

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комин Андрей Эдуардович

Должность: ректор

Дата подписания: 22.02.2019 01:43:54

Уникальный программный ключ:

f6c6d686f0c899fdf76a1ed8b448452ab8ca6fb1af6547b6d40cdf1bdc60ae2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приморская государственная сельскохозяйственная академия»
Институт лесного и лесопаркового хозяйства

Кафедра философии и
социально-гуманитарных
дисциплин

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Методические указания к проведению практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций

Уссурийск 2017

УДК 65 (0.73)

Жуплей И.В., Мухина Д.В. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: методические указания к проведению практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций / сост. И.В. Жуплей, Д.В. Мухина; ФГБОУ ВО Приморская ГСХА. – Уссурийск: ФГБОУ ВО Приморская ГСХА, 2017. – 32 с.

Методические указания подготовлены в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Предназначены для обучающихся ФГБОУ ВО Приморская ГСХА по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций

Рецензент: Е.Г. Огородник, к.п.н., доцент кафедры экономики филиала ФГАОУ «Дальневосточный федеральный университет» в г. Уссурийск

Издается по решению методического совета ФГБОУ ВО Приморская ГСХА

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
1 Цели и задачи практики	5
2 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики	5
3 Место практики	6
4 Обязанности сторон при организации практики	8
5 Содержание производственной практики	11
6 Промежуточная аттестация по практике	16
Список рекомендованных источников	19
Приложение	21

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России № 1327 от 12.11.2015 г., производственная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) бакалавриата и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку бакалавров.

В процессе прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, обучающиеся закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают практические навыки и умения самостоятельно решать актуальные аналитические, организационно-управленческие и другие профессиональные задачи.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и входит в Блок 2 «Практики» рабочего учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций. Обучающиеся очной формы обучения проходят производственную практику на 3 курсе в 6 семестре, а заочной – на 4 курсе.

Вид производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – производственная; по способу проведения практика является стационарной или выездной (т.к. обучающиеся могут проходить практику либо в профильных организациях, расположенных на территории Уссурийского городского округа, либо в других субъектах Федерации в составе ДФО); по форме проведения - дискретной (т.к. для данного вида практики в календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени для проведения этого вида практики).

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

Методические указания дают наглядное представление об этапах прохождения производственной практики, подготовки и защиты отчета, о требованиях, предъявляемых к его структуре, содержанию и оформлению.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее производственная практика) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций, является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление теоретических знаний, практических навыков в области аналитической, научно – исследовательской, организационно-управленческой деятельности, полученных обучающимся в Академии.

Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций для следующих видов профессиональной деятельности являются:

аналитическая, научно-исследовательская деятельность – основной вид:

- ознакомление с деятельностью предприятия, его организационной структурой и функциональными обязанностями его работников;
- изучение целей, основных задач, функций структурного подразделения предприятия, в котором обучающийся будет проходить практику;
- сбор, обобщение и анализ данных для проведения экономических расчетов в соответствии с индивидуальным заданием, определяемым конкретным местом прохождения практики по согласованию сторон;
- интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- подготовка аналитических отчетов.

организационно-управленческая деятельность:

- разработка и обоснование управленческих решений на основе критериев эффективности, приобретение навыков работы в коллективе.

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРО- ИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, компетенции:

- способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК - 3);
- способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

– способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10).

В результате успешного освоения программы производственной практики обучающийся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций, должен:

Знать:

– инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; методы и способы анализа результатов экономических расчетов и обоснования полученных выводов (ОПК-3);

– методику и способы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. с помощью экономического инструментария (ПК-5);

– способы принятия управленческих решений на основе экономических расчетов (ПК-5);

– основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач (ОПК-3; ПК-10);

Уметь:

– осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать и обосновывать полученные выводы (ОПК-3);

– анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. (ПК-5);

– использовать полученные на основе экономических расчетов результаты для принятия управленческих решений (ПК-5);

– осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач (ПК-10);

– применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач (ПК-10).

Владеть:

– практическими навыками выбора инструментальных средств эконометрики для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; навыками анализа результатов эконометрических расчетов и обоснования полученных выводов (ОПК-3);

– навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. с помощью экономического инструментария (ПК-5);

– навыками использования полученных на основе экономических расчетов результатов для принятия управленческих решений (ПК-5);

– навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач (ПК-10).

