

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Глазовский инженерно-экономический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор
М.А. Бабушкин
2021 г.

ЕДИНАЯ СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

для специальности/направления: 38.03.01 Экономика
(шифр, наименование – полностью)

специализация/профиль: Экономика и управление
(наименование – полностью)

форма обучения: очная
(очная, очно-заочная или заочная)

| Вид практики | Всего недель | Семестры | | |
|--|--------------|----------|-----|-----|
| | | 4 | 6 | 8 |
| Б2.О.01 (У) Учебная практика. Ознакомительная практика | 2 | 108 | | |
| Б2.В.01 (П) Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика | 2 | | 108 | |
| Б2.В.02(Пд) Производственная практика. Преддипломная практика | 1 5/6 | | | 108 |
| Общая трудоемкость 9 зач. ед. | 5 5/6 | 3 | 3 | 3 |

Глазов, 2021


Кафедра Экономика и менеджмент
Полное наименование кафедры, представляющей программу практики

Составитель Бушмелева О.О., старший преподаватель кафедры «Экономика и менеджмент»
Ф.И.О.(полностью), степень, звание

Программа практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования Положения о практике обучающихся ИжГТУ имени М.Т. Калашникова и утверждена на заседании кафедры

Протокол от 15 июня 2021 г. № 6

Заведующий кафедрой


И.В. Пронина
«15» 06 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Количество часов рабочей программы и формируемые компетенции соответствуют учебному плану 38.03.01 Экономика профиль Экономика и управление


Протокол заседания учебно-методической комиссии ГИЭИ

от 16.06.2021 г. № _____

Председатель учебно-методической комиссии ГИЭИ


В.В. Беляев
16.06. 2021 г.

Руководитель образовательной программы


И.В. Пронина
15.06. 2021 г.

ВВЕДЕНИЕ

Область профессиональной деятельности студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр»), профиля «Экономика и управление» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр»), включает: экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовые, кредитные и страховые учреждения, органы государственной и муниципальной власти, академические и ведомственные научно-исследовательские организации, учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.01 Экономика готовится к следующим видам профессиональной деятельности: расчетно-экономическая; аналитическая, научно-исследовательская; организационно-управленческая.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.01 Экономика должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

1. Расчетно-экономическая деятельность:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств.

2. Аналитическая деятельность:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

3. Организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего образования (далее – ООП

ВО) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов на базах практики (предприятиях, организациях, учреждениях) учитывающих специфику подготовки студентов. Основными видами практики студентов предусмотренными ФГОС являются учебная практика, производственная практика. Одним из типов производственной практики может быть преддипломная практика, которая проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Основными принципами проведения практики студентов являются: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

Организация практик на всех этапах подготовки специалиста направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА.

Цели:

1. Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися за время теоретического обучения, формирование общих, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; знакомство с деятельностью экономических служб и подразделений предприятий и организаций различных форм собственности;

2. Обучение методике и средствам самостоятельного решения научных и экономических задач и навыкам работы в экономических подразделениях предприятий, ознакомление с методами организации их работы;

3. Овладение инновационными профессионально-практическими умениями, производственными и экономическими навыками и современными методами организации выполнения работ; овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;

4. Развитие у студентов способности грамотного оформления и представления научных результатов.

5. Сбор информации для написания текущих курсовых работ и проектов.

Задачи:

1. Исследовать общие аспекты деятельности предприятия с изучением основных периодов развития предприятия, общих сведений и специфики деятельности, организационно - правовой формы.

2. Изучить номенклатуру и ассортимент продукции предприятия, провести анализ структуры продукции.

3. Провести анализа внешней среды предприятия, выявить специфику взаимодействия предприятия с основными контактными аудиториями внешней среды. Определить основные возможности и угрозы.

4. Провести анализ структуры и ресурсов организации, выявив основные сильные и слабые стороны деятельности предприятия:

- изучить организационную структуру;
- провести анализ основных, оборотных средств предприятия, нематериальных активов, финансовых и трудовых ресурсов;
- рассчитать и проанализировать основные финансово – экономические показатели деятельности предприятия;

5. Изучить и описать деятельность одного из функциональных экономических подразделений, отделов управления; определить основные проблемы и направления их решения;

6. Сформулировать общие выводы и рекомендаций относительно деятельности исследуемого предприятия и достижения целей и задач учебной практики.

Данные задачи учебной практики соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»:

Виды профессиональной деятельности бакалавров:

1. Организационно-управленческий
2. Аналитический
3. Расчетно-экономический

1.2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА.

Цели:

1. Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися за время теоретического обучения, формирование общих, общепрофессиональных компетенций, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; знакомство с деятельностью экономических служб и подразделений предприятий и организаций различных форм собственности;

2. Развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;

3. Обучение методике и средствам самостоятельного решения научных и экономических задач и навыкам работы в экономических подразделениях предприятий, ознакомление с методами организации их работы;

4. Овладение инновационными профессионально-практическими умениями, производственными и экономическими навыками и современными методами организации выполнения работ; овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;

5. Развитие у студентов способности грамотного оформления и представления научных результатов.

6. Сбор информации для написания текущих курсовых работ и проектов.

Задачи:

1. Исследовать общие аспекты деятельности предприятия с изучением основных периодов развития предприятия, общих сведений и специфики деятельности, изучить и описать организационно – правовую форму предприятия.

2. Изучить номенклатуру и ассортимент продукции предприятия, провести анализ структуры продукции.

3. Провести анализ структуры и ресурсов организации, выявив основные проблемы и положительные аспекты деятельности предприятия:

- изучить организационную структуру;

- провести анализ производства, тип производственной структуры, формы, типы и методы организации производства;

- провести анализ основных, оборотных средств предприятия, нематериальных активов, финансовых и трудовых ресурсов;

- проанализировать основные маркетинговые и коммерческие аспекты деятельности исследуемого предприятия.

4. Провести анализ себестоимости продукции предприятия.

5. Рассчитать и проанализировать основные финансово – экономические показатели деятельности предприятия.

6. Определить сильные и слабые стороны деятельности предприятия, определить и сформулировать основные проблемы и перспективы развития предприятия.

Данные задачи производственной практики соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»:

Виды профессиональной деятельности бакалавров:

1. Организационно-управленческий
2. Аналитический
3. Расчетно-экономический

1.3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Цели:

1. Закрепление знаний, овладение практическими навыками, умениями и технологиями аналитической, научно - исследовательской, расчетно- экономической и организационно – управленческой деятельности для последующей эффективной работы в различных организациях и учреждениях;

2. Формирование профессиональной компетентности, в том числе, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, развитие деловых, организаторских и личностных качеств студентов для последующей эффективной работы в различных организациях и учреждениях;

3. Выбор темы выпускной квалификационной работы и научно – исследовательской работы, сбор информации для ее написания.

Задачи преддипломной практики:

1. Исследовать общие аспекты деятельности предприятия с изучением основных периодов развития предприятия, общих сведений, организационно - правовой формы.

2. Изучить номенклатуру и ассортимент продукции предприятия, определить сбалансированность товарного портфеля.

3. Провести анализа внешней среды предприятия с разделением анализа на анализ внешний макросреды и микросреды предприятия. Выявить основные возможности и угрозы деятельности предприятия.

4. Провести анализ структуры и ресурсов организации, выявив основные сильные и слабые стороны деятельности предприятия:

- изучить организационную структуру;
- провести анализ производства;
- провести анализ основных, оборотных средств предприятия, нематериальных активов, финансовых и трудовых ресурсов;
- проанализировать основные маркетинговые и коммерческие аспекты деятельности исследуемого предприятия;
- проанализировать основные финансово – экономические показатели деятельности предприятия

5. Провести SWOT – анализ деятельности предприятия, определить состав основных проблем и перспективы развития предприятия;

6. Определить тему научно – исследовательской работы и выпускной квалификационной работы, обосновать ее актуальность и осуществить сбор необходимой информации для ее написания.

7. Сформулировать общие выводы и рекомендаций относительно деятельности исследуемого предприятия и достижения целей и задач преддипломной практики.

Данные задачи преддипломной практики соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»:

Виды профессиональной деятельности бакалавров:

1. Организационно-управленческий
2. Аналитический
3. Расчетно-экономический

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

2.1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА.

Учебная практика (Ознакомительная практика) проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей), включая:

- Основы проектной деятельности – УК-1; УК-2; УК-3;
- Правоведение – УК-2; УК – 11;
- Социальное взаимодействие – УК- 3; УК – 6; УК – 9;
- Русский язык и культура речи – УК – 4;
- История и культура региона – УК – 5;
- Безопасность жизнедеятельности – УК – 8;
- Основы экономики – УК – 10;
- Экономическая информатика – ОПК – 5

А также дополнительно направлена на практическое закрепление следующих дисциплин: Микроэкономика, Макроэкономика, Экономика организации, Бухгалтерский учет и анализ, Менеджмент, Коммерческая деятельность, Финансы, Управление человеческими ресурсами.

Изучение данных дисциплин готовит студентов к освоению основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», к освоению Учебной практики (Ознакомительной практики), помогает приобрести «входные» компетенции, такие как:

Универсальные компетенции:

УК – 1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК – 2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК – 3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК – 4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК – 5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК – 6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК – 8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК – 9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;

УК – 10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК – 11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК – 5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

2.2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА.

Производственная практика. Технологическая (проектно – технологическая) практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей), включая:

- Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия – ПК- 1;
- Управленческий учет и анализ – ПК – 1;
- Оценка и управление стоимостью предприятия – ПК – 1;
- Оценка бизнеса – ПК – 1;
- Корпоративные финансы – ПК – 3; ПК – 7;
- Организация инновационной деятельности – ПК – 3;
- Бизнес-планирование – ПК – 3; ПК – 6;
- Производственный менеджмент – ПК – 3;
- Коммерческая деятельность – ПК – 3;
- Управленческий учет и анализ – ПК – 3;
- Управление затратами – ПК – 5; ПК – 6; ПК – 7;
- Информационные технологии в экономике – ПК – 6;
- Бюджетирование – ПК -5; ПК – 7;
- Калькулирование себестоимости и ценообразование – ПК -7;
- Управление персоналом – ПК – 7;
- Организация, нормирование и оплата труда – ПК - 7

Изучение данных дисциплин готовит студентов к освоению основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», к освоению производственной практики, технологической (проектно – технологической) практики, помогает приобрести «входные» компетенции, такие как:

1. Профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен провести анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации), структурного подразделения;

ПК-3 Способен организовать производство нового продукта;

ПК-5 Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования;

ПК-6 Способен разработать тактические планы предприятия (организации) по структурным подразделениям, продуктам, проектам;

ПК-7 Способен определить себестоимость товарной продукции, разработать нормативы материальных и трудовых затрат, оптовые и розничные цены, финансовые результаты деятельности предприятия (организации).

