российская федерация

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего профессионального образования

«Нижегородский Государственный Университет им. Н.И.Лобачевского»

(ННГУ)

Национальный исследовательский Университет

Институт экономики и предпринимательства

Кафедра «Экономики фирмы»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИЭП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Грудзинский А.О.

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

для студентов, обучающихся по программе бакалавриата направления

080100 «ЭКОНОМИКА», профиль «Экономика предприятий и организаций»

Нижний Новгород

2015

УДК \_ ББК \_ М

Методические указания по производственной практике. Для студентов, обучающихся по программе бакалавриата, профиль «Экономика предприятий и организаций» /Ефимычев Ю.И., Трофимов О.В., Стрелкова Л.В., Макушева Ю.А. — Н.Н.: ННГУ им. Н.И.Лобачевского, кафедра «Экономики и управления предприятиями и организациями», 2014 — 23 с.

Методические указания содержат требования и рекомендации кафедры «Экономики и управления предприятиями и организациями» по написанию, оформлению и защите отчетов по производственной практике, выполняемых студентами третьего и четвертого курса бакалавриата, профиль «Экономика предприятий и организаций». В методических указаниях изложены цели и задачи работы, требования к ее содержанию и оформлению, порядок защиты. Методические указания составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций ПрООП ВПО по направлению «Экономика». .

© Ефимычев Ю.И., д.э.н. профессор, Трофимов О.В., д.э.н. профессор, Стрелкова Л.В., д.э.н. профессор, Макушева Ю.А., к.э.н. доцент

© Нижегородский государственный университет им. Н.И.Лобачевского, 2014

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
3. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ
4. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА - ПРАКТИКАНТА
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
6. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
7. ОФОРМЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ОТЧЕТА И АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная производственная практика является неотъемлемой составной частью учебного процесса, предусмотренной Государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по профилю «Экономика предприятий и организаций», проводится в восьмом семестре обучения и составляет 4 недели. Производственная практика является обязательным видом практики для студентов всех форм обучения и не переаттестовывается на основании других документов об образовании. К прохождению производственной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все, предусмотренные учебным планом специальности и специализации формы итогового контроля (экзамены, зачеты, курсовые работы).

* 1. Цель и задачи практики:

Цели практики.

Целью производственной практики студентов бакалавров по профилю «Экономика предприятий и организаций» является закрепление теоретических знаний по основным дисциплинам специальности, приобретение практических навыков работы на различных предприятиях, учреждениях и организациях реального сектора экономики, финансово-кредитной системы и органов исполнительной власти.

* 1. Задачи практики.
* закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
* овладение профессионально-практическими умениями и производственными навыками;
* овладение основами профессии в производственной и управленческой сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
* ознакомление с инновационной деятельностью предприятий и учреждений;
* изучение разных сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, технической, технологической, экономической.
  1. Место практики в структуре ООП бакалавриата:

Производственная практика относится к базовому циклу учебная и производственная практика направления 080100.62 «Экономика».

Для прохождения производственной практики студент должен обладать знаниями и компетенциями, полученными при изучении общего цикла предметов учебного плана направления 080100.62 «Экономика».

* 1. Формы, место и время проведения практики

В 8 семестре проводится производственная практика и обуславливает непосредственное участие студента в работе отделов предприятий и учреждений по реализации экономических и финансовых отношений.

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы и изменений в законодательной и хозяйственной практике.

Местом прохождения практики являются предприятия и организации различных отраслей и сфер деятельности, а также учреждения федеральных статистических и других органов исполнительной власти.

5. Компетенции выпускника ОПП бакалавриата, формируемые в результате освоения данной ООП ВПО. (см. приложение 1)

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Форма промежуточной аттестации зачет. Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели.

Организация и методическое обеспечение производственной практики осуществляется кафедрой экономики и управления предприятиями и организациями. Студенты направляются на место практики в соответствии с договорами, заключенными учебно-методическим управлением университета с предприятиями и организациями. Студентам разрешается проходить практику на предприятиях и в организациях по своему выбору. Для этого, не позднее, чем за 2 месяца до начала практики, студенты представляют на кафедру экономики фирмы письмо за подписью руководителя организации (Приложение А).

Каждому студенту выдается предписание на производственную практику, которое служит основанием для принятия его на предприятие, и является документом, подтверждающим факт прохождения практики. По завершению практики предписание (подтверждение) с печатью предприятия представляется руководителю практики от университета вместе с отчетом, календарным планом и дневником, которые должны быть также заверены печатью предприятия.

Организационные вопросы решаются на собрании, которое проводится руководителем практики от кафедры. Ответственность за организацию практики на базовом объекте возлагается на директора (заместителя), а непосредственное руководство - на специалистов, назначенных им для работы со студентами-практикантами.