3 МЕСТО ПРАКТИКИ

Выбор базы практики осуществляется обучающимся самостоятельно. Обучающиеся, совмещающие учебу в Академии с работой на предприятии, имеют право прохождения практики по месту работы при условии, что характер работ выполняемых обучающимися, соответствует профилю образовательной программы.

Обучающиеся, поступившие по целевому набору, заключившие договор с будущими работодателями на производственную практику, как правило, проходят ее на соответствующих предприятиях, в хозяйствах, учреждениях и организациях.

Предложенные обучающимися места практик в обязательном порядке согласовываются с деканатом, выпускающей кафедрой и УМО. Определившись с местом практики обучающийся пишет заявление (Приложение А).

Базой практики может выступать организация, предприятие, фирма, учреждение, где для обучающегося будут обеспечены условия для получения вышеуказанных компетенций, выполнения программы практики и индивидуального задания.

Объектами практик обучающихся могут являться:

- сельскохозяйственные организации различных организационно-правовых форм, крестьянские (фермерские) хозяйства;
- предприятия агробизнеса всех размеров и форм собственности (включая агрохолдинги, перерабатывающие предприятия и пр.);
- профильные предприятия, учреждения и организации АПК.

С целью прохождения практики заключается договор между предприятием (организацией) и Академией.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и по индивидуальному учебному плану с учетом требования по доступности.

По личному заявлению (Приложение Б) выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Академия учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы относительно рекомендованных условий и видов труда.

Места практик для лиц с ОВЗ и инвалидностью подбираются Академией с учетом рекомендаций относительно условий и видов труда:

- данных по результатам медико-социальной экспертизы;
- содержащихся в индивидуальной программе реабилитации.

При необходимости для прохождения практик Академия предусматривает возможность создания специальных рабочих мест в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых лицом с ОВЗ и инвалидностью трудовых функций.

Руководство практикой осуществляют преподаватели кафедр, за которыми закреплены обучающиеся бакалавриата. Непосредственное руководство производственной практикой на профильном предприятии (организации) осуществляет один из главных специалистов или сам руководитель организации.

4 ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Для руководства производственной практикой, назначаются руководители (руководители) практик из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от Академии), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Непосредственным руководителем производственной практики обучающегося является преподаватель выпускающей кафедры, закрепленный приказом ректора Академии.

Руководитель практик от Академии для обучающихся всех форм обучения:

- проводит организационные собрания, на которых знакомит обучающихся с программой прохождения практики, календарным графиком ее прохождения, разъясняет им порядок составления отчетов о практике, а также их права и обязанности во время практики;
- организует проведение инструктажа по технике безопасности;
- сообщает фамилии и телефоны должностных лиц, занимающихся практикой в Академии;
- подробно знакомит обучающихся-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания;
- сообщает об учебно-методическом обеспечении, необходимом для выполнения программы практики, указав, где и какая методическая литература может быть получена;
- сообщает требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;
- напоминает о документах, необходимых обучающемуся-практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет и другие документы, предусмотренные на предприятии);

- информирует обучающихся о дате подведения итогов практики на выпускающей кафедре;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиями, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а так же при сборе материалов по программе практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся;
- принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике.

Руководители практик для обучающихся всех форм обучения от профильных предприятий, учреждений, хозяйств или организаций:

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организуют и проводят практику в соответствии с договорами, настоящим Положением и программами практики;
- назначают квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях предприятия, хозяйства, учреждения или организации;
- обеспечивают обучающимся условия безопасной работы, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка;
- предоставляет возможность обучающимся-практикантам Академии пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией на предприятии;
- оказывает помощь в подборе материала для индивидуального задания;
- контролирует трудовую дисциплину практикантов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка. Сообщает на кафедру обо всех случаях серьезного нарушения обучающимися правил внутреннего распорядка и о наложении на них дисциплинарных взысканий;
- предоставляют отзыв (характеристику) о прохождении практики от профильной организации.
- по возможности участвует в работе кафедральной комиссии по приему защиты отчетов по практике у обучающихся.

