



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра инноваций и предпринимательства

Рег. № 7046-17/01

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

В.Н. Ромашин

«30»



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению

Направление:
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Экономика предприятий и организаций

Год набора:
2017


Новосибирск 2017

Программа практики разработана
Ермашкевич Натальей Сергеевной, канд. экон. наук, доцентом кафедры инноваций и
предпринимательства

Учебно-методическое обеспечение согласовано с библиотекой университета

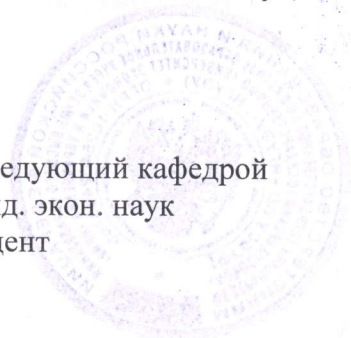
 Н.Ю. Долгова

Программа практики прошла экспертизу УМУ

 О.С. Ерохина

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры
инноваций и предпринимательства
(протокол от «30» августа 2017 г. № 1).

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук
доцент





Е.Д. Житенко



РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. Цель и задачи практики

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является приобретение практических навыков аналитической работы применительно к конкретному объекту исследования, направленная на закрепление и углубление теоретических знаний в области аналитических методов по управлению хозяйствующими субъектами различных форм собственности, уровней управления и приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, а также подготовка к самостоятельной управленческой, аналитической и исследовательской деятельности.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на фактическое ознакомление обучающихся с опытом текущего функционирования соответствующей организации и проведением научно-исследовательской работы; изучение опыта применения и возможностей расширения использования аналитических методов и моделей, а также современных информационных технологий для решения разнообразных задач управления в реальных условиях; сбор, обработку, анализ и систематизацию информации.

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- получение общих представлений о специфике деятельности организации и возможности приложения к ней исследовательской тематики студента;
- выполнение определенного руководителем практики объема исследовательских работ;
- приобретение современных знаний в области диагностирования проблем развития бизнеса и формирования эффективных управленческих решений в организационной, операционной, инновационной и инвестиционной сферах деятельности организации;
- формирование навыков рационального использования передовых информационно-аналитических технологий и систем оптимизации;
- управления развитием экономики организации;
- приобретение навыков самостоятельной исследовательской работы в области формирования и управления интеллектуальным потенциалом организации;
- анализ финансово-экономической, организационно-управленческой, информационно-технической, производственной, социальной и других подсистем организации;
- оценка эффективности деятельности указанных подсистем и организации в целом;
- определение основных проблем функционирования и развития;
- повышение конкурентного потенциала обучаемых на основе формирования у них навыков системного мышления и аналитических возможностей его реализации;
- экономическое обоснование мероприятий, направленных на совершенствование управления организацией, повышение эффективности их работы и конкурентоспособности;
- подбор материала для подготовки научных докладов на основании отчета по практике.

1.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности у обучающихся формируются следующие компетенции и по итогам практики обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов
ПК-1	Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: основные экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов Уметь: собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей Владеть: навыками сбора и анализа исходных данных
ПК-2	Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: типовые методики, действующие нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность хозяйствующего субъекта Уметь: на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели Владеть: навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта
ПК-3	Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Знать: показатели, включенные в каждый раздел плана в соответствии с принятыми в организации стандартами; виды планов предприятий (организаций) и их разделы; Уметь: оформлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; проводить основные экономические расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий (организаций) Владеть: основными методами расчета экономических показателей планов предприятий (организаций); основными навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических планов предприятий (организаций)
ПК-5	Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Знать: содержание финансовой, бухгалтерской и иной информации, представленной в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. Уметь: использовать полученные сведения для принятия управленческих решений Владеть: навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов
ПК-9	Способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p>Знать: основные принципы командообразования, порядок создания и управления командой проекта, функции менеджмента в рамках управления малой группой, методы и подходы к управлению малой группой</p> <p>Уметь: формулировать задание и организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p> <p>Владеть: навыками разработки задания, распределения полномочий и организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>