2.3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Производственная практика. Преддипломная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей), включая:

- Основы проектной деятельности – УК-1; УК-2; УК-3;
- Правоведение – УК-2; УК – 11;
- Социальное взаимодействие – УК- 3;
- Основы экономики – УК – 10;
- Микроэкономика – ОПК – 1; ОПК – 3;
- Макроэкономика – ОПК – 1; ОПК – 3;
- Статистика – ОПК – 2;
- Маркетинг – ОПК – 2;
- Бухгалтерский учет – ОПК – 3;

- Финансы – ОПК – 3;
- Экономика организации – ОПК – 3; ОПК – 4;
- Мировая экономика – ОПК – 3;
- Менеджмент – ОПК – 3;
- Управление человеческими ресурсами – ОПК – 4;
- Экономическая информатика – ОПК – 5;
- Эконометрическое моделирование – ПК – 1;
- Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия – ПК- 1;
- Управленческий учет и анализ – ПК – 1; ПК – 3;
- Макроэкономическое планирование и прогнозирование –ПК – 2;
- Оценка и управление стоимостью предприятия – ПК – 1;
- Оценка бизнеса – ПК – 1;
- Корпоративные финансы – ПК – 3; ПК – 7;
- Организация инновационной деятельности – ПК – 3;
- Бизнес-планирование – ПК – 3; ПК – 6;
- Производственный менеджмент – ПК – 3;
- Коммерческая деятельность – ПК – 3;
- Управление затратами – ПК – 5; ПК – 6; ПК – 7;
- Информационные технологии в экономике – ПК – 6;
- Бюджетирование – ПК -5; ПК – 6; ПК – 7;
- Калькулирование себестоимости и ценообразование – ПК -7;
- Управление персоналом – ПК – 7;
- Организация, нормирование и оплата труда – ПК – 4; ПК – 7;
- Логистика – ПК – 3;
- Система менеджмента качества – ПК – 3;
- Инвестиционный анализ – ПК – 3; ПК – 8;
- Лизинг – ПК -3; ПК – 8;
- Трудовое право – ПК – 4; ПК – 7;
- Хозяйственное право – ПК-4;
- Деловые коммуникации – ПК – 4;
- Планирование на предприятии – ПК – 5; ПК – 6;
- Управление затратами – ПК – 5; ПК – 6; ПК – 7;
- Налоги и налогообложение – ПК – 7;
- Управление персоналом – ПК – 7;
- Экономическая оценка инвестиций – ПК – 8;

Изучение данных дисциплин готовит студентов к освоению основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», к освоению производственной (преддипломной) практики, помогает приобрести «входные» компетенции, такие как:

1. Универсальные компетенции:

УК – 1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК – 2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК – 3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК – 10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК – 11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

2. Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;

ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

ОПК – 5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

3. Профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен провести анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации), структурного подразделения;

ПК-2 Способен анализировать потребность рынка (или конъюнктуру рынка) в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции;

ПК-3 Способен организовать производство нового продукта;

ПК-4 Способен спроектировать организационную структуру, положение о подразделениях, должностные инструкции с учетом нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия (организации);

ПК-5 Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования;

ПК-6 Способен разработать тактические планы предприятия (организации) по структурным подразделениям, продуктам, проектам;

ПК-7 Способен определить себестоимость товарной продукции, разработать нормативы материальных и трудовых затрат, оптовые и розничные цены, финансовые результаты деятельности предприятия (организации);

ПК-8 Способен разработать инвестиционный проект.

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практики проводятся на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и вузом. В договоре институт и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от Института и предприятия или организации, или учреждения.

Студенты, обучающиеся по договору о целевом обучении, учебную практику проходят в организациях, с которыми заключен договор о целевом обучении.

В институте допускаются следующие способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится в институте либо в профильной организации, расположенной в г. Глазове и Глазовском районе. Выездной считается практика, которая проводится вне г. Глазова и Глазовского района. Конкретный способ проведения практики определяется и утверждается выпускающей кафедрой.

3.1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА.

| <i>Наименование</i> | <i>Вид практики</i> | <i>Тип практики</i> | <i>Форма</i> |
|---------------------|---------------------|---------------------|--------------|
| Учебная практика | учебная | ознакомительная | дискретная |

Способы проведения практики: стационарная, возможна выездная.

Форма проведения практики: выполнение заданий к учебной практике, производственных заданий, изучение специфики и особенностей производственно - хозяйственной деятельности предприятия, изучение состояния внешней микросреды предприятия, изучение организационной структуры предприятия, состава и эффективности использования производственных ресурсов, изучение деятельности одного из экономических подразделений предприятия; выявление основных проблем в деятельности предприятия и перспектив его развития, сбор материалов для выполнения текущих курсовых работ и проектов. В период практики предусматривается выполнение рабочего графика (плана) работ и индивидуальных заданий

Учебная практика проводится в следующей форме: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

3.2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА.

| <i>Наименование</i> | <i>Вид практики</i> | <i>Тип практики</i> | <i>Форма</i> |
|---------------------------|---------------------|--|--------------|
| Производственная практика | Производственная | Технологическая (проектно – технологическая) | дискретная |

Способы проведения практики: стационарная, возможна выездная.

Форма проведения практики: выполнение заданий к производственной практике, производственных заданий, изучение специфики и особенности производственно - хозяйственной деятельности предприятия, изучение состояния внутренней среды предприятия, изучение организационной и производственной структуры предприятия, применяемых на предприятии форм, типов и методов производства; состава и эффективности использования производственных ресурсов, выявление основных проблем в деятельности предприятия и перспектив его развития, сбор материалов для написания текущих курсовых работ и проектов.

Производственная практика проводится в следующей форме: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

3.3. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

| <i>Наименование</i> | <i>Вид практики</i> | <i>Тип практики</i> | <i>Форма</i> |
|------------------------|---------------------|---------------------|--------------|
| Преддипломная практика | производственная | преддипломная | дискретная |

Способы проведения практики: стационарная, возможна выездная.

Форма проведения практики: выполнение заданий к преддипломной практике, производственных заданий, изучение специфики и особенности производственно - хозяйственной деятельности предприятия, изучение состояния внешней среды предприятия, изучение организационной и производственной структуры предприятия, состава и эффективности использования производственных ресурсов, выявление основных проблем в деятельности предприятия и перспектив его развития, сбор материалов в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу.

Преддипломная практика проводится в следующей форме: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

Порядок оформления и виды документов, необходимых обучающемуся для оформления и начала прохождения практики:

1. Практика от института:

- 1) При наличии нескольких мест, определиться с местом прохождения практики и известить об этом ответственного за практику на кафедре не позднее, чем за три недели до начала практики путем заполнения заявления на выбор места прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).
- 2) Оформить договор о прохождении практики студентов и направление на практику на кафедре не позднее 2-х рабочих дней до начала практики.
- 3) Пройти инструктаж обучающихся по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда.
- 4) Выйти на практику на предприятие-базу в установленный срок.

2. Практика по месту работы:

- 1) Написать за три недели до начала практики заявление по образцу (ПРИЛОЖЕНИЕ 2), приложив к нему копию трудовой книжки или копию трудового договора, заверенные по месту работы.
- 2) Оформить договор о прохождении практики студентов и направление на практику на кафедре не позднее 2-х рабочих дней до начала практики.
- 3) Пройти инструктаж обучающихся по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда.
- 4) Выйти на практику на предприятие-базу в установленный срок.

3. Самостоятельный выбор места практики

- 1) Написать за три недели до начала практики заявление по образцу (ПРИЛОЖЕНИЕ 1) и получить разрешение на выбор места.
- 2) Оформить соглашение (договор) от Института с предприятием о проведении практики, договор о прохождении практики студентов и направление на практику на кафедре не позднее 2-х рабочих дней до начала практики.
- 3) Пройти инструктаж обучающихся по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда.
- 4) Выйти на практику на предприятие-базу в установленный срок.

В случае если студент не проходит процедуру утверждения базы учебной практики, он подлежит отчислению, как не выполнивший требования учебной программы по академической задолженности.

Заявление на выбор места прохождения практики необходимо передать руководителю практики от института за три недели до даты начала практики. Договор и направление оформляется в 2-х экземплярах (по одному экземпляру для Института и предприятия), передается также руководителю практики от Института.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практики от Института из числа ППС выпускающей кафедры и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации). В приказе о направлении обучающихся на практику указывается руководитель практики от Института.

Руководитель практики от Института:

- устанавливает связь с руководителем практики от организации и согласовывает программу проведения практики;
- составляет рабочий план проведения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 3);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении заданий практики и индивидуального задания;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет места для прохождения практики обучающимся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; отметка о пройденном инструктаже заносится в дневник практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- организует встречи студентов со специалистами, а также экскурсии, знакомит с особенностями производства, консультирует по производственным вопросам;
- принимает участие в оценивании результатов прохождения практики обучающимися.

Обучающиеся, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики;
- ознакомиться с программой практики;
- своевременно оформить необходимую для прохождения практики документацию;
- в установленный Институтом срок пройти инструктаж обучающихся по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда.
- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности и охраны труда, нормы охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно подготовить отчет по практике.

4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1. 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. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

4.2. При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Институт учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся - инвалидом трудовых функций.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Практика может проводиться в государственных, муниципальных и коммерческих учреждениях и предприятиях – базах практики и профильных организациях.

Профильной организацией является организация, деятельность которой соответствует профильным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ООП ВО).

Базой практики является профильная организация, гарантирующая прохождение практики обучающимся ГИЭИ (филиала) ИЖГТУ имени М.Т.Калашникова по направлению подготовки (предприятие, с которым заключено долгосрочное сотрудничество или договор по организации практик студентов).

Перечень предприятий, с которыми заключены договоры (соглашения) на проведение практик приведен в приложении 9 (данные актуализируются на каждый учебный год).

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год. Календарный график устанавливается с учетом теоретической подготовленности студентов, учебным планом по направлению и профилю обучения и возможностей базовых предприятий (баз прохождения практики).

Перенос сроков практики осуществляется в индивидуальном порядке по уважительным причинам на основании заявления обучающегося, согласованного с руководителем практики и заведующим выпускающей кафедрой, а также документов, подтверждающих необходимость переноса сроков практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет: для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий на базе практики.

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику в профильной организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.1.УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА.

Место проведения практик: на базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности.

Время проведения практики: 2 курс, 4 семестр, 2 недели, 3 ЗЕТ, 108 часов.

5.2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА.

Место проведения практики: на базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности.

Время проведения практики: 3 курс, 6 семестр, 2 недели, 3 ЗЕТ, 108 часов.

5.3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Место проведения практики: на базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности.

Время проведения практики: 4 курс, 8 семестр, 1 5/6 недель, 3 ЗЕТ, 108 часов.

6. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА.

В результате прохождения практики студент должен расширить и закрепить следующие практические навыки, умения, универсальные и общепрофессиональные компетенции:

| Категория (группа) компетенций | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции |
|---------------------------------------|--|--|
| Системное и критическое мышление | УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1 Знать: принципы поиска, сбора и обработки информации для решения поставленных задач; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; понятия анализа, синтеза, метода и системности |
| | | УК-1.2 Уметь: осуществлять поиск, сбор и систематизацию информации для решения поставленных задач; выявлять системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и объектами |
| | | УК-1.3 Владеть: методами критического анализа и синтеза информации, полученными из разных источников в рамках поставленных задач; навыками формулирования и аргументирования выводов и суждений, в том числе с применением философского понятийного аппарата |
| Разработка и реализация проектов | УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1 Знать: основные методы оценки способов решения поставленных задач; виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность |
| | | УК-2.2. Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, обеспечивающие ее достижение; определять ожидаемые результаты решения поставленных задач; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности |
| | | УК-2.3. Владеть: методами решения задач профессиональной деятельности с учётом наличия ресурсов и ограничений; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и эффективности проекта |
| Командная работа и лидерство | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1. Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; эффективные стратегии командного сотрудничества для достижения |

| | | |
|---|--|---|
| | | поставленной цели |
| | | УК-3.2. Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды |
| | | УК-3.3. Владеть: методами и приемами социального взаимодействия, основными коммуникативными приемами; навыками участия в командной работе, в том числе в социальных проектах, в наставнической или волонтерской деятельности |
| Коммуникация | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах) | УК-4.1. Знать: литературную форму и функциональные стили государственного языка; основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке; требования к деловой коммуникации |
| | | УК-4.2. Уметь: выражать свои мысли в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках в ситуации деловой коммуникации |
| | | УК-4.3. Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.1. Знать: основные категории философии; законы исторического развития; закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте |
| | | УК-5.2. Уметь: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте |
| | | УК-5.3. Владеть: методами анализа философских и исторических фактов; навыками конструктивного взаимодействия с использованием этических норм поведения в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1. Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методы самоконтроля, саморазвития и |

| | | |
|--------------------------------|--|--|
| | | самообразования на протяжении всей жизни |
| | | УК-6.2. Уметь: планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата |
| | | УК-6.3. Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методами саморазвития и самообразования в течение всей жизни |
| | УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК 8.1. Знать: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы предупреждения чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии; приемы оказания первой помощи в чрезвычайных ситуациях |
| | | УК 8.2. Уметь: создавать безопасные условия реализации профессиональной деятельности; действовать при возникновении чрезвычайных ситуаций |
| | | УК 8.3. Владеть: методами обеспечения безопасных условий жизнедеятельности |
| Безопасность жизнедеятельности | УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК-9.1. Знать: особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах |
| | | УК-9.2. Уметь: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами |
| | | УК-9.3. Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами |

| | | |
|--|--|---|
| Инклюзивная компетентность | УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-10.1 Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; мотивы и модели поведения рыночных субъектов, основные показатели, характеризующие их деятельность (издержки, доходы, прибыль, эффективность и др.) |
| | | УК-10.2 Уметь: использовать основы экономических знаний при анализе конкретных экономических ситуаций и проблем; применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролировать собственные экономические и финансовые риски |
| | | УК-10.3 Владеть: экономическими методами анализа развития общества, поведения потребителей, производителей, государства |
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность | УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК-11.1 Знать: принципы и организационные основы противодействия коррупции в Российском законодательстве |
| | | УК-11.2 Уметь: анализировать факторы, способствующие коррупционному поведению и коррупционным проявлениям, а также способы противодействия им |
| | | УК-11.3 Владеть: методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, направленных на противодействие коррупции в области профессиональной деятельности |
| Поиск и применение информации, использование информационных технологий в профессиональной деятельности | ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | ОПК-5.1 Знать: современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач в профессиональной области деятельности; методы защиты информации |
| | | ОПК-5.2 Уметь: осуществлять поиск, анализ и обработку данных с использованием технических средств и программного обеспечения при решении аналитических и исследовательских задач |
| | | ОПК-5.3 Владеть: приемами и методами применения в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; современными |

| | | |
|--|--|--|
| | | компьютерными и информационными технологиями для решения экономических задач и создания деловой документации |
|--|--|--|

6.2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА.