Первый день на предприятии отводится для изучения общих положений по технике безопасности и охране труда, а также для решения всех организационных вопросов. На предприятии издается приказ, в котором определяются отделы и структурные подразделения, где студенты проходят практику, назначаются руководители практики от предприятия.

Дальнейший ход практики определяется программой и календарным планом. Продолжительность производственной практики 4 недели.

Тематический план производственной практики включает:

* + 1. Ознакомление с организацией
    2. Организационное и методическое обеспечение аналитической работы
    3. Информационное обеспечение работы предприятия
    4. Исследование системы планирования и прогнозирования
    5. Выполнение индивидуального задания по анализу основных направлений деятельности организации
    6. Оформление и защита отчета о практике

Календарно - тематический план согласуется с руководителем практики от университета и связан с темой выпускной квалификационной работы.

В целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, собрать и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимые консультации по организации и методике работы со стороны руководителя практики от кафедры.

3. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ

Методическое и научное руководство производственной практикой студентов осуществляет преподаватель кафедры экономики и управления предприятиями и организациями. Перед началом практики он проводит инструктаж студентов-практикантов об особенностях ее прохождения: определяет цель и задачи практики, ее содержание, назначение и порядок заполнения календарного плана и дневника производственной практики (Приложение Б), права и обязанности студента-практиканта, содержание отчета по практике, требования по его оформлению и представлению, сроки и порядок сдачи зачета.

Основными обязанностями преподавателя - руководителя практики от университета в процессе ее прохождения являются:

* перед началом практики установить контакт с руководителем практики от предприятия; решить организационные вопросы;
* согласовать сроки пребывания студентов, время проведения инструктажа по технике безопасности и режиму работы;
* согласовать с руководителем практики от базы практики рабочую программу прохождения практики;
* обеспечить высокое качество прохождения практики студентами в строгом соответствии с учебным планом и программой; консультировать студентов по вопросам практики и составления отчетов, а также подбора и систематизации материала для написания отчета;
* всю работу проводить в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от предприятия;
* осуществлять контроль за выполнением календарно-тематических планов студентов;
* рассмотреть в установленные сроки отчеты студентов по производственной практике.

По результатам изучения представленных студентами отчетов по практике руководитель указывает студенту на недостатки отчета, как по его содержанию, так и по оформлению, задает вопросы, на которые студент должен дать исчерпывающие ответы. Преподаватель-руководитель дает также заключение о выполнении студентом индивидуального задания.

На основании представленного отчета по производственной практике и по результатам его защиты студентом, руководитель практики от кафедры выставляет оценку.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА - ПРАКТИКАНТА

На производственную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

К началу производственной практики студенту необходимо иметь программу и дневник практики, предписание на прохождение практики и календарный план прохождения практики.

В период прохождения практики студент обязан:

* явиться на место прохождения практики в срок, указанный в предписании на практику и пройти собеседование с руководителем практики от предприятия;
* регулярно посещать базу производственной практики;
* в соответствии с программой практики, с учетом индивидуальных заданий собрать, систематизировать и проанализировать необходимую информацию;
* выполнять порученную работу и соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка;
* следовать указаниям руководителя практики от предприятия, регулярно перед ним отчитываться, а также выполнять порученную работу и возложенные на него обязанности;
* систематически вести дневник практики, в котором следует фиксировать краткое описание выполненной работы.

По окончанию производственной практики студент-практикант составляет отчет, который проверяется и подписывается вместе с дневником руководителем практики от предприятия, и сдает его руководителю практики от университета. По результатам защиты отчета выставляется оценка.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, повторно направляется на практику в период каникул.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1.Ознакомление с предприятием (организацией, учреждением) предполагает, что студент должен выяснить:

* полное и сокращенное наименование организации;
* дату ее регистрации;
* наименование органа, зарегистрировавшего организацию;
* организационно-правовую форму и форму собственности (государственное, муниципальное, совместное предприятие, акционерное общество и т.д.);
* историю создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время) организации;
* специфику организации, сферу, виды и масштабы деятельности;
* миссию и основные цели организации;
* отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства;
* организационную структуру управления.

2.Организационное и методическое обеспечение аналитической работы В рамках данного раздела студент должен изучить:

* состав и структуру подразделений, занимающихся экономическими расчетами и управляющими производственно-хозяйственными процессами;
* распределение функций и информационное взаимодействие между подразделениями;
* порядок и расчет технико-экономических показателей деятельности организации и их динамику в течении определенного времени;
* нормативно-справочную и методическую документацию.

1. Информационное обеспечение экономической работы организации В рамках данного раздела студент должен:

* выяснить внутренние и внешние источники поступления информации;
* дать характеристику основных показателей деятельности организации;
* ознакомиться с формами экономической, финансовой и статистической отчетности.