1.3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

- Теория отраслевых рынков;
- Бухгалтерский учет и анализ;
- Экономика предприятий (организаций);
- Эффективность инвестиционных программ развития предприятия;
- Организация производства;

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выступает опорой для следующих элементов ОПОП ВО:

- Управление затратами предприятия;
- Планирование на предприятии;
- Управление запасами в цепях поставок / Логистика;
- Сбытовая деятельность предприятий и организаций / Экономика оздоровления предприятия малого бизнеса;
- Ценообразование в промышленности / Ценообразование услуг;
- Моделирование бизнес-процессов / Технологии бизнес-планирования;
- Научно-исследовательская работа;
- Преддипломная практика;
- Государственная Итоговая аттестация.

1.4. Способ и формы проведения практики

Способы проведения учебной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- стационарная, которая проводится в организациях, расположенных в г. Новосибирске;
- выездная, которая проводится в организациях других городов Российской Федерации.

Форма проведения учебной практики дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО.

1.5. Место и время проведения практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится у студентов очной формы обучения третьего курса в шестом семестре и заочной формы обучения на 4 курсе в течение двух недель.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит на базе любого хозяйствующего субъекта, на различных уровнях организационных структур производственных, научно-производственных, коммерческих, внедренческих, посреднических и других фирм и организаций различных масштабов деятельности и форм собственности; крупных, средних и малых предприятий, относящихся к различным отраслям народного хозяйства - промышленности, строительство, транспорт, связь и IT и др.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для студентов очной и заочной форм обучения организуется на основании соответствующего договора (далее – Договор), заключенного Университетом с организацией, осуществляющей профильную деятельность по образовательной программе «Экономика предприятий и организаций». Перечень организаций, с которыми заключены договоры на прохождение практики, представлен в Реестре долгосрочных договоров на сайте Университета в разделе Студенту / Практика / реестр баз практики (<http://nsuem.ru/practice/rbp.php>).

Как правило, студент базу практики определяет самостоятельно и до начала прохождения практики должен сообщить руководителю практики от кафедры следующую информацию:

- полное название (предприятия, фирмы, организации и т.д.);
- наименование подразделения, где студент будет проходить практику;
- фамилию, имя, отчество, должность руководителя практики от организации или ответственного лица, курирующего пребывание студента на практике в организации;
- контактный телефон.

Если студент выбирает место практики самостоятельно, он подготавливает договор по установленному шаблону, который размещен на официальном сайте Университета в разделе Студенту / Практика / Шаблоны договоров (шаблон «СТУДЕНТ»), а также в сетевой папке «Документы ВУЗа»: Шаблоны и бланки документов → Организационные документы → Договоры → Проректор по учебной работе → Договор на прохождение практики.

После выбора соответствующего шаблона Договора, инициатор указывает печатным способом реквизиты в шаблоне (рукописные записи не допускаются); подписывает два экземпляра Договора в организации – базе практики и передает оба экземпляра в юридический отдел Университета для проверки, согласования и последующей передаче в отдел по организации практики студентов для включения в реестр договоров.

Если студент обучается по заочной форме с применением дистанционных технологий, то скан-копия подписанного Договора размещается в личном кабинете обучающегося, а два подлинных экземпляра Договора вместе с сопроводительным письмом высылаются Почтой России в адрес Университета: 630099, г. Новосибирск, ул. Каменская, 56 с пометкой «Юридический отдел» или передаются директору представительства для пересылки в Университет.

Договор должен быть заключен и зарегистрирован в реестре не позднее, чем за месяц до даты начала практики, установленной графиком учебного процесса.

При выборе места практики из числа организаций, представленных в реестре долгосрочных договоров, студент подготавливает письмо о согласовании места прохождения практики (по шаблону Приложения А) со ссылкой на номер и дату заключенного Договора (скан-копии заключенных долгосрочных договоров размещены в реестре).

