**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**

Кафедра «Экономики и управления предприятиями и организациями»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ проф. Чупрунов Е.В.

«___»_____ 2013 г.

# МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

для студентов, обучающихся по программе бакалавриата направления 080100 «ЭКОНОМИКА»,
профиль «Экономика предприятий и организаций»

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 «__» _____ 2013г.*

Нижний Новгород 2013

**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», 2013 — 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, 2013

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 шестом 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 третьего курса 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.

**2. 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.

**3. 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».

**4. Формы, место и время проведения практики**

В 6 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 и управления предприятиями и организациями 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 оценка.

## 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.)

экономического факультета _____ 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 «Экономики и управления предприятиями и организациями»

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 отчѐта

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

Руководитель_____

(Ф.И.О., подпись, дата)

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