В результате прохождения практики студент должен расширить и закрепить следующие практические навыки, умения и профессиональные компетенции:

| Задача профессиональной деятельности | Код и наименование профессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции |
|--|--|--|
| Тип задач профессиональной деятельности: аналитический | | |
| Разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета. Анализ существующих форм организации управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию. Анализ динамики основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом. Проведение аналитического этапа разработки инвестиционного проекта. Организация исследований и разработка перспективных методов, моделей и механизмов организации и планирования производства. | ПК-1 Способен провести анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации), структурного подразделения | ПК-1.1 Знать: основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации), а также их подразделений, основные методы и приемы анализа ПК-1.2 Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (организаций) для принятия управленческих решений; формировать информацию для обеспечения плановых решений; осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде аналитического отчета, выступления, доклада, информационного обзора, статьи ПК-1.3 Владеть: методами и приемами анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации); навыками выявления резервов повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности; методами моделирования в социально-экономических системах |
| Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий | | |
| Руководство экономическими службами | ПК-3 Способен организовать | ПК-3.1 Знать: методы оценки и отбора идей, системы поддержки и |

| | | |
|--|---|--|
| <p>и подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти.</p> <p>Управление эффективностью инвестиционного проекта</p> <p>Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации.</p> | <p>производство нового продукта</p> | <p>стимулирования инновационной деятельности; методы организации производства и характеристики передовых производственных технологий; типовые организационные формы и методы управления производством; принцип и инструменты бережного производства, систему менеджмента качества</p> <p>ПК 3.2 Уметь: организовать деятельность малой группы при решении вопросов организации производства, предлагать и оценивать предлагаемые варианты управленческих решений при организации производственных процессов в отраслях; разрабатывать стратегию организации; находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности в области менеджмента качества</p> <p>ПК 3.3 Владеть: навыками генерирования и оценки новых идей, разработки инновационных проектов с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий, навыками разработки бизнес-планов создания новых организаций, обоснования производства новых видов продукции</p> |
| <p>Руководство экономическими службами и подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти .</p> <p>Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации.</p> | <p>ПК-5 Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования</p> | <p>ПК- 5.1 Знать: методы владения плановой работы и организации, стандарты планирования</p> <p>ПК-5.2 Уметь: координировать деятельность структурных подразделений по разработке и реализации перспективных и годовых планов организации; разрабатывать методики и регламент плановой работы в организации</p> <p>ПК-5.3 Владеть: навыками организации работ по перспективному и годовому планированию деятельности структурных подразделений</p> |
| <p>Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический</p> | | |
| <p>Тактическое управление процессами планирования</p> | <p>ПК-6 Способен разработать</p> | <p>ПК-6.1 Знать: методические материалы по вопросам</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации.</p> | <p>тактические планы предприятия (организации) по структурным подразделениям, продуктам, проектам</p> | <p>планирования деятельности предприятия, методы, инструменты и показатели тактического планирования, основные виды нормативов; порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности предприятия (организации); современные информационные технологии, используемые в планировании ПК-6.2 Уметь: выбирать методы и инструменты планирования, формировать нормативную базу для планирования, проводить расчеты экономического и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы; работать с базой данных ПК-6.3 Владеть: навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов планов производственной деятельности предприятия (организации); навыками постановки задач для автоматизации процессов планирования</p> |
| <p>Расчет и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета.</p> <p>Проведение экономических расчетов при разработке инвестиционного проекта.</p> | <p>ПК-7 Способен определить себестоимость товарной продукции, разработать нормативы материальных и трудовых затрат, оптовые и розничные цены, финансовые результаты деятельности предприятия (организации)</p> | <p>ПК-7.1 Знать: порядок определения себестоимости товарной продукции, финансовых результатов деятельности предприятия (организации), разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен ПК-7.2 Уметь: рассчитывать себестоимость продукции, оптовые и розничные цены, определять финансовые результаты, разрабатывать нормативы материальных и трудовых затрат ПК-7.3 Владеть: методами расчета себестоимости продукции, методами прогнозирования и обоснования оптовых и розничных цен; методами установления нормативов материальных и трудовых затрат</p> |

6.3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

В результате прохождения практики студент должен расширить и закрепить следующие практические навыки, умения, универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

| Категория (группа) компетенций | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции |
|----------------------------------|--|--|
| Системное и критическое мышление | УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1 Знать: принципы поиска, сбора и обработки информации для решения поставленных задач; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; понятия анализа, синтеза, метода и системности |
| | | УК-1.2 Уметь: осуществлять поиск, сбор и систематизацию информации для решения поставленных задач; выявлять системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и объектами |
| | | УК-1.3 Владеть: методами критического анализа и синтеза информации, полученными из разных источников в рамках поставленных задач; навыками формулирования и аргументирования выводов и суждений, в том числе с применением философского понятийного аппарата |
| Разработка и реализация проектов | УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1 Знать: основные методы оценки способов решения поставленных задач; виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность |
| | | УК-2.2. Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, обеспечивающие ее достижение; определять ожидаемые результаты решения поставленных задач; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности |
| | | УК-2.3. Владеть: методами решения задач профессиональной деятельности с учётом наличия ресурсов и ограничений; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и эффективности проекта |
| Командная работа и лидерство | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и | УК-3.1. Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, |

| | | |
|--|---|--|
| | реализовывать свою роль в команде | <p>технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; эффективные стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2. Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды</p> <p>УК-3.3. Владеть: методами и приемами социального взаимодействия, основными коммуникативными приемами; навыками участия в командной работе, в том числе в социальных проектах, в наставнической или волонтерской деятельности</p> |
| Инклюзивная компетентность | УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | <p>УК-10.1 Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; мотивы и модели поведения рыночных субъектов, основные показатели, характеризующие их деятельность (издержки, доходы, прибыль, эффективность и др.)</p> <p>УК-10.2 Уметь: использовать основы экономических знаний при анализе конкретных экономических ситуаций и проблем; применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролировать собственные экономические и финансовые риски</p> <p>УК-10.3 Владеть: экономическими методами анализа развития общества, поведения потребителей, производителей, государства</p> |
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность | УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | <p>УК-11.1 Знать: принципы и организационные основы противодействия коррупции в Российском законодательстве</p> <p>УК-11.2 Уметь: анализировать факторы, способствующие коррупционному поведению и коррупционным проявлениям, а также способы противодействия им</p> <p>УК-11.3 Владеть: методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, направленных на</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | | противодействие коррупции в области профессиональной деятельности |
| Аналитическая и исследовательская деятельность при принятии управленческих решений в профессиональной деятельности. | ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач | ОПК-1.1 Знать: основные понятия, категории и инструменты экономической теории; основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки |
| | | ОПК-1.2 Уметь: применять методы анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении экономических задач |
| | | ОПК-1.3 Владеть: методологией экономического исследования |
| Использование методов статистики и анализа при решении экономических задач | ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач | ОПК-2.1 Знать: основные методы сбора, анализа и обработки статистической информации; порядок проведения опросов, анкетирования и первичной обработки их результатов |
| | | ОПК-2.2 Уметь: собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; проводить статистические обследования, опросы, анкетирование и первичную обработку их результатов |
| | | ОПК-2.3 Владеть: методами сбора, анализа, обработки и интерпретации статистической информации; методами построения стандартных теоретических и эконометрических моделей |
| Сбор, обработка и анализ информации на макро и микроуровне при решении экономических задач | ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне | ОПК-3.1 Знать: закономерности функционирования современной экономики на микро- и макроуровнях; основные управленческие процессы в организации, элементы внешней и внутренней среды организации |
| | | ОПК-3.2 Уметь: анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровнях; анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации |
| | | ОПК-3.3 Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных на микро- и макроуровнях |
| Разработка и принятие организационно - управленческих решений, направленных на эффективное развитие организации | ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности | ОПК-4.1 Знать: основные показатели, систему сбора и обработки информации, необходимых для подготовки обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; |
| | | ОПК-4.2 Уметь: обосновывать выбор основных показателей, необходимых для экономического и финансового обоснования организационно- |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>управленческих решений в профессиональной деятельности, и рассчитывать их</p> <p>ОПК-4.3 Владеть: навыками по подготовке информации для проведения анализа, по проведению аналитических процедур, оформлению результатов анализа, необходимых для подготовки обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p> |
| Поиск и применение информации, использование информационных технологий в профессиональной деятельности | ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | ОПК-5.1 Знать: современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач в профессиональной области деятельности; методы защиты информации |
| | | ОПК-5.2 Уметь: осуществлять поиск, анализ и обработку данных с использованием технических средств и программного обеспечения при решении аналитических и исследовательских задач |
| | | ОПК-5.3 Владеть: приемами и методами применения в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; современными компьютерными и информационными технологиями для решения экономических задач и создания деловой документации |
| Поиск и применение информации, использование информационных технологий в профессиональной деятельности | ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | <p>ОПК-6.1 Знает виды информационных технологий, применяемых в профессиональной области.</p> <p>ОПК-6.2 Умеет выбирать и применять соответствующие информационные технологии для решения конкретных профессиональных задач.</p> <p>ОПК-6.3 Владеет навыками инструментального использования информационных технологий для решения</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | | профессиональных задач. |
| Тип задач профессиональной деятельности: аналитический | | |
| <p>Разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета. Анализ существующих форм организации управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию. Анализ динамики основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом. Проведение аналитического этапа разработки инвестиционного проекта. Организация исследований и разработка перспективных методов, моделей и механизмов организации и планирования производства.</p> | <p>ПК-1 Способен провести анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации), структурного подразделения</p> | <p>ПК-1.1 Знать: основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации), а также их подразделений, основные методы и приемы анализа</p> |
| | | <p>ПК-1.2 Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (организаций) для принятия управленческих решений; формировать информацию для обеспечения плановых решений; осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде аналитического отчета, выступления, доклада, информационного обзора, статьи</p> |
| | | <p>ПК-1.3 Владеть: методами и приемами анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации); навыками выявления резервов повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности; методами моделирования в социально-экономических системах</p> |
| <p>Анализ</p> | <p>ПК-2 Способен</p> | <p>ПК-2.1. Знать: основные понятия,</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>динамики основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом. Проведение аналитического этапа разработки инвестиционного проекта.</p> | <p>анализировать потребность рынка (или конъюнктуру рынка) в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции</p> | <p>принципы и инструментарии маркетинга и маркетинговых исследований, обеспечивающих сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач, методы маркетингового анализа и обоснования результатов расчетов и выводов; психологию поведения потребителей</p> |
| | | <p>ПК-2.2. Уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку экономических и маркетинговых данных, необходимых для решения профессиональных задач; выбирать инструментальные средства маркетинга и обоснования организационно-экономических расчетов, выбора направлений развития организации</p> |
| | | <p>ПК-2.3. Владеть: методами проектирования и организации предприятий, способствующих сбору, анализу и обработке данных, необходимых для решения профессиональных задач; методами обработки экономических и маркетинговых данных в соответствии с поставленной задачей, а также методами анализа и обоснования результатов расчетов, методами изучения рынка с целью определения перспектив развития организации</p> |
| <p>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</p> | | |
| <p>Руководство экономическими службами и подразделениям и предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти. Управление эффективностью инвестиционного проекта. Тактическое управление процессами планирования и организации производства на</p> | <p>ПК-3 Способен организовать производство нового продукта</p> | <p>ПК-3.1. Знать: методы оценки и отбора идей, системы поддержки и стимулирования инновационной деятельности; методы организации производства и характеристики передовых производственных технологий; типовые организационные формы и методы управления производством; принцип и инструменты бережного производства, систему менеджмента качества</p> |
| | | <p>ПК 3.2. Уметь: организовать деятельность малой группы при решении вопросов организации производства, предлагать и оценивать предлагаемые варианты управленческих решений при организации производственных процессов в отраслях; разрабатывать стратегию организации; находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности в области менеджмента качества</p> |
| | | <p>ПК 3.3. Владеть: навыками генерирования и оценки новых идей, разработки инновационных проектов с учетом</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>уровне структурного подразделения промышленной организации.</p> | | <p>критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий, навыками разработки бизнес-планов создания новых организаций, обоснования производства новых видов продукции</p> |
| <p>Руководство экономическими службами и подразделениям и предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти. Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации.</p> | <p>ПК-4 Способен спроектировать организационную структуру, положение о подразделениях, должностные инструкции с учетом нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия (организации)</p> | <p>ПК 4.1. Знать основные виды организационных структур промышленных организаций, основные виды внутренних актов, регламентирующих деятельность структурных подразделений, отдельных исполнителей, нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия (организации)</p> <p>ПК 4.2. Уметь: разрабатывать внутренние локальные акты; работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством; формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота</p> <p>ПК 4.3. Владеть: навыками анализа осуществляющей структуры управления организацией и разработки предложений по рационализации структуры управления на основе нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия (организации), выстраивать эффективные коммуникации</p> |
| <p>Руководство экономическими службами и подразделениям и предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти. Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного</p> | <p>ПК-5 Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования</p> | <p>ПК- 5.1. Знать: методы владения плановой работы и организации, стандарты планирования</p> <p>ПК-5.2. Уметь: координировать деятельность структурных подразделений по разработке и реализации перспективных и годовых планов организации; разрабатывать методики и регламент плановой работы в организации</p> <p>ПК-5.3. Владеть: навыками организации работ по перспективному и годовому планированию деятельности структурных подразделений</p> |