Если в качестве места практики предлагается организация, отсутствующая в реестре долгосрочных договоров, то оформляется письмо по шаблону Приложения Б. Студент обязан получить согласование в организации-месте практики и вернуть один экземпляр

согласованного письма на кафедру инноваций и предпринимательства не позднее, чем за месяц до даты начала практики, установленной графиком учебного процесса.

В целях обеспечения эффективного прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент не позднее, чем за 6 месяцев обеспечивается программой практики и проводится организационное собрание (при необходимости – индивидуальные и(или) групповые консультации); не позднее, чем за 2 месяца до начала практики руководитель выдает обучающемуся задание на практику.

В процессе прохождения практики обучающийся ведет дневник, а по завершению практики – сдает отчет о прохождении практики.

Сроки прохождения практики, название организации-базы практики, указанные в дневнике и отчете, должны точно соответствовать распоряжению декана о направлении студентов на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Записи в дневнике производятся за каждый рабочий день практики.

Общее руководство практикой осуществляет зав. кафедрой инноваций и предпринимательства, ответственным за проведение практики является руководитель практики. Учебно-методическое руководство практикой осуществляют кафедра инноваций и предпринимательства и базовое предприятие, обеспечивающие выполнение учебного плана и программы практики, высокое качество ее прохождения. В качестве руководителя практики от организации могут выступать руководители линейных или функциональных подразделений.

Перед началом практики кафедра проводит организационное собрание со студентами, направленными на практику. На собрании обсуждаются следующие вопросы:

производственно-методические:

- цель и задачи практики;
- содержание программы практики;
- права и обязанности студента-практиканта;
- требования к отчету по практике;
- техника безопасности;
- порядок защиты отчета по практике;

организационные:

- время и место проведения практики;
- порядок получения необходимой документации;
- порядок предоставления студентам отчетной документации.

Руководитель от университета (кафедры) обязан:

– обеспечить научно-методическое руководство и высокое качество прохождения практики студентов в соответствии с учебным планом, программой практики и индивидуальным заданием;

- задание на практику выдается руководителем;
- организовать проведение регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;

– осуществлять координацию деятельности студентов и руководителей практики от организации (предприятия);

- осуществлять руководство составлением отчетов по практике;

– оценивать качество оформления отчета и результаты выполнения студентами всех заданий по практике;

- рецензировать отчет по практике, организовать его защиту.

Руководитель практики от организации (предприятия) обязан:

– совместно с отделом кадров оформить приказом начало практики студентов в организации;

– совместно с руководителем практики от НГУЭУ организовать и контролировать ход практики студентов в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;

– обеспечить проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности;

– предоставить рабочее место для занятий;

– провести общее знакомство с предприятием, его развитием, структурой управления, с экономическими показателями деятельности предприятия;

– организовать проведение экскурсий, лекций, тематических занятий, и при необходимости консультаций;

– дать возможность пользоваться всеми источниками информации, не являющимися конфиденциальными;

– оказывать помощь в подборе материалов для написания отчета по практике;

– контролировать выполнение студентами правил внутреннего распорядка предприятия и сообщать о случаях нарушения в университет;

– совместно с отделом кадров оформить приказом окончание практики.

Студент-практикант при прохождении практики обязан:

– посетить собрание по практике;

– ознакомиться с содержанием практики;

– до начала прохождения практики определиться с базой практики и предоставить всю необходимую информацию о ней руководителю практики от университета (кафедры);

– устроиться на базу практики в течение одного-двух дней и сообщить об этом руководителю практики от университета (кафедры);

– ознакомить своего руководителя от базы практики с программой практики;

– подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка;

– изучить и неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

– полностью выполнить программу практики;

– ежедневно фиксировать в дневнике практики виды выполняемых работ;

– сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики, при необходимости обращаться за консультацией;

– своевременно аккумулировать материалы для отчета по практике;

– провести необходимые исследования, наблюдения, расчеты, сбор и обработку материалов, отразить их в дневнике практики;

– самостоятельно работать на рабочих местах, в отделах и службах, а также выполнять поручения руководителя по оказанию помощи работникам служб и отделов;

– по окончании практики подготовить письменный отчет о прохождении практики, выполненный и оформленный в соответствии с требованиями программы, дневник практики; получить характеристику с места прохождения практики и предоставить их на кафедру для регистрации и проверки;

– после устранения замечаний руководителя практики от университета (кафедры), если таковые имеются, своевременно защитить отчет по практике.

