеводства
21. Организационно – экономическая характеристика отрасли овощеводства
22. Организационно – экономическая характеристика отрасли садоводства
23. Организационно – экономическая характеристика производства технических культур
24. Организационно – экономическая характеристика кормопроизводства
25. Организационно – экономическая характеристика отрасли птицеводства
26. Связь отрасли АПК с другими отраслями народного хозяйства
27. Современное состояние отрасли АПК
28. Современные программы развития отрасли АПК
29. «Портрет» современного экономиста - менеджера
30. Современное состояние сельского хозяйства страны


Программа составлена в соответствии с требованиями ГОС ВПО, ООП ВПО по специальности 080502.65 «Экономика и управление на предприятии (агропромышленного комплекса)».

Автор (ы) Иванов В.М.

Рецензент (ы) Холопова Ю.С.

Программа рассмотрена на заседании кафедры 04.09 2009г.
протокол № 1

Зав. кафедрой ЭиУ

 Ю.С. Холопова

Программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета от 05.09 2009 года, протокол № 1.

Председатель методической комиссии

 Н.Н. Поташкова

Приложения

Календарный план
прохождения учебной практики студентом экономического факультета
специальности 080502.65 «Экономика и управление на предприятии
(агропромышленного комплекса)»

(фамилия, имя, отчество)

с _____ по _____ 20__ г.

№ п/п	Вид выполняемой работы	Календарный срок	Рабочее место студента
----------	---------------------------	---------------------	------------------------

Подпись студента

Подпись руководителя

Дата

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики студента экономического факультета
специальности 080502.65 «Экономика и управление на предприятии
(агропромышленного комплекса)»

(фамилия, имя, отчество)

Число, месяц, год	Вид работы	Краткое описание выполняемой работы	Замечания или предложения
----------------------	---------------	--	------------------------------

Подпись студента

Подпись руководителя

Дата

Титульный лист отчета о практике





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Технологический институт – филиал ФГОУ ВПО «Ульяновская ГСХА»
Экономический факультет
Специальность 080502.65 «Экономика и управление на предприятии
(агропромышленного комплекса)»

Отчет
по учебной практике

Выполнил (а):
студент (ка) группы _____
ФИО

Проверил (а):

Лист переутверждения программы

Заседание кафедры	Заседание методической комиссии
Протокол № <u>1</u> от <u>03.09.2010</u> г Зав. кафедрой <u></u> Холопова Ю.С.	Протокол № <u>1</u> от <u>03.09.2010</u> г Председатель методической комиссии экономического факультета <u></u> Поташкова Н.Н.
Протокол № <u>1</u> от <u>03.09.2011</u> г Зав. кафедрой <u></u> Холопова Ю.С.	Протокол № <u>1</u> от <u>06.09.2011</u> г Председатель методической комиссии экономического факультета <u></u> Поташкова Н.Н.

Лист регистрации изменений

Содержание изменений	Основание изменения	Заседание кафедры	Заседание методической комиссии
Изменения, связанные с переименованием ВУЗа: Внесение в название ВУЗа изменения в виде слова: «Бюджетное»	приказ № 132 от 23.05.2011	протокол № 1 от <u>03.09.2011</u>	протокол № 1 от <u>06.09.2011</u>

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент _____  Ю.С. Холопова

Председатель методической комиссии
 к.э.н., доцент _____  Н.Н. Поташкова