Обучающийся в период прохождения практики обязан:

- посетить организационное собрание перед началом производственной практики;
- прибыть на практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора;

- явиться в центральный офис предприятия и отметить в дневнике дату прибытия;
- получить документ-пропуск (удостоверение);
- явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальными заданиями, согласовать с ним рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок проведения итогов работы, порядок пользования производственно-техническими материалами, литературой, документацией, инструментами и приборами, порядок получения спецодежды;
- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на предприятии, в учреждении, организации и неуклонно их выполнять;
- уточнить с руководителем практики от организации, кто будет руководить работой практиканта непосредственно на рабочем месте, порядок и место получения консультаций;
- обо всех проблемах и затруднениях в период прохождения практики сообщать руководителю практики от принимающей организации и руководителю практики от выпускающей кафедры;
- посещать в обязательном порядке практику и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программой практики и индивидуальным заданием;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка предприятия;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- соблюдать требования законодательства и внутрифирменных нормативных документов предприятия в отношении неразглашения сведений, составляющих коммерческую тайну;
- овладевать практическими навыками по избранной специальности;
- бережно и аккуратно относиться к имуществу принимающей организации, поддерживать чистоту и порядок во всех производственных, учебно-производственных и учебных помещениях;
- при пользовании производственно-техническими материалами предприятия строго руководствоваться установленным порядком эксплуатации и хранения этих материалов;
- по окончании практики своевременно возвратить по принадлежности все полученную литературу и документацию;
- перед отъездом с места практики в период прохождения практики получить на это разрешение руководителя от предприятия;
- ежедневно вести дневник практики;
- отметить в дневнике дату окончания практики и заверить ее печатью;

– оформлять отчет о практике в соответствии с утвержденным планом практики и индивидуальным заданием;

Возвратившись с практики, обучающийся обязан представить на кафедру в строго указанные сроки:

- план прохождения практики;
- индивидуальное задание;
- дневник практики, заверенный печатью предприятия (организации);
- отзыв (характеристику) руководителя практики от предприятия о работе обучающегося-практиканта, заверенный подписью руководителя от предприятия, на базе которого осуществлялось прохождение производственной практики;
- письменный отчет с приложениями.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетные единицы (216 академических часов), 4 недели.

Организация производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающегося имеет подготовительный, основной, заключительный этапы.

Содержание данных разделов практики и формы текущего контроля представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в разрезе этапов и видов работ, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
	Подготовительный этап	
1.	Проведение общего собрания в начале семестра. Поиск и определение места прохождения практики, заключение договора между Академией и предприятием, учреждением или организацией, оформление заявления на практику.	Заявление на практику. Договор. Приказ о направлении на практику
2.	Проведение общего собрания перед практикой. Ознакомление с приказом ректора Академии о распределении обучающихся по местам практики и руководителям от Академии. Уточнение целей и задач производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Составление плана практики и индивидуального задания Проводится инструктаж по технике безопасности.	План прохождения Практики. Индивидуальное задание Запись в журнале инструктажа
	Экспериментальный этап 4 недели	

3.	Прибытие обучающегося на место практики, отметка о прибытии в дневнике практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с экономической, производственной деятельностью предприятия, его организационной структурой и функциональными обязанностями его работников. Изучение целей, основных задач, функций структурного подразделения предприятия, в котором обучающийся проходит практику. Сбор анализ и обработка данных о деятельности предприятия в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики, разработка рекомендаций. Получение отзыва-характеристики, отметка об убытии с места практики.	Дневник. Отзыв (характеристика) руководителя практики от предприятия о работе обучающегося - практиканта
	Заключительный этап	
5.	Подготовка отчета по практике и сдача его на кафедру	Отчет по практике
6.	Защита отчета комиссии	Защита отчета на кафедре (комиссии)
	Итого	Зачёт с оценкой (Дифференцированный зачет)

Подготовительный этап.

Перед началом производственной практики руководители практики от Академии, заведующий выпускающей кафедры и декан института проводит организационные собрания с обучающимися. Такие собрания являются важными мероприятиями, т.к. от них зависит понимание обучающимися значения производственной практики в образовательном процессе, дисциплина во время практики, уровень овладения ими профессиональными компетенциями, соблюдение сроков прохождения практики, правильность оформления документов, свидетельствующих о прохождении практики.

На организационном собрании в начале семестра рассматриваются следующие вопросы:

- цели, задачи, сроки практики;
- необходимость определения места (базы) практики;
- доводится информация о руководителях практики от Академии;
- доводится информация о сроках оформления и формах документов, необходимых для формирования приказа ректора Академии о распределении обучающихся по местам практики и руководителям практики от Академии.

На организационном собрании перед практикой рассматриваются следующие вопросы:

- ознакомление обучающихся с приказом ректора Академии об их распределении по базам практики, руководителям практики от Академии и сроках прохождения практики;
- уточняются цели и задачи практики;
- инструктаж по заполнению дневника практики и календарный план практики (Приложение В);

- требования к трудовой дисциплине во время прохождения практики;
- составляется и выдается индивидуальное задание;
- общие указания по соблюдению Правил техники безопасности и действующих Правил внутреннего распорядка в организациях;
- требования по подготовке и оформлению отчета о практике и др. вопросы организации производственной практики.