По всем возникающим спорным вопросам в процессе прохождения практики студент имеет право обращаться к руководителю практики от кафедры.

Кафедра инноваций и предпринимательства: тел. 2-43-95-13.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет три зачетные единицы.

Продолжительность практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практики 108 часов.

2.2. Этапы прохождения практики и их содержание

Этапы практики	Задачи, решаемые на каждом из этапов	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Количество часов	Формы текущего контроля
Этап I. Вводный	Вводно-ознакомительный этап, предполагающий решение формальностей по закреплению студента на базе практики за руководителем практики от организации.	мероприятия по сбору документов для устройства на базу практики; изучение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, знакомство с коллективом и должностными обязанностями	11	Собеседование
Этап II. Основной	Общий модуль, предполагает: - постановку задачи исследования в соответствии индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от кафедры; - изучение общих принципов деятельности организации.	самостоятельное осуществление поиска и подбор теоретической информации с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, необходимой для решения поставленной задачи; наблюдение, изучение и анализ особенностей деятельности организации в сложившихся рыночных	27	Раздел отчёта по практике

Этапы практики	Задачи, решаемые на каждом из этапов	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Количество часов	Формы текущего контроля
		условиях; уточнение задачи исследования в соответствии с индивидуальным заданием		
	<p>Специальный модуль № 1, предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор, систематизацию и предварительную обработку исходных данных об отрасли и рынке на котором осуществляет деятельность хозяйствующий субъект; - анализ деятельности подразделения организации; - изучение принципов и методов организации производства 	<p>мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического или теоретического материала; обработка собранных данных, проводимая с помощью инструментальных средств, и обоснование полученных выводов; проведение экономического обоснования предлагаемых организационно-управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий; организация работы малой группы для реализации внесенных предложений по повышению эффективности деятельности организации</p>	27	Раздел отчёта по практике
	Специальный	наблюдение,	27	Раздел отчёта

Этапы практики	Задачи, решаемые на каждом из этапов	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Количество часов	Формы текущего контроля
	модуль № 2 предполагает: - проведение анализа деятельности хозяйствующего субъекта с целью выявления хозяйственных рисков и их оценку; - поиск путей по совершенствованию деятельности; - выработка и экономическое обоснование предположений по повышению эффективности деятельности организации и (или) его подразделения	исследование динамики изменения показателей, характеризующих деятельность организации; проведение расчетов; оформление результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; выработка и экономическое обоснование предложений на основе выявленных новых рыночных возможностей		по практике
Этап III. Заключительный	Оформление и защита отчета по практике	Систематизация материалов	16	Отчет по практике
Итого:			108 часов	

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

3.1. Формы отчетности о результатах прохождения практики

По результатам прохождения практики студент обязан предоставить на кафедру следующие документы:

- а) отчет о прохождении практики;
- б) заполненный дневник практики;
- в) отзыв с места прохождения практики, составленный руководителем практики от предприятия (организации).

3.2. Требования к содержанию и оформлению форм отчетности о результатах прохождения практики

Основные требования к написанию отчета: логическая последовательность и конкретность изложения материала, краткость формулировок, обоснованность собственных выводов и рекомендаций. Отчет должен быть подготовлен машинописным способом в виде рукописи объемом 25-35 страниц (без учета приложений) на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2001, а также внутренними стандартами оформления работ, принятыми в НГУЭУ.

