

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
Кафедра мировой экономики

В.В. БОБРОВА

О.А. СЕДОВА

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Рекомендовано к изданию Редакционно-издательским советом
государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Оренбург 2004

ББК 74,58 я 7

Б 72

УДК 378 (07)

Рецензенты

доктор экономических наук, профессор М.Г. Лапаева

кандидат экономических наук, доцент М.М. Михайловский

Б 72

Боброва В.В., Седова О.А.

**Программа преддипломной практики: Методические указания. –
Оренбург: ГОУ ОГУ, 2004. – 28 с.**

Методические указания предназначены для организации выполнения программы преддипломной практики студентами специальности 060600 «Мировая экономика».

В методических указаниях представлены цель, задачи, план проведения практики, сформулированы задания для самостоятельной работы студента-практиканта, определены направления анализа деятельности предприятия и научно-исследовательская работа в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Отмечены основные требования, предъявляемые к содержанию и оформлению отчета по преддипломной практике.

ББК 74,58 я 7

©Боброва В.В., 2004

©Седова О.А., 2004

© ГОУ ОГУ, 2004

1 Общие положения

1.1 Цель и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика является заключительной частью подготовки студентов V курса по специальности 060600 «Мировая экономика». Она проводится по окончании теоретического курса обучения и направлена на закрепление и углубление полученных знаний, приобретение навыков практической работы в соответствующих учреждениях, организациях, а также сбор практических материалов по теме дипломной работы.

В ходе прохождения преддипломной практики студент должен выполнить следующие задачи:

а) ознакомиться со структурой предприятия, характеристикой его подразделений;

б) изучить формы документов, подготавливаемых в подразделениях и документооборот предприятия в целом;

в) ознакомиться с порядком взаимодействия предприятия с контрагентами;

г) провести анализ деятельности соответствующего учреждения, организации, компании, СП и дать общую оценку их финансового экономического состояния;

д) изучить конкретные виды работ в управлении/отделе, в котором проходила практика;

е) осуществить сбор, обобщение и анализ материалов по теме дипломной работы в соответствии с полученным заданием и включить их в основные разделы выпускной работы.

1.2 Выбор предприятия - базы практики

Преддипломная практика проводится на российских и зарубежных предприятиях, внешнеторговых организациях и других структурах, имеющих высококвалифицированных специалистов и обеспечивающих условия необходимые для самостоятельного выполнения студентами-практикантами всей сферы профессиональных обязанностей в соответствии со специальностью 060600 «Мировая экономика».

При этом между предприятием, выступающим в качестве базы практики и Оренбургским государственным университетом заключается договор, форма которого представлена в приложении А.

Оформление на преддипломную практику производится по направлению, выдаваемому деканатом (Приложение Б).

2 Организация практики

Преддипломная практика для студентов специальности 060600 «Мировая экономика» организуется выпускающей кафедрой «Мировая экономика».

Для осуществления руководства преддипломной практикой студента-практиканта Ректором Университета назначается руководитель, на которого возлагается организация и методическая работа по оказанию помощи. Руководитель обязан проводить еженедельные консультации с целью решения текущих вопросов и контроля за результатами практики.

Перед направлением на преддипломную практику студент должен получить от руководителя дипломной работы индивидуальное задание и составить индивидуальный план практики и согласовать его с руководством выпускающей кафедры и преподавателем-руководителем практики, а также руководителем практики от соответствующего учреждения, организации, компании. Экземпляр плана сдается преподавателю-руководителю практики.

В ходе прохождения преддипломной практики студент-практикант должен ежедневно вести дневник, выполнять индивидуальное задание и задания, предусмотренные программой преддипломной практики. Результаты промежуточных наблюдений следует заносить в дневник практики, это облегчит подготовку окончательного отчета по итогам практики. По итогам прохождения преддипломной практики оформляется отчет, в котором отражаются результаты выполнения поставленных задач. Отчет о прохождении практики (объем до 10 машинописных страниц), согласованный с руководством соответствующего учреждения, а также преподавателем-руководителем практики представляется на кафедру в первую неделю апреля. Защита результатов практики во вторую неделю апреля месяца.

Обязательным условием является поддержание контрактов с руководителем дипломной работы, систематическое информирование его о ходе подготовки дипломной работы.

2.1 Обязанности кафедры ответственной за проведение преддипломной практики

Кафедра «Мировая экономика», ответственная за проведение преддипломной практики обязана:

1. выделить в качестве руководителей практики высококвалифицированных и опытных преподавателей;
2. обеспечить студентов-практикантов программой практики;

3. провести перед началом практики совещание студентов-практикантов и преподавателей-руководителей практики;

4. осуществлять строгий контроль за организацией и проведением преддипломной практики на предприятии, за соблюдением ее сроков и содержания.

2.2 Обязанности руководителя практики от университета (кафедры)

Общее руководство практикой студентов осуществляется заведующим выпускающей кафедры. Оперативное руководство практикой студентов на предприятиях осуществляет преподаватель кафедры (университета), который направляет работу студентов в соответствии с требованиями программы и контролирует ее выполнение.

Руководитель практики обязан:

1 осуществлять организационную и методологическую работу по оказанию помощи студентам в ходе практики, в том числе путем посещения организаций, в которых проходит практика.

2 проводить текущий контроль за результатами преддипломной практики не реже одного раза в неделю;

3 проверять правильность оформления отчетов и дневников по прохождению преддипломной практики;

4 проверять содержание выполняемой работы на соответствие программе преддипломной практики;

5 проверить предоставленный отчет о практике в течении 5-ти дней и дать развернутую рецензию и оценку.

Недобросовестное отношение к практике, нарушение дисциплины, выявление на защите полной неподготовленности влечет за собой получение неудовлетворительной оценки.

Получение неудовлетворительной оценки или не предоставление отчета влечет за собой повторное прохождение преддипломной практики или исключение студента из университета.

Оценка результатов прохождения студентами преддипломной практики учитывается при рассмотрении вопроса оценки выпускной квалификационной работы.

2.3 Обязанности предприятия - базы практики

Общее руководство преддипломной практикой студентов-практикантов возлагается приказом руководителя предприятия на одного из руководящих работников или высококвалифицированного специалиста.