| | | |
|--|---|---|
| подразделения промышленной организации. | | |
| Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический | | |
| Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации. | ПК-6 Способен разработать тактические планы предприятия (организации) по структурным подразделениям, продуктам, проектам | ПК-6.1 Знать: методические материалы по вопросам планирования деятельности предприятия, методы, инструменты и показатели тактического планирования, основные виды нормативов; порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности предприятия (организации); современные информационные технологии, используемые в планировании |
| | | ПК-6.2 Уметь: выбирать методы и инструменты планирования, формировать нормативную базу для планирования, проводить расчеты экономического и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы; работать с базой данных |
| | | ПК-6.3 Владеть: навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов планов производственной деятельности предприятия (организации); навыками постановки задач для автоматизации процессов планирования |
| Расчет и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета. Проведение экономических расчетов при разработке инвестиционного проекта | ПК-7 Способен определить себестоимость товарной продукции, разработать нормативы материальных и трудовых затрат, оптовые и розничные цены, финансовые результаты деятельности предприятия (организации) | ПК-7.1 Знать: порядок определения себестоимости товарной продукции, финансовых результатов деятельности предприятия (организации), разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен |
| | | ПК-7.2 Уметь: рассчитывать себестоимость продукции, оптовые и розничные цены, определять финансовые результаты, разрабатывать нормативы материальных и трудовых затрат |
| | | ПК-7.3 Владеть: методами расчета себестоимости продукции, методами прогнозирования и обоснования оптовых и розничных цен; методами установления нормативов материальных и трудовых затрат |
| Проведение экономических расчетов при разработке | ПК-8 Способен разработать инвестиционный проект | ПК-8.1 Знать: источники и методы финансирования инвестиций, основные методы оценки эффективности инвестиционных проектов |

| | |
|-------------------------|--|
| инвестиционного проекта | ПК-8.2 Уметь: рассчитывать показатели эффективности проектов; критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений в области инвестирования, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий реализации прямых и портфельных инвестиций |
| | ПК-8.3 Владеть: методами разработки основных разделов инвестиционного проекта с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий реализации инвестиций |

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА.

Общая трудоемкость учебной практики составляет: 3 зачетных единицы, 108 часов.

| <i>n/n</i> | <i>Разделы (этапы) практики</i> | <i>Продолжительность</i> |
|------------|---------------------------------|--------------------------|
| 1. | Подготовительный этап. | 2 |
| 2. | Наблюдение и сбор информации | 30 |
| 3. | Этап самостоятельной работы | 64 |
| 4. | Подготовка отчета по практике | 10 |
| 5. | Аттестация | 2 |
| | Итого | 108 часов |

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ (Ознакомительную практику)

Объектом исследования является предприятие (организация) – место прохождения учебной практики.

Практика заключается в выполнении работ по сбору, систематизации, анализу и изложению в отчете по итогу практики следующей информации:

1 Общая характеристика организации

В данном разделе необходимо собрать и привести следующую информацию: краткая история предприятия; общие сведения; организационно-правовая форма, учредительные документы, как осуществляется процесс управление предприятием, основные акционеры, права акционеров, порядок распределения доходов, основные виды деятельности, цели предприятия, размер предприятия.

2 Виды и особенности товара (продукции) организации

В данном разделе необходимо изучить виды и особенности товара предприятия: номенклатура продукции; характер и назначение основных видов продукции, работ, услуг; конкурентные качества продукции; основные потребители, конкуренты; динамика изменения объемов продаж отдельных видов продукции (также здесь необходимо провести анализ причин, влияющих на изменение удельного веса каждой группы продукции в общем объеме продаж), разработка новых видов товара, стадии жизненного цикла товара.

3. Анализ внешней среды организации

При анализе внешней среды анализируются поставщики, покупатели, посредники и конкуренты, то есть анализ направлен на исследование всех контрагентов, которые могут оказать прямое влияние или находятся под непосредственным влиянием.

По итогу проведенного анализа внешней среды необходимо выявить возможности и угрозы для деятельности предприятия, связанные с влиянием контактных аудиторий на хозяйственную деятельность предприятия.

4. Анализ структуры и ресурсов организации

4.1. Анализ организационной структуры: схема организационной структуры предприятия с учетом организационно – правовой формы предприятия (указать высший орган управления и исполнительный орган управления); ее тип (линейно-функциональная, дивизионная, матричная и пр.), ее преимущества и недостатки, перечень отделов, участвующих в разработке и принятии решений, распределение полномочий при принятии управленческих решений, основные функции отделов (служб, подразделений), выполняемые управленческими, основными производственными и вспомогательными подразделениями, связи между отделами.

4.2 Анализ ресурсов организации:

4.2.1. Анализ основных фондов организации: состав и структура основных фондов; соотношение активной и пассивной части; оценка стоимости основных фондов; износ, процесс обновления; показатели эффективности использования основных фондов.

Изменение данных рекомендуется представить за 2-3 года (отчетных периода) или по состоянию на последний отчетный год. Также необходимо привести обоснованные выводы и рекомендации по структуре и эффективности использования основных фондов.

4.2.2. Анализ оборотных средств организации: состав и структура; показатели эффективности использования оборотных средств. Необходимо провести анализ наличия и использования оборотных средств за 2-3 отчетных года (периода), а также привести рекомендации по их более эффективному формированию и использованию. Анализ структуры и эффективности использования оборотных средств необходимо провести за те же отчетные периоды, что и анализ основных фондов.

4.2.3. Анализ нематериальных активов организации

В данном разделе приводится информация о составе и стоимости нематериальных активов предприятия, их влияние на деятельность предприятия. Оценивается их удельный вес в стоимости активов и динамика стоимости за исследуемые периоды деятельности предприятия.

В случае отсутствия у исследуемого предприятия нематериальных активов, данный раздел описанию и анализу не подлежит и может быть опущен (раздел не приводится).

4.2.4. Анализ финансовых ресурсов предприятия

Данный раздел направлен на изучение состава финансовых ресурсов (собственный и заемный капитал), анализ структуры и динамики за ряд исследуемых периодов. Здесь также необходимо сделать выводы и рекомендации по рациональности их структуры, рекомендации по оптимизации структуры финансовых ресурсов предприятия.

4.2.5. Анализ трудовых ресурсов организации

В данном разделе изучается общая численность; профессионально-квалификационная структура кадров; уровень образования, квалификации; средний возраст; средняя заработная плата, применяемые формы и системы оплаты труда, рациональность их применения; показатели состава и динамики персонала (уровень текучести); особенности кадровой политики: повышение квалификации, обучение персонала, методы воздействия на персонал предприятия (административные, экономические, социальные), развитие корпоративной культуры и прочие особенности; производительность труда, динамика изменения производительности с формулировкой выводов по сложившимся факторам, влияющим на изменение производительности.

5. Анализ основных финансово-экономических показателей

Анализ динамики показателей деятельности предприятия рекомендуется также провести за ряд изучаемых отчетных периодов (годов). Выбор тех или иных показателей

определяется в зависимости от специфики деятельности предприятия (показатели деловой активности, ликвидности, финансовой устойчивости и рентабельности), необходимо не только определить величину и изменение показателей в динамике, но и объяснить причины изменения этих показателей, привести рекомендации мероприятий способствующих их изменению в положительную сторону.

6. Изучение деятельности функционального подразделения

В данном задании необходимо изучить и описать структуру и деятельность одного из функциональных отделов управления: назначение отдела и решаемые им задачи; перечень и содержание выполняемых работ, использование компьютерных технологий; взаимосвязь со всеми подразделениями предприятия, поток входящей и исходящей информации; структура, численность, кадровый состав отдела по стажу работы и образованию.

По итогу выполнения данного задания необходимо определить основные проблемы изучаемого подразделения и привести рекомендации по их устранению и повышению результативности работы отдела.

По итогу выполнения заданий и изучения деятельности предприятия необходимо сформулировать основные проблемы и перспективы развития предприятия, предложить рекомендации по наиболее эффективному устранению выявленных проблем и реализации выявленных резервов.

7.2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА.

Общая трудоемкость производственной практики составляет: 3 зачетных единицы, 108 часов.

Продолжительность и этапы работы над производственной практикой:

| <i>№ п/п</i> | <i>Разделы (этапы) практики</i> | <i>Продолжительность, час.</i> |
|------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| 1. | Подготовительный этап. | 2 |
| 2. | Наблюдение и сбор информации | 30 |
| 3. | Этап самостоятельной работы | 64 |
| 4. | Подготовка отчета по практике | 10 |
| 5. | Аттестация | 2 |
| | Итого | 108 |

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА)

Объектом исследования является предприятие (организация) – место прохождения производственной практики. Именно по данному предприятию рекомендуется выполнять текущие курсовые работы.

Практика заключается в выполнении работ по сбору, систематизации, анализу и изложению в отчете по итогу практики следующей информации:

1. Общая характеристика организации

В данном разделе необходимо собрать и привести следующую информацию:

- краткая история предприятия (когда было создано предприятие, на базе какого подразделения; что явилось толчком к созданию; для выполнения каких целей, производства какой продукции было создано предприятие; какие изменения произошли с момента создания, выделить основные этапы развития предприятия; роль и значение предприятия для экономики республики);

- общие сведения (площадь арендованной и собственной территории; особенность месторасположения предприятия; наличие инфраструктуры, основных транспортных путей

их влияние; характер производства (единичное, серийное); основные технические процессы; наличие уникального оборудования; организационная структура предприятия: основные структурные элементы (основные производственные цеха, инструментальное, ремонтное, транспортное хозяйство), лаборатории и пр.);

- организационно-правовая форма, учредительные документы, как осуществляется процесс управления предприятием, основные акционеры, права акционеров, порядок распределения доходов, основные виды деятельности, цели предприятия, размер предприятия;

- основные цели и задачи предприятия, уровень их выполнения в настоящий момент.

2. Виды и особенности товара (продукции) организации

В данном разделе необходимо изучить виды и особенности товара предприятия: номенклатура продукции; характер и назначение основных видов продукции, работ, услуг; конкурентные качества продукции; основные потребители, конкуренты; динамика изменения объемов продаж отдельных видов продукции по годам (также здесь необходимо провести анализ причин, влияющих на изменение удельного веса каждой группы продукции в общем объеме продаж), разработка новых видов товара, стадии жизненного цикла товара.