Структурными элементами отчета по практике являются:

- титульный лист (Приложение В);
- задание на практику (Приложение Г);
- дневник прохождения практики (Приложение Д);
- содержание;
- введение;
- основная часть отчета по практике (3 главы (модуля), каждая из которых содержит несколько параграфов);
- заключение;
- список использованных литературных, методико-инструктивных источников и материалов организации (предприятия);
- приложения.

К отчету по практике прикладывается отзыв руководителя от предприятия (профильной организации) о прохождении практики (Приложение Е).

Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями приложения В.

Содержание содержит наименование всех разделов отчета и его приложений с указанием страниц.

Во введении очень кратко указывается цель и основные задачи прохождения практики.

Основная часть должна включать рассмотрение задач всех трех модулей практики: общего модуля и специальных модулей № 1 и № 2.

Общий модуль, предполагает:

- постановку задачи исследования в соответствии индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от кафедры;
- изучение общих принципов деятельности организации.

Для того, чтобы выполнить задание общего модуля студент должен:

1. Ознакомиться с историей создания и развития организации (предприятия);
2. Изучить учредительные документы (название организации, её организационно-правовую форму, форму собственности и т.д.);
3. Проанализировать организационно- управленческую и корпоративную структуру (филиалы, представительства и обособленные подразделения, выделенные на отдельный баланс) предприятия (организации);
4. Проанализировать существующую организационную структуру управления предприятием;
5. Изучить место, роль и специфику деятельности отдела (подразделения) в котором студент непосредственно проходит практику;
6. Ознакомиться с должностными обязанностями сотрудников подразделения, составить фотографию рабочего дня специалиста отдела (подразделения);
7. Проанализировать содержание индивидуального задания, составить план по его выполнению.

Специальный модуль № 1, предполагает:

- сбор, систематизацию и предварительную обработку исходных данных об отрасли и рынке на котором осуществляет деятельность хозяйствующий субъект;
- анализ деятельности подразделения организации;
- изучение принципов и методов организации производства.

В специальном модуле № 1, студенту следует раскрыть в отчёте следующую информацию:

1. Провести анализ сферы деятельности предприятия и определить основные критерии отрасли, по которым это предприятие относится к данной отрасли (подотрасли), а также рассмотреть особенности развития отрасли (подотрасли) к которой относится организация (предприятие);

2. Проанализировать и оценить эффективность финансово-экономической, информационно-технической, производственной, социальной и других подсистем предприятия;

3. Охарактеризовать производственную структуру предприятия с выделением следующих блоков (в пространстве): основное, вспомогательное, обслуживающее хозяйство (обозначить и кратко проанализировать элементы производственной структуры, и проранжировать их по производствам и по структуре управления);

4. Подвергнуть рассмотрению организационный тип производства, описав его по следующей схеме (номенклатура и объем выпуска, повторяемость выпуска, применяемое оборудование, закрепление операций за станками, расположение оборудования, передача предметов труда с операции на операцию, форма организации производственного процесса);

5. Рассмотреть организацию производственного процесса;

6. Проанализировать форму(ы), которые принимает специализация в цехах предприятия;

7. Рассчитать основные экономические показатели организации в динамике (за ряд лет).

Специальный модуль № 2 предполагает:

- проведение анализа деятельности хозяйствующего субъекта с целью выявления хозяйственных рисков и их оценку;

- поиск путей по совершенствованию деятельности;

- выработка и экономическое обоснование предположений по повышению эффективности деятельности организации и (или) его подразделения.

В специальном модуле № 2, студенту следует раскрыть в отчете следующую информацию:

1. Собрать и проанализировать эмпирические данные, которые могут послужить материалом для выполнения индивидуального задания, выданного руководителем практики от кафедры;

2. Изучить возможность применения инновационных подходов для повышения эффективности деятельности предприятия и или его подразделения;

3. Проанализировать возможность совершенствования управления организацией (предприятием) на основе применения аутсорсинга, аутстаффинга, франчайзинга, лизинга и т.д.;

4. Провести экономическое обоснование одного из предложенных вариантов совершенствования управления организацией (предприятием);

5. Предложить проект по реализации одного из предложенных вариантов совершенствования управления организацией (предприятием), а также сформировать малую группу (команду) для реализации данного проекта с указанием должностей, обязанностей и полномочий членов команды;

6. Разработать выводы, предложения и рекомендации для организации (предприятия), по результатам практики.