Экспериментальный этап.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

На практикантов в период практики распространяются Правила охраны труда и Правила внутреннего распорядка, действующие в организации – базе практики. Работа руководителей практики должна быть направлена на обеспечение условий для овладения обучающимися практических навыков экономической работы на предприятии (в организации) и профессиональными компетенциями.

В процессе прохождения практики обучающиеся должны выполнить общую часть и индивидуальное задание.

1. Общая часть

В процессе прохождения практики обучающимся необходимо выполнить следующие задания:

1. Рассмотреть общие вопросы функционирования организации:
 - формы собственности, историю организации;
 - состав учредительных документов и их основные положения (Устав, учредительный договор, лицензия и др.);
 - виды деятельности;
 - миссия и цели организации;
 - принципы деятельности.
2. Рассмотреть социально-экономическую систему функционирования предприятия:
 - характеристика внешней среды организации (поставщики, покупатели, конкуренты);
 - анализ внутренней среды (материально-техническая база, ассортимент продукции, цены, внешнее и внутреннее оформление организации, технологический процесс);
 - основные бизнес-процессы, протекающие на предприятии;
 - качественная (а, по возможности, – и количественная) оценка инновационной деятельности предприятия;
 - выявление аспектов корпоративной социальной ответственности базы практики;
 - организационная культура предприятия.
3. Рассмотреть организационную структуру управления:

- тип организационной структуры управления (схема) и производственной структуры (при наличии);
- принципы построения организационной структуры управления, виды связей в структуре;
- органы управления и их полномочия в соответствии с организационно-правовой формой предприятия;
- положение о структурном подразделении, где проходит производственная практика;
- должностные инструкции;
- проанализировать количественный и качественный состав аппарата управления, структура кадров, показатели движения.

4. Изучить организацию бухгалтерского и налогового учета, формы бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности организации. Необходимо раскрыть сроки предоставления отчетности.

5. Рассмотреть информационные системы и технологии ИСиТ применяемые в управлении предприятием в различных структурных подразделениях (бухгалтерия, маркетинг, производство и т.д.). Приводится краткая характеристика базовых технологий управления предприятием на основе ИТ.

Индивидуальное задание.

Индивидуальное задание к производственной практике разрабатывается руководителем от кафедры индивидуально для каждого обучающегося с учетом специфики объекта прохождения практики и интересов обучающегося. Темы примерных индивидуальных заданий представлены в Приложении 3. Индивидуальное задание предполагает сбор, обработку и анализ фактических данных на месте практики, которые обучающийся сможет использовать при написании курсовой работы по бизнес-планированию, а также при подготовке научных статей.

Индивидуальное задание подразумевает организацию практической работы обучающегося в организации по выбранному профилю в рамках направления подготовки 38.03.01 Экономика. В соответствии с индивидуальным заданием обучающийся выполняет обязанности экономиста, проводит аналитические и плановые расчеты в соответствии с индивидуальным заданием.

В процессе прохождения производственной практики в должности (или в качестве) практиканта у обучающегося должны формироваться практические навыки в области аналитической, научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности. Для этого обучающийся-практикант должен, по возможности, принять непосредственное участие в деятельности организации в качестве специалиста экономического профиля, а также во всех организационных мероприятиях (собраниях, планерках, комиссиях, совещаниях и т.п.).

Заключительный этап. По результатам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на выпускающую кафедру предоставляется:

- план прохождения практики;
- индивидуальное задание;
- дневник, заверенный печатью предприятия (организации);
- отзыв (характеристику) по итогам практики, заверенный подписью руководителя от предприятия, на базе которого осуществлялось прохождение производственной практики. В отзыве (характеристике) отражается способность обучающегося применять полученные в период обучения теоретические знания на практике, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке, оценка работы практиканта в целом;

- письменный отчет с приложениями. В приложениях к отчету помещаются выполненные обучающимся таблицы, рисунки (схемы, графики, диаграммы и т. д.), анкеты, копии документов предприятия, не составляющих коммерческой тайны. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую тайну, личных сведений персонала, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики.

Отчет о практике составляется индивидуально и самостоятельно каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики. Подбор материалов и подготовка отчета осуществляются в течение прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием.