3. Анализ структуры и ресурсов организации

3.1. Анализ организационной структуры: схема организационной структуры предприятия с учетом организационно – правовой формы предприятия (указать высший орган управления и исполнительный орган управления); ее тип (линейно-функциональная, дивизионная, матричная и пр.), ее преимущества и недостатки, перечень отделов, участвующих в разработке и принятии решений, распределение полномочий при принятии управленческих решений. Также важно изучить основные функции отделов (служб, подразделений), выполняемые управленческими, основными производственными и вспомогательными подразделениями, связи между отделами.

По итогу выполнения данного задания преддипломной практики студент должен получить представление о деятельности отдельных подразделений предприятия, изучить основные функции, документы подразделений, стиль и принципы управления, используемые на предприятии. Помимо этого, необходимо не просто сделать выводы о сильных и слабых сторонах как организационной, так и производственной структуры предприятия, но и дать рекомендации по ее совершенствованию.

3.2 Анализ производства

В данном разделе необходимо определить тип производственной структуры (цеховая, бесцеховая), кратко охарактеризовать состав производственных подразделений (основные цехи, вспомогательное и обслуживающее хозяйство), указать основные функции. Кроме того, необходимо определить тип и метод организации производства.

3.3 Анализ ресурсов организации:

3.3.1. Анализ основных фондов организации: состав и структура основных фондов; соотношение активной и пассивной части; оценка стоимости основных фондов; износ, процесс обновления; показатели эффективности использования основных фондов.

Изменение данных рекомендуется представить за 2-3 года (отчетных периода) или по состоянию на последний отчетный год. Также необходимо привести обоснованные выводы и рекомендации по структуре и эффективности использования основных фондов.

3.3.2. Анализ оборотных средств организации: состав и структура; показатели эффективности использования оборотных средств (оборачиваемость, длительность оборота общая и отдельных элементов, рентабельность оборотных средств); длительность операционного и финансового цикла. Для проведения анализа оборотных средств рекомендуется использовать данные бухгалтерской отчетности предприятия (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, пояснение к бухгалтерскому балансу) и другую информацию, собранную на предприятии. Провести анализ наличия и использования оборотных средств за 2-3 отчетных года (периода), а также привести рекомендации по их более эффективному формированию и использованию.

3.3.3. Анализ нематериальных активов организации

В данном разделе приводится информация о составе и стоимости нематериальных активов предприятия, их влияние на деятельность предприятия. Оценивается их удельный вес в стоимости активов и динамика стоимости за исследуемые периоды деятельности предприятия.

В случае отсутствия у исследуемого предприятия нематериальных активов, данный раздел описанию и анализу не подлежит и может быть опущен (раздел не приводится).

3.3.4. Анализ финансовых ресурсов предприятия

Данный раздел направлен на изучение состава финансовых ресурсов (собственный и заемный капитал), анализ структуры и динамики за ряд исследуемых периодов. Здесь также необходимо сделать выводы и рекомендации по рациональности их структуры, рекомендации по оптимизации структуры финансовых ресурсов предприятия. Для анализа необходимо использовать формы бухгалтерской отчетности предприятия (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, пояснение к бухгалтерскому балансу, отчет об изменениях капитала).

3.3.5. Анализ трудовых ресурсов организации

В данном разделе изучается общая численность; профессионально-квалификационная структура кадров; уровень образования, квалификации; средний возраст; средняя заработная плата, применяемые формы и системы оплаты труда, рациональность их применения; показатели состава и динамики персонала (уровень текучести); особенности кадровой политики: повышение квалификации, обучение персонала, методы воздействия на персонал предприятия (административные, экономические, социальные), развитие корпоративной культуры и прочие особенности; производительность труда, динамика изменения производительности с формулировкой выводов по сложившимся факторам, влияющим на изменение производительности. Для проведения работ по сбору информации по данному боку рекомендуется проводить беседы с работниками кадровой службы предприятия, использовать формы бухгалтерской и статистической учёности на предприятии.

4. Анализ себестоимости

Себестоимость как совокупность затрат на производство и реализацию продукции является важным показателем деятельности любого предприятия. В разделе необходимо провести анализ структуры и динамики себестоимости товарной или реализованной продукции за ряд соответствующих анализируемых периодов. Здесь необходимо сделать вывод об изменении структуры себестоимости, выделить основные элементы затрат, проанализировать темпы их роста (с учетом эффективности использования соответствующих ресурсов), проанализировать темпы роста себестоимости в соотношении с темпами роста стоимости товарной (реализованной) продукции, показателем прибыли от продаж, изучить изменение остатков незавершенного производства, изучить темпы роста показателя рентабельности продукции, сделать выводы. Анализ себестоимости допускается проводить по основным элементам затрат или основным калькуляционным статьям расходов.

Для анализа необходимо использовать формы бухгалтерской отчетности предприятия (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, пояснение к бухгалтерскому балансу).

5. Анализ маркетинговых и коммерческих аспектов

Особого внимания заслуживает *оценка маркетинговой и коммерческой составляющих* деятельности предприятия: наличие специальных служб по маркетингу и коммерческой работе в структуре организации, их основные функции и роль в принятии управленческих решений, квалификация и опыт работы сотрудников на данных должностях, качество и объем проводимых маркетинговых исследований рынка, товарная и ассортиментная политика предприятия, основные формы и методы продвижения товара, каналы сбыта (прямой, через посредников), формы стимулирования продаж с оценкой их эффективности (организация рекламных мероприятий, сервисное обслуживание, связи с общественностью – конференции, семинары, презентации, фирменная газета и др.), применяемая ценовая политика, стратегия маркетинга. Определяется также степень участия в выставках и ярмарках, динамика сумм контрактов, заключенных в ходе выставочных мероприятий. По

итогу раздела важно не просто определить сильные и слабые стороны, но и дать рекомендации по совершенствованию работы, как отдела маркетинга, так и маркетинговой работы на предприятии.

6. Анализ основных финансово - экономических показателей

Анализ динамики показателей деятельности предприятия рекомендуется также провести за ряд изучаемых отчетных периодов (годов). Выбор тех или иных показателей определяется в зависимости от специфики деятельности предприятия. Необходимо не только определить величину и изменение показателей в динамике, но и объяснить причины изменения этих показателей, привести рекомендации мероприятий способствующих их изменению в положительную сторону.

7. Проблемы и перспективы развития предприятия

В данном разделе необходимо по итогу проведенного анализа деятельности предприятия определить сильные и слабые стороны деятельности предприятия, определить и сформулировать основные проблемы, направления их решения и перспективы предприятия.

7.3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет: 3 зачетных единицы, 108 часов.

Продолжительность и этапы работы:

| <i>№ п/п</i> | <i>Разделы (этапы) практики</i> | <i>Продолжительность, час.</i> |
|------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| 1. | Подготовительный этап. | 32 |
| 2. | Наблюдение и сбор информации | 30 |
| 3. | Этап самостоятельной работы | 64 |
| 4. | Подготовка отчета по практике | 10 |
| 5. | Аттестация | 2 |
| | Итого | 108 |

ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Объектом исследования является предприятие (организация) – место прохождения преддипломной практики. Именно по данному предприятию студент в последующем и будет писать выпускную квалификационную работу.

Практика заключается в выполнении работ по сбору, систематизации, анализу и изложению в отчете по итогу практики следующей информации:

1. Общая характеристика организации

В данном разделе необходимо собрать и привести следующую информацию: краткая история предприятия; общие сведения (площадь арендованной и собственной территории; особенность месторасположения предприятия; наличие инфраструктуры, основных транспортных путей их влияние; характер производства (единичное, серийное); основные технические процессы; наличие уникального оборудования; организационная структура предприятия: основные структурные элементы (основные производственные цеха, инструментальное, ремонтное, транспортное хозяйство), лаборатории и пр.); организационно-правовая форма, учредительные документы, как осуществляется процесс управление предприятием, основные акционеры, права акционеров, порядок распределения доходов, основные виды деятельности, цели предприятия, размер предприятия; миссия предприятия, основные цели и задачи предприятия, уровень их выполнения в настоящий момент.

2. Виды и особенности товара (продукции) организации

В данном разделе необходимо изучить виды и особенности товара предприятия: номенклатура продукции; характер и назначение основных видов продукции, работ, услуг;

конкурентные качества продукции; основные потребители, конкуренты; динамика изменения объемов продаж отдельных видов продукции по годам (также здесь необходимо провести анализ причин, влияющих на изменение удельного веса каждой группы продукции в общем объеме продаж), разработка новых видов товара, стадии жизненного цикла товара.

Также в данном разделе необходимо провести анализ продукции предприятия, используя методику построения матрицы БКГ (Бостонской консалтинговой группы) на предмет выявления сбалансированности товарного портфеля предприятия.

3. Анализ внешней среды организации

Анализируя внешнее окружение предприятия уместно отдельно провести анализ макро- и микроокружения. Причем, проводя анализ важно не просто перечислить факторы, а выявить их влияние на деятельность исследуемого предприятия, определить, в чем проявляется влияние.

Анализ макросреды (макроокружение) направлен на изучение факторов, которые напрямую могут не затрагивать краткосрочную перспективу, но могут оказать влияние на долгосрочные перспективы.

В рамках анализа **факторов внешнего макроокружения** необходимо описать экономические, политические, социальные, технологические, природно – климатические и правовые компоненты макроокружения организации.

В заключение необходимо сделать выводы по выявленным критическим факторам макроокружения для организации и отрасли в целом, их возможные изменения и тенденции.

При анализе **микросреды деятельности организации** анализируются поставщики, покупатели, посредники и конкуренты, то есть анализ направлен на исследование всех контрагентов, которые могут оказать прямое влияние или находятся под непосредственным влиянием.

По итогу проведенного анализа внешней среды необходимо, в качестве итога по разделу, выявить возможности и угрозы для деятельности предприятия, связанные с влиянием внешней среды на хозяйственную деятельность предприятия, которые в дальнейшем будут использованы для проведения SWOT – анализа. При выявлении возможностей и угроз важно делить их как по факторам макросреды, так и по факторам микросреды предприятия.

4. Анализ структуры и ресурсов организации

4.1. Анализ организационной структуры: схема организационной структуры предприятия с учетом организационно – правовой формы предприятия; ее тип (линейно-функциональная, дивизионная, матричная и пр.), ее преимущества и недостатки, перечень отделов, участвующих в разработке и принятии решений, распределение полномочий при принятии управленческих решений. Также важно изучить основные функции отделов (служб, подразделений), выполняемые управленческими, основными производственными и вспомогательными подразделениями, связи между отделами.

По итогу выполнения данного задания преддипломной практики студент должен получить представление о деятельности отдельных подразделений предприятия, изучить основные функции, документы подразделений, стиль и принципы управления, используемые на предприятии. Помимо этого, необходимо не просто сделать выводы о сильных и слабых сторонах как организационной, так и производственной структуры предприятия, но и дать рекомендации по ее совершенствованию.

4.2 Анализ производства

В данном разделе необходимо определить тип производственной структуры (цеховая, бес цеховая), кратко охарактеризовать состав производственных подразделений (основные цехи, вспомогательное и обслуживающее хозяйство), указать основные функции. Кроме того, необходимо определить тип и метод организации производства.

4.3 Анализ ресурсов организации:

4.3.3 Анализ ресурсов организации:

1. Анализ основных фондов организации: состав и структура основных фондов; соотношение активной и пассивной части; оценка стоимости основных фондов; износ,

процесс обновления; показатели эффективности использования основных фондов. Изменение данных рекомендуется представить за 2-3 года (отчетных периода) или по состоянию на последний отчетный год. Также необходимо привести обоснованные выводы и рекомендации по структуре и эффективности использования основных фондов.

2. Анализ оборотных средств организации: состав и структура; показатели эффективности использования оборотных средств (оборачиваемость, длительность оборота общая и отдельных элементов, рентабельность оборотных средств); длительность операционного и финансового цикла.

Необходимо провести анализ наличия и использования оборотных средств за 2-3 отчетных года (периода), а также привести рекомендации по их более эффективному формированию и использованию.

Анализ структуры и эффективности использования оборотных средств необходимо провести за те же отчетные периоды, что и анализ основных фондов.

3. Анализ нематериальных активов организации

В данном разделе приводится информация о составе и стоимости нематериальных активов предприятия, их влияние на деятельность предприятия. Оценивается их удельный вес в стоимости активов и динамика стоимости за исследуемые периоды деятельности предприятия.

В случае отсутствия у исследуемого предприятия нематериальных активов, данный раздел описанию и анализу не подлежит и может быть опущен (раздел не приводится).