1. Исследование системы планирования и прогнозирования включает:

* изучение совокупности прогнозов и планов, разрабатываемых в организации, включая назначения плановых документов, порядка их разработки и утверждения, перечень показателей;
* изучение нормативных основ и требований, предъявляемых к системе планирования и прогнозирования в организации;
* выявление недостатков в структуре управления предприятием, связанные с регулированием экономических показателей и прогнозированием.

1. Выполнение индивидуального задания ориентированного на написание бакалаврской выпускной квалификационной работы

Индивидуальное задание может включать выполнение студентом задания, содержащие элементы научного исследования в соответствии с темой выпускной работы, либо поручений руководителя практики от организации, направленных на приобретение практических навыков работы.

Индивидуальное задание предполагает сбор, обработку и анализ статистической информации, построение эконометрических моделей, работу с информационными системами для решения задач организационной, управленческой или научной деятельности в условиях конкретных производств и организаций.

Тематика заданий должна быть увязана с программами специальных курсов, с постановкой выпускной работы и с научным направлением кафедры.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика на предприятиях

Изучение производственно-хозяйственной работы на предприятии предполагает рассмотрение различных направлений деятельности:

* производства и реализации продукции,
* организации и оплаты труда,
* организационно-технического уровня,
* материально-технического обеспечения,
* издержек производства и реализации продукции,
* маркетинговой деятельности,
* инвестиционной деятельности,
* экономического состояния и финансовых результатов.

Практика на малых предприятиях

Ознакомление с организацией учета, анализа, а также планированием коммерческой деятельности предполагает:

* изучение системы внутренней и внешней отчетности.
* расчет обобщающих и частных показателей коммерческой деятельности (показатели товарооборота, издержки обращения, товарные запасы,
* товарооборот, валовой доход, прибыль, рентабельность), показателей экономического состояния и их использования, проведение оценки эффективности коммерческой деятельности и положения фирмы на рынке;
* рассмотрение вопросов методики разработки прогнозов и планов коммерческой деятельности.

Практика в банковских учреждениях

При прохождении практики студент должен:

* дать характеристику основных направлений деятельности банка, банковских услуг;
* ознакомиться с системой учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, а также системой внутренней и внешней отчетности банков;
* охарактеризовать ресурсную базу банка, его депозитную политику,
* дать характеристику операций, кредитного портфеля и его качества;
* изучить виды банковских рисков и способов их оценки;
* провести анализ и прогнозирование показателей деятельности банка: его доходности, финансовой устойчивости, ликвидности.

Практика в налоговых органах

Во время прохождения практики студент должен приобрести следую­щие навыки и умения:

* дать характеристику общей схемы циркуляции информации в организации и оснащению рабочих мест работников налоговых органов;
* ознакомиться с законодательством о существующих и вновь вводимых налогах, сборах и платежах, определением их налогооблагаемых баз и соответствующих процентных ставок для разных субъектов налогообложения;
* изучить формы отчетности по налогам, сборам, платежам, сроки их преставления;
* ознакомиться с системой показателей деятельности налоговых органов и их взаимосвязями: количество состоящих на учете плательщиков, количество документально проверенных плательщиков, суммы доначислений и дополнительных фактических поступлений в бюджет, недоимки, количество случаев приостановления операций в банке, количество материалов, направленных в правоохранительные органы, наиболее часто встречающиеся нарушения налогового законодательства;
* осуществить факторный анализ налоговых поступлений и осуществить их прогноз с учетом развития экономики региона.

Практика в органах государственного управления и местного самоуправления

В процессе прохождения практики студент должен ознакомиться:

* с целями, задачами и основными направлениями деятельности организаций, перечнем структурных подразделений, входящих в его состав, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, характером взаимосвязей с другими министерствами и ведомствами;
* изучить информационную систему: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, а также дать общую характеристику системы циркуляции информации в министерстве;
* ознакомиться с системой организации аналитической работы при
* планировании и прогнозировании развития разных отраслей, сфер деятельности и региона в целом;
* отработать методологию выполняемых работ.

Например, при прохождении практики в финансовых органах, студент должен приобрести навыки и умения:

* по анализу финансово-хозяйственной деятельности предприятий, министерств, ведомств;
* по прогнозированию всех видов платежей в бюджет, разработке прогнозных расчетов по бюджетам районов, городов и в целом по региону,
* по составлению смет на финансирование народного образования, здравоохранения, физкультуры, социального обеспечения и социальной защиты;
* по контролю за целевым и эффективным использованием полученных кредитных ресурсов, бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов.