Структурными элементами отчета по производственной практике являются:

- титульный лист;
- содержание;
- индивидуальное задание (Приложение Д, Приложение Е);
- календарный план практики;
- дневник практики (Приложение Г);
- отзыв (характеристика) (Приложение Ж);
- содержательная часть отчёта. Содержательная часть отчета по практике состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения.

- список использованных источников;
- приложение.

Во введении следует отразить цель и задачи практики, объект – место прохождения практики, период статистического анализа, характеризующего деятельность предприятия, изученные и использованные в расчетах отчетные или иные документы.

Основная часть раскрывает описание результатов по общей части задания на практику и описание результатов по индивидуальному заданию на практику. Основная часть отчета должна соответствовать разделам содержания общего задания программы практики и индивидуального задания. Структуру отчёта обучающийся определяет самостоятельно по согласованию с преподавателем кафедры – руководителем практики.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и впечатления обучающегося от практики.

В список использованных источников включаются все использованные документы статистической и оперативной отчетности, а также литературные источники.

В приложениях к отчету помещаются выполненные обучающимися таблицы, рисунки (схемы, графики, диаграммы и т. д.), анкеты, копии документов предприятия, не составляющих коммерческой тайны.

Объем содержательной части отчета должен быть не менее 20 страниц машинописного текста (без учёта приложений). Содержательная часть отчёта должна быть оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным работам данного уровня. Оформление отчета должно соответствовать Методическим указаниям по оформлению печатных работ¹.

6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в форме защиты отчета по практике. По результатам защиты выставляется зачет с оценкой (дифференцированный зачёт).

По итогам подготовки и защиты отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающемуся выставляется оценка с учетом указанных ниже критериев:

«Отлично» / «Зачтено - необходимые компетенции сформированы в полном объеме, все предусмотренные программой практики задания выполнены на высоком уровне, качество их выполнения оценено числом баллов, соответствующим повышенному (высокому) уровню сформированности компетенций.

«Хорошо» / «Зачтено» - необходимые компетенции сформированы в достаточном объеме, все предусмотренные программой практики задания выполнены на хорошем уровне, качество их выполнения оценено числом баллов, соответствующим (базовому) уровню сформированности компетенций.

«Удовлетворительно» / «Зачтено» - необходимые компетенции сформированы на среднем уровне, большая часть предусмотренных программой практики заданий выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, соответствующим пороговому уровню сформированности компетенций.

¹Жуплей И.В., Бондаренко А.И., Мухина Д.В. Оформление печатных работ: методические указания для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций / сост. И.В. Жуплей, А.И. Бондаренко, Д.В. Мухина; ФГБОУ ВО Приморская ГСХА. – Уссурийск: ФГБОУ ВО Приморская ГСХА, 2017. – 28 с.

«Неудовлетворительно» / «Не зачтено» – необходимые компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, меньше порогового уровня; выполненные задания практики содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа не влечет за собой существенного повышения качества выполнения заданий практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины, или получившие «не зачтено»/ «неудовлетворительно», отчисляются из Академии как имеющие академическую задолженность.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики

Для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы производственной практики используются следующие типовые задания (вопросы):

- 1) Опишите систему управления организацией и ее структуру.
- 2) Раскройте кадровый состав и квалификационную структуру организации.
- 3) Объясните функции отдела, в котором вы проходили практику.
- 4) Какие профессиональные умения и навыки вы получили?
- 5) Какие поручения руководителя практики от организации вы выполняли?
- 6) Какую учебно-методическую литературу вы изучили во время прохождения практики?
- 7) Какую научную литературу вы изучили во время прохождения практики?
- 8) Назовите актуальные проблемы в области экономики предприятия.
- 9) Какие аналитические данные по теме исследования вы собрали во время прохождения практики?
- 10) Какими методами и средствами решения задач научного исследования вы пользовались?
- 11) Каковы основные выводы были сделаны по результатам анализа собранных данных?
- 12) Дайте рекомендации для решения выявленных проблем.
- 13) Перечислите и охарактеризуйте основные активы предприятия.
- 14) Расскажите об источниках формирования хозяйственных средств предприятия.