4. Анализ финансовых ресурсов предприятия

Данный раздел направлен на изучение состава финансовых ресурсов (собственный и заемный капитал), анализ структуры и динамики за ряд исследуемых периодов. Здесь также необходимо сделать выводы и рекомендации по рациональности их структуры, рекомендации по оптимизации структуры финансовых ресурсов предприятия. Также, при возможности, необходимо оценить оптимальность структуры, рассчитав эффект финансового рычага.

5. Анализ трудовых ресурсов организации

В данном разделе изучается общая численность; профессионально-квалификационная структура кадров; уровень образования, квалификации; средний возраст; средняя заработная плата, применяемые формы и системы оплаты труда, рациональность их применения; показатели состава и динамики персонала (уровень текучести); особенности кадровой политики: повышение квалификации, обучение персонала, методы воздействия на персонал предприятия (административные, экономические, социальные), развитие корпоративной культуры и прочие особенности; производительность труда, динамика изменения производительности с формулировкой выводов по сложившимся факторам, влияющим на изменение производительности.

4.4. Анализ маркетинговых и коммерческих аспектов

Особого внимания заслуживает *оценка маркетинговой и коммерческой составляющих* деятельности предприятия: наличие специальных служб по маркетингу и коммерческой работе в структуре организации, их основные функции и роль в принятии управленческих решений, квалификация и опыт работы сотрудников на данных должностях, качество и объем проводимых маркетинговых исследований рынка, товарная и ассортиментная политика предприятия, основные формы и методы продвижения товара, каналы сбыта, формы стимулирования продаж с оценкой их эффективности, применяемая ценовая политика, стратегия маркетинга. Определяется также степень участия в выставках и ярмарках, динамика сумм контрактов, заключенных в ходе выставочных мероприятий. По итогу раздела важно не просто определить сильные и слабые стороны, но и дать рекомендации по совершенствованию работы, как отдела маркетинга, так и маркетинговой работы на предприятии.

5. Анализ основных финансово - экономических показателей

Анализ динамики показателей деятельности предприятия рекомендуется также провести за ряд изучаемых отчетных периодов (годов). Выбор тех или иных показателей

определяется в зависимости от специфики деятельности предприятия (показатели деловой активности, ликвидности, финансовой устойчивости, рентабельности), необходимо не только определить величину и изменение показателей в динамике, но и объяснить причины изменения этих показателей, привести рекомендации мероприятий способствующих их изменению в положительную сторону.

6. SWOT – анализ предприятия и выбор темы выпускной квалификационной работы

SWOT-анализ – это оценка фактического положения, стратегических перспектив организации и систематизация выявленных проблем развития организации, получаемая в результате изучения возможностей и угроз внешней среды (которые были выявлены по итогу раздела «Анализ внешнего окружения») и сильных и слабых сторон предприятия (которые также были выявлены ранее в разделе «Анализ внутренней среды предприятия»). Данный анализ показывает, насколько стратегия компании соответствует ее внутренним ресурсам и рыночным возможностям. На его основании можно сделать вывод о слабости того или иного ресурса или опасности той или иной угрозы. SWOT-анализ имеет управленческую и стратегическую ценность, так как должен сообщать, какие ресурсы и возможности понадобятся компании в будущем для реагирования на изменяющиеся условия внешней среды и повышения эффективности деятельности, останутся ли сильные стороны компании таковыми и в будущем, имеются ли в ресурсной базе компании пробелы, которые необходимо исправить, необходимо ли компании рассмотреть новые конкурентные возможности, какие виды ресурсов и возможностей играют главную роль, а какие второстепенную. Иначе говоря, SWOT-анализ должен дать исчерпывающее описание состояния компании.

По итогу проведенного SWOT-анализа нужно выделить основные проблемы и перспективы деятельности предприятия. Среди выделенных проблем далее необходимо определить проблему и обосновать актуальность ее решения для предприятия в настоящее время, исследование которой будет проведено в рамках написания выпускной квалификационной работы.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА ПРАКТИКЕ

8.1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА.

В период учебной практики студенты самостоятельно выполняют следующие виды работ:

1. Подготовительный этап:

- Определение места прохождения практики (базы прохождения практики); утверждение базы практики выпускающей кафедрой и приказом директора ГИЭИ (филиала) ФБГОУ ВО ИжГТУ имени М.Т. Калашникова; оформление сопроводительной документации; посещение организационно-информационного собрания; прохождение инструктажа обучающихся по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда; устройство на предприятие (оформление и получение пропуска, прохождение техники безопасности на предприятии);

- Составление плана работ по выполнению заданий практики с учетом программы практики и заданий на практику совместно с руководителем от предприятия, изучение норм внутреннего трудового распорядка, утверждение режима времени пребывания на предприятии.

- Ознакомление со структурой и организацией практики

2. Наблюдение и сбор информации:

- В соответствии с планом прохождения практики, осуществить сбор, систематизацию и анализ необходимой информации на предприятии, изучение нормативных документов, нормативно-технической и научно-методической литературы с применением (в случае необходимости) учебных пособий (теоретической литературы), лекционного материала,

проведением бесед со специалистами предприятия и непосредственным руководителем практики от предприятия. Провести сбор и изучение необходимой для выполнения заданий внутренней документации предприятия (учредительные документы, формы бухгалтерской отчетности и пр.).

3. Этап самостоятельной работы:

- Самостоятельное выполнение заданий по практике, индивидуального задания;
- Проведение консультаций с руководителем практики от института и руководителем практики на предприятии (по необходимости) в результате чего происходит корректировка и окончательная доработка отчета;
- Провести сбор информации необходимой для выполнения текущих курсовых работ и проектов.

4. Подготовка отчета по практике:

- Написание и оформление отчета по практике (в соответствии с данными методическими указаниями). В установленные сроки отчет по практике необходимо сдать на проверку руководителю практики от института.

5. Аттестация:

- Прохождение этапа предварительной аттестации;
- Подготовка к процедуре защиты и защита отчета по учебной практике.

Во время прохождения учебной практики студент выполняет задания и собирает информацию для написания отчета по практике на предприятии и необходимую информацию для написания текущих курсовых работ и проектов:

- проводит беседы с руководителями и специалистами функциональных подразделений (желательно, перед проведением беседы, ознакомившись с требованиями к содержанию отчета, составить план беседы и перечень вопросов);
- анализирует оригинальные документы предприятия (при возникновении проблем с проведением аналитической работы по данным оригинальных документов предприятия, рекомендуется использовать материалы лекций и учебные пособия по профильным учебным дисциплинам);
- анализирует и изучает состояние внешней среды предприятия посредством СМИ, интернет - источников по состоянию внешней среды;
- совместно с руководителем практики от предприятия осуществляет выбор темы выпускной квалификационной работы и осуществляет сбор информации для ее написания.

Проводимые мероприятия и вид собранной информации при этом заносится в дневник практики.

Для проведения практики вузом разрабатываются:

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ по учебной практике (ознакомительной практике);
2. Образцы заявления на прохождение практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2);
3. Форма рабочего плана практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 3);
4. Форма характеристики студента – практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ 4);
5. Образец оформления титульного листа по учебной практике (ПРИЛОЖЕНИЕ 5);
6. Форма дневника практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 6).

8.2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА.

В период производственной практики студенты самостоятельно выполняют следующие виды работ:

1. Подготовительный этап:

- Определение места прохождения практики (базы прохождения практики); утверждение базы практики выпускающей кафедрой и приказом директора ГИЭИ (филиала) ФБГОУ ВО ИжГТУ имени М.Т. Калашникова; оформление сопроводительной документации; посещение организационно-информационного собрания; прохождение инструктажа обучающихся по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда; устройство на предприятие (оформление и получение пропуска, прохождение техники безопасности на предприятии);

- Составление плана работ по выполнению заданий практики с учетом программы практики и заданий на практику совместно с руководителем от предприятия, изучение норм внутреннего трудового распорядка, утверждение режима времени пребывания на предприятии.

- Ознакомление со структурой и организацией практики

2. Наблюдение и сбор информации:

- В соответствии с планом прохождения практики, осуществить сбор, систематизацию и анализ необходимой информации на предприятии, изучение нормативных документов, нормативно-технической и научно-методической литературы с применением (в случае необходимости) учебных пособий (теоретической литературы), лекционного материала, проведением бесед со специалистами предприятия и непосредственным руководителем практики от предприятия. Провести сбор и изучение необходимой для выполнения заданий внутренней документации предприятия (учредительные документы, формы бухгалтерской отчетности и пр.).

3. Этап самостоятельной работы:

- Самостоятельное выполнение заданий по практике, индивидуального задания;
- Проведение консультаций с руководителем практики от института и руководителем практики на предприятии (по необходимости) в результате чего происходит корректировка и окончательная доработка отчета;

- Провести сбор информации необходимой для выполнения текущих курсовых работ и проектов.

4. Подготовка отчета по практике:

- Написание и оформление отчета по практике (в соответствии с данными методическими указаниями). В установленные сроки отчет по практике необходимо сдать на проверку руководителю практики от института.

5. Аттестация:

- Прохождение этапа предварительной аттестации;

- Подготовка к процедуре защиты и защита отчета по преддипломной практике.

Во время прохождения производственной практики студент выполняет задания и собирает информацию для написания отчета по практике на предприятии и необходимую информацию для написания выпускной квалификационной работы:

- проводит беседы с руководителями и специалистами функциональных подразделений (желательно, перед проведением беседы, ознакомившись с требованиями к содержанию отчета, составить план беседы и перечень вопросов);

- анализирует оригинальные документы предприятия (при возникновении проблем с проведением аналитической работы по данным оригинальных документов предприятия, рекомендуется использовать материалы лекций и учебные пособия по профильным учебным дисциплинам);

- анализирует и изучает состояние внешней среды предприятия посредством СМИ, интернет - источников по состоянию внешней среды;

- совместно с руководителем практики от предприятия осуществляет выбор темы выпускной квалификационной работы и осуществляет сбор информации для ее написания.

Проводимые мероприятия и вид собранной информации при этом заносится в дневник практики.

Для проведения практики вузом разрабатываются:

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ по производственной практике (технологической (проектно – технологической) практике);
2. Образцы заявления на прохождение практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2);
3. Форма рабочего плана практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 3);
4. Форма характеристики студента – практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ 4);
5. Образец оформления титульного листа по производственной практике (ПРИЛОЖЕНИЕ 7);
6. Форма дневника практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 6).

8.3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

В период преддипломной практики студенты самостоятельно выполняют следующие виды работ:

2. Подготовительный этап:

- Определение места прохождения практики (базы прохождения практики); утверждение базы практики выпускающей кафедрой и приказом директора ГИЭИ (филиала) ФБГОУ ВО ИжГТУ имени М.Т. Калашникова; оформление сопроводительной документации; посещение организационно-информационного собрания; прохождение инструктажа обучающихся по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда; устройство на предприятие (оформление и получение пропуска, прохождение техники безопасности на предприятии);

- Составление плана работ по выполнению заданий практики с учетом программы практики и заданий на практику совместно с руководителем от предприятия, изучение норм внутреннего трудового распорядка, утверждение режима времени пребывания на предприятии.

- Ознакомление со структурой и организацией практики

2. Наблюдение и сбор информации:

- В соответствии с планом прохождения практики, осуществить сбор, систематизацию и анализ необходимой информации на предприятии, изучение нормативных документов, нормативно-технической и научно-методической литературы с применением (в случае необходимости) учебных пособий (теоретической литературы), лекционного материала, проведением бесед со специалистами предприятия и непосредственным руководителем практики от предприятия. Провести сбор и изучение необходимой для выполнения заданий внутренней документации предприятия (учредительные документы, формы бухгалтерской отчетности и пр.).

3. Этап самостоятельной работы:

- Самостоятельное выполнение заданий по практике, индивидуального задания;

- Проведение консультаций с руководителем практики от института и руководителем практики на предприятии (по необходимости) в результате чего происходит корректировка и окончательная доработка отчета;

- Выбор руководителя и темы выпускной квалификационной работы (далее ВКР). Здесь необходимо также согласовать тему ВКР с руководителем ВКР и руководителем практики от предприятия и утвердить ее. Уточнить с руководителем ВКР график выполнения выпускной квалификационной работы и при необходимости цель, задачи и структуру ВКР. Провести сбор информации необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы.

4. Подготовка отчета по практике:

- Написание и оформление отчета по практике (в соответствии с данными методическими указаниями). В установленные сроки отчет по практике необходимо сдать на проверку руководителю практики от института.