Практика в страховых компаниях

В ходе прохождения практики студент должен:

* ознакомиться с целями и задачами страховой деятельности, структурой и функциями подразделений организации, видами страхования;
* изучить планирование и прогнозирование страховой деятельности, методику планирования поступления страховых платежей, ставки страховых платежей по страхованию юридических лиц, имущества, личного страхования, методы их исчисления;
* рассмотреть вопросы страховой ответственности, договора страхования, правил страхования и выплат, маркетинга рынка страховых услуг;
* изучить вопросы, связанные с финансами страховой организации: доходы, расходы, финансовые результаты деятельности компании, порядок формирования, распределения, налогообложения и использования прибыли, риски, их оценка и амортизация, образование запасных, резервных и других фондов страховой организации.

7. ОФОРМЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ОТЧЕТА И АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Производственная практика завершается составлением и защитой отчета о практике, в котором должны быть содержательно отражены итоги деятельности студента за время прохождения практики.

Оформленный отчет подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики от предприятия и заверяется печатью. Объем отчета (без приложений) - 20-25 страниц машинописного текста, оформленного в соответствии со стандартом оформления печатных работ в ННГУ. Титульный лист заполняется по прилагаемому образцу (Приложение В). Практический материал должен быть конкретным и отражать специфику базы практики, с приложением необходимого цифрового и иллюстративного материала.

К защите отчета по практике представляются следующие материалы:

1. Текст отчета.
2. Отзыв руководителя практики от предприятия (Приложение Д).
3. Рецензия руководителя практики от университета (Приложение Ж).

Приложение А (рекомендуемое)

Образец письма из организации

(Фирменный бланк или угловой штамп организации)

Декану экономического факультета ННГУ им. Н.И.Лобачевского степень, звание Ф.И.О.

Предприятие ОАО «ГАЗ» в лице руководителя (с указанием структурного подразделения) согласен принять для прохождения производственной практики студента 3 курса очной формы обучения направления подготовки бакалавр «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций» Иванова Игоря Анатольевича.

Руководитель Ф.И.О.

(подпись)

Приложение Б (рекомендуемое)

Образец календарного плана

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

прохождения производственной практики бакалавра

группы по направлению 080100 «Экономика» профиль

«Экономика предприятий и организаций»

(Ф.И.О.)

Наименование структурного подразделения Вопросы программы Календарный срок Ответственный руководитель

Руководитель практики от предприятия

(подпись)

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

Приложение В (обязательное)

Образец дневника практики

ДНЕВНИК производственной практики

бакалавра

(Ф.И.О.)

Института экономики и предпринимательства группы по направлению 080100

«Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций»

Наименование базы практики

Начало практики окончание

(дата) (дата)

Руководитель практики от предприятия

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

Приложение Г (обязательное)

Образец выполнения титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение

высшего профессионального образования

«Нижегородский Государственный Университет им. Н.И.Лобачевского»

(ННГУ)

Национальный исследовательский Университет

Кафедра «Экономика фирмы»

ОТЧЁТ

о производственной практике

Бакалавра курса группы

по направлению 080100 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций»

место прохождения практики: город, предприятие, срок прохождения практики Автор отчета

подпись, дата инициалы, фамилия Руководители практики: от предприятия от университета

(подпись, дата инициалы, фамилия )

Отчет защищен Оценка

дата

Приложение Д (рекомендуемое)

Форма отзыва руководителя производственной практики от предприятия

ОТЗЫВ о производственной практике

Предприятие (организация)

Бакалавр

(Ф. И. О.)

1. Степень самостоятельности решения поставленных задач
2. Умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения
3. Достигнутые результаты, практическая ценность для предприятия
4. Отношение бакалавра к процессу прохождения практики в целом, а также к конкретным заданиям
5. Личные качества бакалавра
6. Пожелания

Руководитель

(Ф.И.О., подпись, дата)

Приложение Ж (рекомендуемое)

Форма рецензии руководителя производственной практики от университета

РЕЦЕНЗИЯ

на отчет о производственной практике

Предприятие

Бакалавр

(Ф.И.О.)

* 1. Степень самостоятельности решения поставленных задач
  2. Умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения
  3. Достигнутые результаты, практическая ценность
  4. Наличие в отчете элементов научного исследования
  5. Качество оформления отчета
  6. Оценка

Руков одитель

(Ф.И.О., подпись, дата)

Разработаны кафедрой в соответствии с Приложением к приказу ННГУ от

№

«Положение о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам подготовки бакалавров в ННГУ»

протокол № \_ от « » 2014г

Учебное издание

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

для студентов, обучающихся по программе бакалавриата направления

080100 «ЭКОНОМИКА», профиль «Экономика предприятий и организаций»

Составители: Ефимычев Юрий Иванович

Трофимов Олег Владимирович

Макушева Юлия Андреевна

Стрелкова Людмила Валериевна