- 15) Собственные источники средства предприятия.
- 16) Источники заемных средств предприятия.
- 17) Показатели финансового анализа предприятия.
- 18) Анализ производительности труда на предприятии.
- 19) Анализ формирования финансовых ресурсов предприятия.
- 20) Основные виды деятельности предприятия.
- 21) Структура и состав основных фондов предприятия.
- 22) Каково положение экономического субъекта в отрасли (регионе)?
- 23) Какие теоретические знания были использованы при прохождении практики?
- 24) Какие основные информационные источники были использованы в процессе прохождения практики?
- 25) Какие типовые методики расчёта показателей финансового состояния экономического субъекта были использованы во время прохождения практики?
- 26) Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
- 27) Какие индивидуальные задания были выполнены в ходе прохождения практики? Каковы результаты исследования (выводы): выявленные проблемы и возможные рекомендации?
- 28) Назовите основных партнеров, поставщиков и покупателей?
- 29) Каким образом вы осуществляли взаимодействие с коллективом в период прохождения практики?
- 30) На основании, каких учредительных документов функционирует данный экономический субъект?
- 31) Виды информационных систем в организации.
- 32) Современные программные продукты, необходимые для решения экономических задач в управлении предприятием.
- 33) Какие формы статистической отчетности составляет предприятие. Сроки их предоставления.
- 34) Какие формы бухгалтерской финансовой отчетности составляет предприятие.
- 35) Какие информационные технологии и системы применяются на предприятии для решения экономических задач?
- 36) Правила внутреннего распорядка организации.
- 37) Требования охраны труда и пожарной безопасности.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

а) основная литература:

1. Андреева, Т.В. Основы бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Андреева. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 176 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/83765> . — Загл. с экрана.

2. Керимов, В.Э. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 400 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93359>. — Загл. с экрана.

3. Минаков, И.А. Экономика и управление предприятиями, отраслями и комплексами АПК [Электронный ресурс] : учеб. / И.А. Минаков. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2017. — 404 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/91296>.

4. Миславская, Н.А. Международные стандарты учета и финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 372 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93438>. — Загл. с экрана.

5. Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / А.Л. Полковский. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 272 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105570>

6. Полковский, Л.М. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс] : учебник / Л.М. Полковский. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70513>. — Загл. с экрана.

7. Савкина, Р.В. Планирование на предприятии: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс]: учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 320 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93463>.

б) дополнительная литература:

1. Газалиев, М.М. Экономика предприятия: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб.пособие / М.М. Газалиев, В.А. Осипов. — Электрон.дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 276 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70605>

2. Илышева Н.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учеб. / Н.Н. Илышева, С.И. Крылов. — Электрон.дан. — Москва : Финансы и статистика, 2015. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/65905>.

3. Стрельникова, Н.М. Экономическая статистика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.М. Стрельникова, З.И. Филонова. — Электрон. дан. — Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. — 184 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102726>. — Загл. с экрана.

4. Тюленева, Т.А. Анализ финансовой отчетности по международным стандартам [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Тюленева. — Электрон. дан. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2017. — 122 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105460>. — Загл. с экрана

5. Шаляпина, И.П. Планирование на предприятии АПК [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.П. Шаляпина, О.Ю. Анциферова, Е.А. Мягкова. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2017. — 176 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/90149>. — Загл. с экрана.

6. Шуляк, П.Н. Ценообразование [Электронный ресурс] : учебное пособие / П.Н. Шуляк. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 196 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93298>. — Загл. с экрана.

в) Интернет-ресурсы:

1. <http://www.minfin.ru> – официальный сайт Министерства Финансов РФ. Базы данных включают законы, законопроекты, решения и резолюции, новости правоведения, бухгалтерского учета, аудита и экономики;

2. <http://www.klerk.ru> - информационно-познавательный сайт для экономистов. Сайт представляет четко структурированную, тематическую информацию для директоров и руководителей компаний, бухгалтеров, юристов, банкиров, аудиторов. На сайте размещены законы, документы, схемы, консультации, статьи, форум для бухгалтера;

3. <http://www.cnsnb.ru/> - Центральная научная сельскохозяйственная библиотека;

4. <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека;

5. <http://www.gks.ru> – сайт Государственного комитета статистики России. Представлены в структурированной форме статистические данные по различным отраслям экономики государства, данные как в целом по РФ, так и по субъектам Федерации;

6. <http://soc.hse.ru/ecsoclab/index.html> – Лаборатория экономико-социологических исследований.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец заявления для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Ректору ФГБОУ ВО При-
морская ГСХА

_____ обучающегося группы _____
_____ формы обучения

_____ ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в _____
(указать место практики: название предприятия, город, район, область)

Контактная информация: _____

и назначить руководителем _____
(Ф.И.О., должность преподавателя)

_____ (дата)

Обучающийся гр. _____

_____ Ф.И.О. (полностью)

_____ (подпись)

Зав. кафедрой

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Ректору ФГБОУ ВО Приморская ГСХА

_____ обучающегося группы _____
_____ формы обучения

_____ ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне место для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с учетом индивидуальных особенностей и возможностей состояния здоровья.