5. Аттестация:

- Прохождение этапа предварительной аттестации;

- Подготовка к процедуре защиты и защита отчета по преддипломной практике.

Во время прохождения преддипломной практики студент выполняет задания и собирает информацию для написания отчета по практике на предприятии и необходимую информацию для написания выпускной квалификационной работы:

- проводит беседы с руководителями и специалистами функциональных подразделений (желательно, перед проведением беседы, ознакомившись с требованиями к содержанию отчета, составить план беседы и перечень вопросов);

- анализирует оригинальные документы предприятия (при возникновении проблем с проведением аналитической работы по данным оригинальных документов предприятия, рекомендуется использовать материалы лекций и учебные пособия по профильным учебным дисциплинам);

- анализирует и изучает состояние внешней среды предприятия посредством СМИ, интернет - источников по состоянию внешней среды;

- совместно с руководителем практики от предприятия осуществляет выбор темы выпускной квалификационной работы и осуществляет сбор информации для ее написания.

Проводимые мероприятия и вид собранной информации при этом заносится в дневник практики.

Для проведения преддипломной практики вузом разрабатываются:

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ по производственной (преддипломной) практике;
2. Образцы заявления на прохождение практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2);
3. Форма рабочего плана практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 3);
4. Форма характеристики студента – практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ 4);
5. Образец оформления титульного листа по преддипломной практике (ПРИЛОЖЕНИЕ 8);
6. Форма дневника практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 6);

9. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА, ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

По итогам учебной и производственной практики студент представляет руководителю отчетную документацию:

1. Договор о прохождении практики студентов;
2. Отчет по практике;
3. Рабочий план практики;
4. Дневник практики;
5. Характеристика студента.

Отчет по учебной практике в обязательном порядке должен включать:

1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ приведенного образца;
2. РАБОЧИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ;
3. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ. В течение прохождения практики студент ведет дневник практики. Дневник практики обязательно должен быть подписан руководителем практики от предприятия. Дневник практики в сквозную нумерацию отчета не включаются;
4. ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА. Характеристику студента по итогу практики пишет руководитель практики от предприятия.
5. СОДЕРЖАНИЕ (оглавление) – наименование отдельных частей отчета (глав) с указанием номеров страниц;

6. **ВВЕДЕНИЕ**, в котором формулируются цели и задачи практики, указывается объект исследования (предприятие – место прохождения практики), приводится обоснование выбора студентом для прохождения практики именно данного предприятия;

7. **ОСНОВНУЮ ЧАСТЬ**, раскрывающую пункты задания «Содержание практики» в указанной последовательности с соответствующими схемами, таблицами, приложениями;

8. **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**. В разделе «Заключение» дается краткий итог проведенной работы. В этом разделе необходимо дать краткий обзор проделанной работы, осветить, что сделано для решения задач, поставленных во вводной части отчета по практике, привести основные выводы, освоенные в результате выполнения работы (как теоретические, так и практические), пути и направления (рекомендации) решения выявленных проблем, варианты оптимизации рассчитываемых показателей по практическому материалу.

9. **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**;

10. **ПРИЛОЖЕНИЯ**. В приложения относится материал, привлекаемый для работы: иллюстрационный материал, нормативные документы, статистическая информация, таблицы, схемы, диаграммы, должностные инструкции, номенклатура продукции, организационная структура предприятия и пр. по необходимости.

Объем отчета по практике может варьироваться от 30 до 60 страниц.

Отчет сдается на проверку руководителю практики от института в течение 5 дней по окончании практики на предприятии.

Формы промежуточной аттестации:

Результаты прохождения практики оцениваются предварительно посредством проведения промежуточной аттестации по практике. Промежуточная аттестация проводится на основе проверки рабочего плана практики (на соответствие сроков выполнения указанных работ), дневника практики и предварительной проверки отчета по практике. Выставляется оценка «аттестован», «не аттестован» Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Оценочные средства, используемые для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по итогам освоения практики, их виды и формы, требования к ним и шкалы оценивания приведены в приложении к программе практики и оформляются в виде отдельного документа:

1. по учебной практике - «Фонд оценочных средств по учебной (ознакомительной) практике»;

2. по производственной, технологической (техничко – технологической) практике – «Фонд оценочных средств по производственной, технологической (техничко – технологической практике»;

3. по производственной (преддипломной) практике – «Фонд оценочных средств по производственной (преддипломной) практике»;

Время проведения аттестации определяется учебным расписанием студентов соответствующего учебного семестра.

Критерии выставления оценки:

Учебная и производственная практика аттестуется в форме защиты отчета о прохождении практики с выставлением дифференцированного зачета (зачета с оценкой по пятибалльной шкале).

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов в соответствии с утвержденным учебным планом.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за следующую работу:

- представленный отчет соответствует требованиям по его оформлению, работа выполнена самостоятельно, без элементов плагиата, оформление отчета и выполнение

задания, его содержание, структура и источники информации свидетельствуют о самостоятельном участии студента, логическом мышлении, заинтересованности и владении материалом по проблеме, студент может самостоятельно чётко и ясно сформулировать основные постулаты проблемы, отразить актуальность и значимость проблемы, по которой им представлен отчет;

- работа носит исследовательский и аналитический характер, содержит грамотно изложенный практический материал, детальный анализ по заданиям, критический обзор финансов – хозяйственной деятельности предприятия, характеризуется логичным, последовательно изложенным материалом с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- при защите работы студент показывает глубокие знания как теоретических, так и практических аспектов проведенного анализа и исследования, свободно оперирует данными, вносит обоснованные предложения по улучшению финансово – хозяйственной деятельности предприятия, эффективному использованию ресурсов предприятия, грамотно отвечает на поставленные вопросы;

- студент дисциплинирован, добросовестно и на должном уровне овладел практическими навыками, предусмотренными программой практики; дневник аккуратно оформлен, содержание дневника полноценно отражает объём информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент. У студента сформированы основы профессиональных компетенций. Руководитель практики от предприятия поставил оценку отлично.

Оценка «хорошо» выставляется за работу:

- отчет соответствует требованиям, освещены все необходимые вопросы, однако имеются недостатки по используемой литературе, анализу проблемы, её актуальности и социальной значимости, роли в формировании профессиональных компетенций;

- программа практики выполнена, но имеются некоторые замечания по оформлению дневника (некоторая неаккуратность, недостаточно полное описание проделанной работы, освоенных навыков, не подробное описание деятельности), студент не проявлял активности в приобретении практических навыков;

- работа носит исследовательский и аналитический характер, содержит грамотно изложенный практический материал, детальный анализ по заданиям, критический обзор финансов – хозяйственной деятельности предприятия, характеризуется логичным, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- при защите работы студент показывает глубокие знания как теоретических, так и практических аспектов проведенного анализа и исследования, свободно оперирует данными, вносит обоснованные предложения по улучшению финансово – хозяйственной деятельности предприятия, эффективному использованию ресурсов предприятия, но при ответе на вопросы есть неточности;

- практическими навыками овладел, выполняет их без замедления, правильно, но при выполнении отмечаются некоторая неуверенность. У студента сформированы основы профессиональных компетенций.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за работу:

- оформление отчётной документации небрежное, неполное, не отражает полноценно содержание практики и работу студента. Отчет не отражает самостоятельной работы студента, отсутствует погружение в проблему, студент слабо владеет современной информацией по изложенной им проблеме.

- студент выполнил программу практики, но овладел минимальным количеством практических навыков с небольшим уровнем их освоения; имел замечания в процессе прохождения практики. Кроме того, удовлетворительная оценка может выставляться студенту, который нарушал учебную дисциплину, имел замечания в структурном подразделении при прохождении практики. На вопросы во время беседы по вопросам практики отвечает не полно. Основы профессиональных компетенций сформированы у студента слабо. Нарушены сроки сдачи отчета.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за следующую работу:

- отчет не предоставлен во время, качество выполнения отчета не соответствуют требованиям, предъявляемым к работам;
- выставляется студенту, если он не выполнил программу практики, не овладел практическими навыками.
- работа не носит исследовательского, аналитического характера, структура работы выполнена не в соответствии с требованиями методических указаний, не выполнены отдельные задания (разделы);
- работа не содержит выводов и предложений либо они носят декларативный характер;
- при защите студент затрудняется ответить на поставленные вопросы, не владеет теоретической информацией по теме, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлен.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку, может быть направлен на практику повторно. В данном случае студент может быть не допущен до написания и защиты выпускной квалификационной работы, если иное решение не принято выпускающей кафедрой и деканатом.

Результаты аттестации оформляются на кафедрах в соответствующие ведомости, которые передаются в деканаты факультетов по принадлежности студентов.

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

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (приказ от 22.11.2017 №1454).

Результаты аттестации оформляются руководителем практики от Института в соответствующие ведомости, которые передаются в Учебный отдел Института.

После защиты материалов практики отчеты практикантов обобщаются на кафедре с целью улучшения организации и проведения практики и сдаются в архив Института. Отчет входит в состав портфолио обучающегося и размещается в электронной информационно-образовательной среде Института.

Директор института, заведующие кафедрами несут ответственность за выполнение программ и качество проведения практики.

Процедура оценивания

Процедуре защиты отчета предшествует этап проверки отчета по практике руководителем практики от института. После того, как студент выполнил практику и изложил отчет о ее прохождении в должном виде, он должен сдать работу руководителю на предварительную проверку в электронном или печатном виде в течение 5 дней с даты окончания практики.

По итогам предварительной или окончательной проверки преподаватель может вернуть работу на доработку в следующих случаях:

- если нарушены правила оформления отчета по практике;
- содержание отчета по практике в целом не соответствует поставленному заданию;
- студент не владеет теоретическим или практическим материалом отчета (не до конца разбирается в материале) или расчетная часть работы выполнена не должным образом: не проведены соответствующие расчеты, студентом не сделаны выводы по итогам расчетов или исследования (анализа), приведенная практическая информация не соответствует содержанию методических рекомендаций.

После предварительной проверки студент должен исправить (доработать) указанные

руководителем недостатки и предоставить отчет для окончательной проверки в распечатанном должным образом виде. Готовый отчет должен быть представлен не менее чем за неделю до даты, на которую намечена защита отчета по практике. К процедуре защиты рекомендуется также подготовить иллюстрационно-графический материал, необходимый для выступления на защите отчета по практике и используемый для приведения результатов работы в упрощенном и более наглядном виде.

Защита отчета по практике проводится публично с участием студентов группы (возможно участие сторонних слушателей) и руководителя практики от института (преподавателя).

Процедура защиты отчета включает:

- доклад студента по изложенному в отчете материалу продолжительностью 5-7 минут с приведением основных проблем предприятия и рекомендацией по их решению;
- общее обсуждение материалов отчета по практике студентов, ответов на вопросы преподавателя, слушателей. Здесь студент должен дать краткие осознанные ответы на поставленные вопросы, обосновать свою позицию по тем вопросам, в трактовке которых он с замечанием не согласен. При подготовке ответов на поставленные вопросы студент вправе использовать текст отчета по практике, иллюстрационный и графический материал.

Студент должен свободно ориентироваться во всех разделах и частях отчета по практике, знать основные формулы и показатели, методику анализа, уметь объяснить и расчеты, ориентироваться во взаимосвязях факторов и показателей деятельности предприятия. Особое внимание на защите отводится тем моментам, по которым преподавателем были сделаны существенные замечания.

Процедура оценивания

Процедуре защиты отчета предшествует этап проверки отчета по практике руководителем практики от института. После того, как студент выполнил практику и изложил отчет о ее прохождении в должном виде, он должен сдать работу руководителю на предварительную проверку в электронном или печатном виде в течение 5 дней с даты окончания практики.

По итогам предварительной или окончательной проверки преподаватель может вернуть работу на доработку в следующих случаях:

- если нарушены правила оформления отчета по практике;
- содержание отчета по практике в целом не соответствует поставленному заданию;
- студент не владеет теоретическим или практическим материалом отчета (не до конца разбирается в материале) или расчетная часть работы выполнена не должным образом: не проведены соответствующие расчеты, студентом не сделаны выводы по итогам расчетов или исследования (анализа), приведенная практическая информация не соответствует содержанию методических рекомендаций.

После предварительной проверки студент должен исправить (доработать) указанные руководителем недостатки и предоставить отчет для окончательной проверки в распечатанном должным образом виде. Готовый отчет должен быть представлен не менее чем за неделю до даты, на которую намечена защита отчета по практике. К процедуре защиты рекомендуется также подготовить иллюстрационно-графический материал, необходимый для выступления на защите отчета по практике и используемый для приведения результатов работы в упрощенном и более наглядном виде.