В заключении делаются краткие выводы по проделанной работе.

При составлении списка литературы необходимо иметь в виду, что в него следует включать только те источники, из которых студент заимствовал отдельные места, цифры, факты и другую информацию.

Приложения. Каждое приложение начинается с новой страницы и нумеруется. Дается его полный заголовок, в правом углу пишут слово «Приложение» и его номер.

Отчет должен быть сшит (переплетен), пронумерован, написан четким, деловым и грамотным языком.

Отчет о практике подписывается студентом-практикантом, руководителями от базы практики.

Отчет по практике, зарегистрированный должным образом, проходит проверку у руководителя практики от университета (кафедры).

Руководитель практики от кафедры оформляет результаты проверки в отзыве, итогом проверки является предварительная оценка.

В процессе защиты комиссия оценивает результаты прохождения практики, проставляет окончательную оценку.

3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации (по итогам практики)

В качестве формы контроля по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусмотрен дифференцированный зачет.

Описание оценочных средств для промежуточной аттестации по практике и критерии оценивания приведены в отдельном документе Фонд оценочных средств (приложение к программе практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Основная учебная литература

1. Организация производства и управление предприятием [Электронный ресурс]: Учебник / О.Г. Туровец, В.Б.Родионов и др.; Под ред. О.Г.Туровца - 3-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 506 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472411>

2. Экономика и организация производства [Электронный ресурс] : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Ю.И. Трещевского, д-ра экон. наук, проф. Ю.В. Вертаковой, д-ра экон. наук, проф. Л.П. Пидоймо ; рук. авт. колл. д-р экон. наук, проф. Ю.В. Вертакова. — М. : ИНФРА-М, 2016. — 381 с.-Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=527645>

3. Янковская В.В. Планирование на предприятии [Электронный ресурс]: Учебник / В.В. Янковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2016. - 425 с.-Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=547968>

4.2. Дополнительная учебная литература

1. Бухалков М.И. Планирование на предприятии [Электронный ресурс]: Учебник / М.И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 411 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=426964>

2. Гарнов А.П. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: Учебник/ Гарнов А.П. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 365 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=465295>

3. Грибов В.Д. Экономика предприятия. Практикум [Электронный ресурс]: Учебник. / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 448 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=469851>

4. Леонов О. А. Экономика качества, стандартизации и сертификации [Электронный ресурс]: Учебник / О.А. Леонов, Г.Н. Темасова и др.; Под общ. ред. проф. О.А.Леонова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 251с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=363841>

5. Липсиц И.В. Экономика [Электронный ресурс]: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика" / Липсиц И.В. - 8-е изд., стер. - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 607 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=550145>

6. Маевская Е.Б. Экономика организации [Электронный ресурс]: Учебник / Маевская Е.Б. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 344 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=553320>

7. Мазурина Т.Ю. Финансы организаций (предприятий) [Электронный ресурс]: Учебник / Т.Ю. Мазурина, Л.Г. Скамай, В.С. Гроссу. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 528 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468531>

8. Маслова, Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 336 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513088>

9. Руденко Л.Г. Планирование и проектирование организаций [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров/ Л.Г.Руденко - М.: Дашков и К, 2016. - 240 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515756>

10. Ряховская А.Н. Теория антикризисного менеджмента [Электронный ресурс]: Учебник/А.Н. Ряховская - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 624 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=504884>

4.3. Нормативно-правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1. 2. 3. 4. Кодексы, законы, нормы. – Новосибирск. Норматика, 2016. – 575 с.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая. Кодексы, законы, нормы. – Новосибирск. Норматика, 2015. – 816 с.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая. Кодексы, законы, нормы. – Новосибирск. Норматика, 2016. – 208 с.