Копии подтверждающих документов прилагаются:

_____ (дата)

Обучающийся гр. _____

_____ Ф.И.О. (полностью)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

обучающимся _____ курса _____ группы _____
(Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении работ и заданий
1	2	3	4

Руководитель практики от академии _____ (Ф.И.О.)
_____ (Подпись)

Обучающийся _____ (Ф.И.О.)
_____ (Подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИМОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
ИНСТИТУТ ЛЕСНОГО И ЛЕСОПАРКОВОГО ХОЗЯЙСТВА

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(учебная, производственная, преддипломная)

КАФЕДРА «Философии и социально-гуманитарных дисциплин»

НАПРАВЛЕНИЕ 38.03.01 Экономика

НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) Экономика предприятий и организаций

ГРУППА _____

Ф.И.О. ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____

г. Уссурийск

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

На основании приказа ректора № _____ от « ____ » _____ 201__ г.,
договора № _____ от « ____ » _____ 201__ г.,
обучающийся _____ курса _____
направляется на _____ практику
(вид практики)
в _____
(название населенного пункта)

Название базы практики _____

(наименование предприятия)

Срок прохождения практики
с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

Заведующий кафедрой
_____/_____/_____
(подпись) (фамилия имя отчество)

Руководитель практики от кафедры

(фамилия имя отчество, номер контактного телефона)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ НА ПРАКТИКУ

Прибыл на практику: « ____ » _____ 201__ г.
и приступил к прохождению _____ в соответствии с
(вид практики)
рабочей программой практики.

Убыл: « ____ » _____ 201__ г.

Руководитель практики от организации, предприятия

(фамилия имя отчество)

М.П.

Обучающимся _____ курса _____ группы _____

(Ф.И.О.)

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

Обучающийся _____ (Ф.И.О.)
_____ (Подпись)

Руководитель практики от организации _____ (Ф.И.О.)
_____ (Подпись)

Печать организации

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

обучающегося __ курса _____(Ф.И.О. полностью)

по направлению: 38.03.01 Экономика

направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций

Тема исследования (при наличии)

Организация (предприятие)

Сроки прохождения практики:

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: письменный отчёт по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Дата выдачи задания

Руководитель практики от кафедры

(Ф.И.О. полностью, должность) _____

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

(продолжение) (оборотная сторона индивидуального задания)

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ НА ПРАКТИКЕ (пример)

1. Ознакомиться с историей возникновения данной компании и ее организационно-правовой формой в свете действующих законодательных актов и нормативных документов, а также местом, занимаемым компанией на существующем рынке товаров и услуг.
2. Ознакомиться со структурой аппарата управления предприятием и его производственной структурой, оценить степень соответствия данного типа организационной структуры поставленным задачам, миссии и стратегии предприятия.
3. Провести анализ функций управления предприятием, в частности:
 - 3.1. По возможности осуществить SWOT и PEST анализ.
 - 3.2. Проанализировать ассортимент выпускаемой продукции, по возможности оценить конкурентоспособность предприятия.
 - 3.3. Охарактеризовать рыночную ситуацию, в которой функционирует предприятие.
 - 3.4. Рассчитать производственно-хозяйственные показатели деятельности предприятия на базе доступных данных, оценить эффективность деятельности предприятия.
4. Ознакомиться с работой отдела, который занимается управлением финансами организации, в т.ч.:
 - 4.1. Изучить должностные инструкции работников финансовых служб.
 - 4.2. По возможности рассчитать показатели рентабельности продаж и рентабельности активов предприятия, изучить динамику прибыли за 3-5 лет.
 - 4.3. Рассчитать показатели финансового состояния и финансовой устойчивости предприятия.
5. Выявить аспекты корпоративной социальной ответственности предприятия.
6. Изучить инвестиционную (инновационную) деятельность предприятия.

С заданием ознакомлен(а)

(подпись обучающегося)

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

**Отзыв руководителя практики от организации (предприятия)
о качестве выполнения программы практики**

Обучающийся ФГБОУ ВО Приморская ГСХА

_____ (ФИО)
в период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
проходил производственную практику по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности в

_____ (название организации, предприятия)

При прохождении практики

(отражается отношение к делу, реализация умений и навыков, уровень сформированности компетенций, помощь организации, предприятию, уровень проявленной активности, трудовая дисциплина)

Обучающийся

_____ (ФИО)
по результатам практики заслуживает оценки
« _____ ».
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики
от организации (предприятия)

_____ ФИО
(подпись)

М.П.