Защита отчета по практике проводится публично с участием студентов группы (возможно участие сторонних слушателей) и руководителя практики от института (преподавателя).

Процедура защиты отчета включает:

- доклад студента по изложенному в отчете материалу продолжительностью 5-7 минут с приведением основных проблем предприятия и рекомендацией по их решению;
- общее обсуждение материалов отчета по практике студентов, ответов на вопросы преподавателя, слушателей. Здесь студент должен дать краткие осознанные ответы на

поставленные вопросы, обосновать свою позицию по тем вопросам, в трактовке которых он с замечанием не согласен. При подготовке ответов на поставленные вопросы студент вправе использовать текст отчета по практике, иллюстрационный и графический материал.

Студент должен свободно ориентироваться во всех разделах и частях отчета по практике, знать основные формулы и показатели, методику анализа, уметь объяснить и расчеты, ориентироваться во взаимосвязях факторов и показателей деятельности предприятия. Особое внимание на защите отводится тем моментам, по которым преподавателем были сделаны существенные замечания.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Долматова О.В. Анализ хозяйственной деятельности по отраслям. Управленческий анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Долматова О.В., Сысоева Е.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 148 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79764.html>.— ЭБС «IPRbooks»;

2. Косова Л.Н. Методы стратегического анализа хозяйственной деятельности организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Косова Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2018.— 80 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78307.html>.— ЭБС «IPRbooks»;

3. Молокова Е.И. Планирование деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Молокова Е.И., Коваленко Н.П.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2019.— 194 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79780.html>.— ЭБС «IPRbooks»;

4. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Кандрашина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 200 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79827.html>.— ЭБС «IPRbooks»;

5. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ В.Я. Горфинкель [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 663 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71241.html>.— ЭБС «IPRbooks».

6. Косов М.Е. Налогообложение предпринимательской деятельности. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для магистров, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», по программе «Налоги и налогообложение»/ Косов М.Е., Крамаренко Л.А., Эриашвили Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 431 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81671.html>.— ЭБС «IPRbooks».

б) дополнительная литература:

1. Ковалева В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ковалева В.Д.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 153 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72534.html>.— ЭБС «IPRbooks»;

2. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник/ Савицкая Г.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016.— 376 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67610.html>.— ЭБС «IPRbooks»;

3. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.В. Смирнова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017.— 166 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71262.html>.— ЭБС «IPRbooks»;

4. Панов А.И. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению (080100) «Экономика и

управление»/ Панов А.И., Коробейников И.О., Панов В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71059.html>.— ЭБС «IPRbooks».

в) перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет:

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks
<http://istu.ru/material/elektronno-bibliotechnaya-sistema-iprbooks>
2. Электронный каталог научной библиотеки ИжГТУ имени М.Т. Калашникова
Web ИРБИС http://94.181.117.43/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS
3. Национальная электронная библиотека - <http://нэб.рф>.
4. Мировая цифровая библиотека - <http://www.wdl.org/ru/>
5. Международный индекс научного цитирования Web of Science – <http://webofscience.com>.
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

г) программное обеспечение:

1. Microsoft Office 2010 (офисный пакет)
2. WinRAR (архиватор)
3. Foxit Cloud (программа для Foxit Reader)
4. Foxit Reader (просмотр PDF файлов)
5. XnView (просмотр графических файлов)
6. Yandex ООО "ЯНДЕКС" (браузер)

д) методические указания

1. Бушмелева О.О., Методические указания по учебной практике (ознакомительной практике): учеб.-метод. пособие / сост. Бушмелева О.О. Глазов: ГИЭИ, 2021. 61 с.
2. Бушмелева О.О., Методические указания по производственной (технологической (техничко – технологической)) практике: учеб.-метод. пособие / сост. Бушмелева О.О. Глазов: ГИЭИ, 2021. 77 с.
3. Бушмелева О.О., Методические указания по производственной (преддипломной) практике: учеб.-метод. пособие / сост. Бушмелева О.О. Глазов: ГИЭИ, 2021. 88 с.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для успешного проведения учебной, производственной, преддипломной практик, достижения поставленных целей и выполнения задач необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, доступ к сети «Интернет» (для сбора и обработки материалов, собранных студентом в ходе практики).

Специальное помещение - учебная аудитория № 407, 401 оборудованная доской, экраном, проектором, столами, стульями. Используется для проведения организационно-информационного собрания; прохождения инструктажа обучающихся по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда; проведения процедуры защиты отчетов по преддипломной практике.

Специальное помещение - учебная аудитория № 405, 307 для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оборудованные доской, столами, стульями.

Специальные помещения - учебные аудитории 209, 207 для организации и проведения самостоятельной работы студентов, оборудованные доской, компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет», столами, стульями.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец заявления на выбор места прохождения практики

| | |
|--|---|
| | Зав. кафедрой _____ _____ (ФИО) студента ____ курса группы _____ _____ (ФИО) |
| Дата | |
| Заявление | |
| Прошу разрешить мне прохождение _____ практики вид практики | |
| с _____ по _____ на _____ (наименование предприятия) | |
| Подпись студента | |
| Согласовано: Руководитель практики от кафедры | |
| _____ / _____ подпись) (ФИО) | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец заявления на прохождение практики по месту работы

| | |
|---|---|
| | Зав. кафедрой _____ _____ (ФИО) студента ____ курса группы _____ _____ (ФИО) |
| Дата | |
| Заявление | |
| Прошу разрешить мне прохождение _____ практики <i>вид практики</i> | |
| по месту работы в _____ (наименование предприятия) | |
| с _____ по _____. | |
| Копия трудовой книжки и/или копия трудового договора прилагается. | |
| Подпись студента | |
| Согласовано: Руководитель практики от кафедры | |
| _____ / _____ подпись) (ФИО) | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Форма рабочего плана практики

Глазовский инженерно-экономический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т.Калашникова»

Рабочий план практики

Обучающийся _____

Направление подготовки _____

Профиль подготовки _____

Курс _____ Форма обучения _____ группа _____

Вид, тип, способ прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Организация, город _____

Руководитель практики от института

Руководитель практики от профильной организации

Индивидуальное задание на практику: _____

Рабочий план практики

| <i>Содержание практики (содержание работ)</i> | <i>Срок выполнения</i> | <i>Планируемые результаты</i> |
|---|----------------------------|-------------------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| | | |
| n. Подготовка отчета | | |

На оборотной стороне данного листа печатается текст, приведенный на следующей странице.

Проведен инструктаж обучающегося по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____

Ф.И.О. инструктирующего от Института, должность, подпись, дата

Проведен инструктаж обучающегося по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____

Ф.И.О. инструктирующего от профильной организации, должность, подпись, дата

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

_____/ _____
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

«__»__ 20__ г.

_____/ _____
подпись руководителя практики от Института, расшифровка подписи

«__»__ 20__ г.

Задание принял к исполнению: _____ «__»__ 20__ г.
подпись обучающегося, расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
ФОРМА ХАРАКТЕРИСТИКИ НА СТУДЕНТА - ПРАКТИКАНТА

Характеристика

Студент ГИЭИ (филиала) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»

(фамилия, имя, отчество)

_____, _____ курса,
38.03.01 «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр»), профиль
«Экономика и управление» проходил(а) _____ практику в

(полное наименование организации, учреждения, предприятия)

Студент проявил себя _____

Практика оценивается (по 5 – бальной шкале) _____

(наименование должности
руководителя практики)

(подпись)

(И.О.Ф.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Глазовский инженерно-экономический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ОТЧЕТ

по учебной (ознакомительной) практике

_____ (полное наименование профильной организации)

Выполнил студент

_____ курса, группы _____

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Дата сдачи отчета _____

Дата аттестации _____

Оценка _____

Руководитель практики от кафедры

_____/_____
(подпись) (И.О.Фамилия, должность, ученая степень)

Заведующий кафедрой

_____/_____
(подпись) (И.О.Фамилия, должность, ученая степень)

Глазов 201_

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
ФОРМА ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

ДНЕВНИК СТУДЕНТА

По _____ практике

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Кафедра _____
Курс _____
Группа _____
Направление, 38.03.01 «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр»),
Профиль: «Экономика и управление».

Порядок прохождения _____ практики

1. Дневник прохождения практики

| № п/п | Виды выполненных работ | Цех, отдел (рабочее место студента) | Время прохождения практики | Подпись |
|-------|------------------------|---|-------------------------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Подпись руководителей практики:

От университета _____

От предприятия _____

2. Индивидуальные задания по _____ практике
 (заполняется в случае поручения студенту руководителем практики от предприятия выполнить индивидуальное задание)

| Дата выдачи | Краткое содержание заданий | Отметка о выполнении | Подпись |
|-------------|----------------------------|----------------------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Подпись, должность и И.О.Ф. выдавшего задание _____

Подписи руководителей практики:

от университета _____

от предприятия _____

3. Отзыв о результатах прохождения практики обучающимся

_____ Ф.И.О. полностью

Обучающийся _____ курса направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр»), профиля «Экономика предприятий (организаций)».

в _____ период прохождения практики

(указываются: конкретные результаты, полученные обучающимся; оценка степени освоения им теоретических знаний и практических навыков; оценка сформированности компетенций; степень выполнения программы практики, индивидуального задания, самостоятельность выполнения работы; рекомендации по совершенствованию профессиональной подготовки)

Оценка результатов практики _____

Руководитель практики от кафедры

_____/_____
 (подпись) (И.О.Фамилия, должность, ученая степень)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Глазовский инженерно-экономический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ОТЧЕТ

**по производственной технологической (техничко – технологической)
практике**

_____ (полное наименование профильной организации)

Выполнил студент

_____ курса, группы _____

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Дата сдачи отчета _____

Дата аттестации _____

Оценка _____

Руководитель практики от кафедры

_____/_____
(подпись) (И.О.Фамилия, должность, ученая степень)

Заведующий кафедрой

_____/_____
(подпись) (И.О.Фамилия, должность, ученая степень)

Глазов 201_

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ И НИР**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Глазовский инженерно-экономический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ОТЧЕТ

По производственной преддипломной практике

_____ (полное наименование профильной организации)

Выполнил студент

_____ курса, группы _____

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Дата сдачи отчета _____

Дата аттестации _____

Оценка _____

Руководитель практики от кафедры

_____/_____
(подпись) (И.О.Фамилия, должность, ученая степень)

Заведующий кафедрой

_____/_____
(подпись) (И.О.Фамилия, должность, ученая степень)

Глазов 201_

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДПРИЯТИЙ С КОТОРЫМИ ЗАКЛЮЧЕНЫ ДОГОВОРЫ
(СОГЛАШЕНИЯ) О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИК

| № п/п | Организация | Вид договора | Номер и дата договора |
|--------------|--|---|--------------------------------------|
| 1. | АО «Гринатом» | Соглашение о сотрудничестве и совместной деятельности | № 22/13733-Д от 03.06.2018 |
| 2. | ООО «Глазовский завод Химмаш» | Договор о прохождении практики студентами | № 01-18 от 02.04.2018 |
| 3. | ПАО «Сбербанк России» | Соглашение о сотрудничестве | №1 от 02.04.2018 |
| 4. | АО «ЧМЗ» | Договор на проведение производственной практики студентов | № 19/146673-Д от 19.10.2017 |
| 5. | АО «Глазовский завод Металлист» | Соглашение о сотрудничестве и совместной деятельности | б/н от 07.10.2017 |
| 6. | МУП «Жилищно-коммунальное управление МО «Город Глазов» | Соглашение о сотрудничестве и совместной деятельности | №17-253 от 24.10.2017 |
| 7. | ООО «Приборсервис» | Соглашение о сотрудничестве и совместной деятельности | б/н от 18.09.2017 |
| 8. | ООО «Глазов. Электрон» | Соглашение о сотрудничестве и совместной деятельности | б/н от 14.09.2017 |
| 9. | ООО «Энергоремонт» | Соглашение о сотрудничестве и совместной деятельности | № ЭР-10/04-029-2017 От 11.04.2017 |

Лист утверждения программы практики на учебный год

Программа практики утверждена на ведение учебного процесса в учебном году:

| <i>Учебный год</i> | <i>«Согласовано»: заведующий кафедрой, ответственной за практику (подпись и дата)</i> |
|------------------------|---|
| 2021 – 2022 | |
| 2022 - 2023 | |
| 2023 - 2024 | |
| 2024- 2025 | |
| | |
| | |
| | |