4. О конкуренции и ограничении деятельности на товарных рынках: федеральный закон вып.1 (76). – М. Инфра-М, 2003. - 30с. – Режим доступа: <http://virtua.nsuem.ru:8001/mm/2008/000017271.pdf>

5. О несостоятельности (банкротстве). – Федер. закон № 127-ФЗ.-М. Проспект 2014. – 288с. – Режим доступа: <http://virtua.nsuem.ru:8001/mm/2014/000197237.pdf>

4.4. Периодические издания

1. Журнал «Эксперт» (www.expert.ru);

2. Журнал «Эксперт-Сибирь» (<http://expert.ru/siberia>);

3. Газета «Ведомости» (www.vedomosti.ru);

4. Газета «Коммерсантъ» (www.kommersant.ru);

4.5. Перечень ресурсов сети «Интернет» «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru);

1. Электронно-библиотечная система (www.znanium.com);

2. Портал Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации (Росстата) (www.gks.ru);

3. Портал Территориального органа Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации (Новосибирскстата) (<http://novosibstat.gks.ru>).

4.6. Информационные технологии

1. «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru);

2. «Гарант» (www.garant.ru);

3. При прохождении практики используется программный продукт Microsoft Office Standart.

4.7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Рабочее место, предоставленное для занятий студенту, должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Рабочее место должно быть оборудовано вычислительной техникой (в т.ч. персональным компьютером).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы магистратуры, включает в себя помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, ЭБС.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Каменская ул., д. 56, г. Новосибирск, 630099. Тел. (383) 243-95-95. Факс (383)243-94-94.

E-mail: rector@nsuem.ru. <http://www.nsuem.ru>.

ОКПО 02068947, ОГРН 1025402483105, ИНН 5406011041, КПП 540601001

Наименование, адрес, контактный телефон
организации (в именительном падеже)

ФИО руководителя
(в дательном падеже)

Об организации практики
студентов НГУЭУ

Уважаемый(ая) _____!
(имя, отчество адресанта)

На основании заключенного Договора об организации практики обучающихся в
ФГБОУ ВО «Новосибирский государственный университет экономики и управления
«НИНХ» от _____ № _____ (указать дату и номер договора) просим Вас принять на
учебную практику студента _____ курса группы _____,
(Фамилия, имя, отчество обучающегося полностью в родительном падеже)

обучающегося по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль подготовки «Экономика
предприятий и организаций».

Период прохождения практики в соответствии с графиком учебного
процесса: с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Заведующий кафедрой
инноваций и предпринимательства

И.О. Фамилия

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ-БАЗЫ ПРАКТИКИ

(Полное наименование организации)

согласно принять студента _____ на практику.
(Фамилия, инициалы)

Ответственным за практику от организации-базы практики назначен

(должность, фамилия, имя, отчество полностью)

Руководитель (или другое ответственное
лицо организации-базы практики)

И.О. Фамилия

МП

«___» _____ 20__ г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Каменская ул., д. 56, г. Новосибирск, 630099. Тел. (383) 243-95-95. Факс (383)243-94-94.

E-mail: rector@nsuem.ru. <http://www.nsuem.ru>.

ОКПО 02068947, ОГРН 1025402483105, ИНН 5406011041, КПП 540601001

Наименование, адрес, контактный телефон
организации (в именительном падеже)

ФИО руководителя
(в дательном падеже)

Об организации практики
студентов НГУЭУ

Уважаемый(ая) _____!
(имя, отчество адресанта)

Просим заключить договор об организации практики обучающихся ФГБОУ ВО «Новосибирский государственный университет экономики и управления» и принять на учебную практику студента _____ курса группы _____,
(Фамилия, имя, отчество обучающегося полностью в родительном падеже)

обучающегося по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль подготовки «Экономика предприятий и организаций».