Перечень примерных тем индивидуальных заданий

1. Изучение и оценка основных фондов предприятия.
1. Оценка производственных мощностей предприятия.
2. Изучение производственного потенциала предприятия.
3. Эффективность использования оборотных средств предприятия.
4. Изучение системы нормирования труда на предприятии и пути ее совершенствования.
5. Системы организации труда на предприятии и ее оценка.
6. Система мотивации и оплаты труда на предприятии.
7. Оценка кадрового потенциала предприятия.
8. Организации производственного процесса на предприятии.
9. Анализ и планирование производства на предприятии.
10. Планирование ресурсного обеспечения производственной программы.
11. Формы и системы оплаты труда работников предприятия.
12. Изучение и оценка затрат на производство.
13. Оценка финансовых результатов деятельности предприятия.
14. Планирование численности персонала и оценка эффективности использования кадрового потенциала предприятия.
15. Изучение системы управления предприятием.
16. Планирование и оценка выполнения производственной программы предприятия.
17. Оценка уровня производительности труда и значение ее роста в организации.
18. Кадровая политика и эффективность системы работы с кадрами.
19. Себестоимость продукции и пути ее снижения.
20. Политика оплаты труда и ее оценка.
21. Оценка методов ценообразования на предприятии.
22. Внутрипроизводственное планирование на предприятии.
23. Планирование и прогнозирование деятельности предприятия.
24. Прибыль и ее использование на предприятии.
25. Управление финансовыми ресурсами предприятия.
26. Методика расчета рыночной цены на продукцию предприятия.
27. Прибыль и рентабельность производства в рыночной экономике.
28. Экономическое значение улучшения использования основных фондов организации.
29. Амортизационная политика в организации.
30. Производственная мощность организации.
31. Нормирование оборотных средств в организации.
32. Нормирование оборотных средств в организации.
33. Проблемы улучшения использования оборотного капитала в организации.
34. Значение нематериальных активов в развитии организации.

35. Управление кадровым потенциалом организации.
36. Оплата и мотивация труда в организации.
37. Значение роста производительности труда в организации.
38. Производственная программа организации.
39. Управление издержками организации.
40. Калькуляция себестоимости и смета затрат.
41. Пути снижения себестоимости в организации.
42. Ценообразование на предприятии и в организации.
43. Ценовые стратегии организации.
44. Доход и прибыль организации.
45. Оценка финансового состояния организации.
46. Источники финансирования организации (предприятия)
47. Анализ имущественного потенциала организации источников его образования и основные направления повышения рентабельности.
48. Анализ финансовой устойчивости предприятия и основные пути ее укрепления.
49. Анализ платежеспособности и ликвидности предприятия и основные пути их улучшения.
50. Анализ деловой активности предприятия и пути повышения эффективности.
51. Анализ финансовых результатов и пути повышения рентабельности.
52. Анализ движения денежных средств и пути увеличения чистого денежного потока.
53. Анализ кредитоспособности предприятия и пути повышения эффективности заемных средств.
54. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности и пути улучшения платежеспособности.
55. Анализ состояния и использования оборотных средств и пути ускорения оборачиваемости и прибыльности.
56. Анализ финансового состояния и прогнозирования вероятности банкротства.
57. Анализ продаж и прибыли (убытка) от реализации продукции.
58. Анализ собственных и заемных средств и пути повышения эффективности их использования.
59. Анализ затрат, выпуска продукции и пути оптимизации их для повышения эффективности.
60. Анализ финансовой устойчивости предприятия и возможности финансовой несостоятельности.
61. Анализ доходов и расходов предприятия и пути их эффективного использования.
62. Анализ состояния расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности и их влияния на финансовое состояние предприятия.

Жуплей Ирина Викторовна
Мухина Дина Валерьевна

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: методические указания к проведению практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций

Подписано в печать _____ 201__ Формат 60x90 1/6. Бумага писчая.
Печать офсетная. Уч.-изд.л __. Тираж__ экз. Заказ __

ФГБОУ ВО Приморская ГСХА
Адрес: 692510, г.Уссурийск, пр-т Блюхера, 44

Участок оперативной полиграфии ФГБОУ ВО Приморская ГСХА
692500, г. Уссурийск, ул. Раздольная, 8