Период прохождения практики в соответствии с графиком учебного процесса: с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Заведующий кафедрой
инноваций и предпринимательства

И.О. Фамилия

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ-БАЗЫ ПРАКТИКИ

(Полное наименование организации)

согласно принять студента _____ на практику.
(Фамилия, инициалы)

Ответственным за практику от организации-базы практики назначен

(должность, фамилия, имя, отчество полностью)

Руководитель (или другое ответственное
лицо организации-базы практики)

И.О. Фамилия

МП

«___» _____ 20__ г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра инноваций и предпринимательства

Направление /специальность 38.03.01 «Экономика»
 Направленность (профиль) / специализация «Экономика предприятий и организаций»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Вид практики: _____ производственная практика _____

Тип практики: _____ практика по получению _____
 _____ профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности _____

Место прохождения практики: _____
(наименование организации, ее юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Выполнил:
 Студент (ка) гр. _____ _____ _____
номер группы подпись, дата И.О.Фамилия

Руководитель практики
 от профильной организации _____ _____ _____
подпись, заверенная печатью, дата И.О.Фамилия

Отчет защищен с оценкой _____
 Дата защиты отчета «__» _____ 20__ г

Руководитель практики
 от университета _____ _____ _____
ученая степень, должность подпись, дата И.О.Фамилия

Новосибирск 20__



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра инноваций и предпринимательства
 Направление /специальность 38.03.01 «Экономика»
 Направленность (профиль) / специализация «Экономика предприятий и организаций»

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид практики: _____ производственная практика _____
 Тип практики: _____ практика по получению _____
 _____ профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности _____
 Выдано студенту(ке) _____ курса _____ группы _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

Место практики _____ (наименование предприятия)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Индивидуальное задание на практику (по модулям), содержание, планируемые результаты:

Рабочий график (план) проведения практики

Этапы практики	Период
Этап 1. Вводный	
Этап 2. Основной (по модулям программы)	
Этап 3. Заключительный	

Задание выдано

Руководитель практики от университета

_____ (ученая степень, должность)

_____ (Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Задание согласовано

Руководитель практики от профильной организации

_____ должность

_____ (Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Задание получено

Студент(ка) _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра инноваций и предпринимательства
 Направление /специальность 38.03.01 «Экономика»
 Направленность (профиль) / специализация «Экономика предприятий и организаций»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____ курса, _____ группы

 (Ф.И.О. полностью)

Вид практики: _____ производственная практика _____

Тип практики: _____ практика по получению
 _____ профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Место практики _____
 (наименование)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата	Краткое описание видов работ	Отметка о выполнении
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	
	Составление и оформление отчета по практике	
	Защита практики	

Студент(ка) _____
 (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от профильной организации

 (подпись, заверенная печатью) (И.О. Фамилия)

Работы выполнены _____, содержание
 (в установленные сроки, с незначительным отступлением от сроков, сроки не соблюдены)

практики _____ индивидуальному заданию.
 (соответствует, не в полной мере соответствует, не соответствует)

Руководитель практики от университета

 (подпись) (И.О. Фамилия)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Вид практики: _____ производственная практика _____

Тип практики: _____ практика по получению
 _____ профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности _____

Студент(ка) _____
 (Ф.И.О. полностью)

с «__» _____ 201 __ г. по «__» _____ 201 __ г. проходил(а) практику

в _____
наименование организации

Задание на практику студентом(кой) выполнено

_____ (полностью и качественно, частично с отклонениями от норм качества, с грубыми нарушениями качества и сроков)

Студент(ка) _____ участвовал в процессе деятельности организации.
(активно, недостаточно активно, эпизодически, не участвовал)

Студент(ка) _____ умение применять теоретические знания на практике.
(показал(а)/не показал(а))

За время прохождения практики студент(ка) продемонстрировал освоенность компетенций на уровне:

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции ¹		
		низкий	средний	высокий
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов			
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов			

¹ Заполняется руководителем практики от предприятия

ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами			
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений			
ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта			

Студентом(кой) были проявлены следующие личные качества:

Итоговая оценка за практику _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики

от профильной организации

(подпись, заверенная печатью, дата)

(И.О.Фамилия)