

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шамсутдинов Расим Адегамович

Должность: Директор ЛФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 30.12.2020 16:09:46

Уникальный программный ключ:

d31c25eab5d6fbb0c5f0c971cd1ffc09638e0857e997e44080630830c1111

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Лениногорский филиал
Кафедра Экономики и менеджмента

Методические рекомендации

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки: **38.04.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы: **Экономика и управление организацией**

Лениногорск 2018

Введение

Значимой составляющей учебного процесса является его ориентация на практическую деятельность. На производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистранты закрепляют знания и умения, приобретаемые в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и умения, комплексно осваивают общекультурные (универсальные) и профессиональные компетенции.

Производственная практика магистрантов проводится в соответствии с учебным планом, является важной частью подготовки кадров и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся по направлению магистратуры «Экономика».

В соответствии с ФГОС ВО практики могут проводиться на предприятиях и организациях различных отраслей или на кафедрах, лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и производственным потенциалами.

1. Цели и задачи Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Целью производственной практики является формирование у будущих магистров профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на основе закрепления ранее полученных теоретических знаний, а также сбор материалов для подготовки отчетов и написанию научно-исследовательских работ. Задачи Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- закрепление теоретических знаний по курсам общетеоретической и специальной подготовки;
- углубленное изучение и анализ актуальных вопросов экономики, управления, организации – деятельности хозяйственных субъектов и её нормативно-правового обеспечения. Материал может быть использован в докладе на научно-практической конференции;
- изучение соответствующих методических, инструктивных и нормативных материалов;
- подготовка отчета по производственной практике.

Конкретные задачи, которые ставятся перед магистрантом, зависят от места прохождения практики и функциональных обязанностей магистранта на рабочем месте.

2. Базы практики и сроки Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Базами Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистров, обучающихся по направлению 38.04.01 Экономика могут являться предприятия (организации), независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, имеющие в своем составе экономические службы. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на промышленных предприятиях (в организациях) на основе договоров о прохождении практики между ними и ЛФ КНИТУ-КАИ.

Направления на практику на предприятия (в организации) по договорам ЛФ КНИТУ-КАИ выдаются магистрантам с учетом их пожеланий и рекомендаций ответственного за прохождение практики. Изменение места прохождения практики производится в исключительных случаях.

Магистранты 1-ого курса очной формы обучения, обучающиеся по очной форме и работающие по данному направлению, могут проходить производственную практику по месту работы, согласовав место прохождения практики с ответственным за прохождение практики.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год. Сроки практики утверждаются в ОП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

3. Место Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ОП магистратуры

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным видом учебных занятий будущих магистров, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к блоку Б2.Практики, является частью основной образовательной программы подготовки магистра по направлению 38.04.01 «Экономика» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно направленных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности закрепляет знания и умения, приобретаемые магистрантами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию профессиональных компетенций будущих магистров.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающегося в соответствии с ОП. Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности логически и методически тесно взаимосвязано с изученными дисциплинами, поскольку главной целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных магистрантами при изучении этих дисциплин.

4. Формы проведения Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в форме практической деятельности на рабочих местах предприятий (организаций).

Вид практики: производственная практика.

Тип производственной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения: выездная, стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практики.

Руководство производственной практикой от филиала осуществляется преподавателями выпускающей кафедры Экономики и менеджмента, на месте проведения производственной практики – квалифицированными специалистами предприятий (организаций).

Проходящие практику магистранты оформляются приказом по предприятию (организации) и выполняют все правила внутреннего распорядка предприятия (организации), в том числе правила техники безопасности. Для прохождения производственной практики магистранту в филиале выдается дневник с календарным планом ее прохождения и индивидуальным заданием на практику, в котором руководитель от предприятия (организации) делает отметки о ходе прохождения практики.

Руководитель практики от предприятия (организации) непосредственно организует её прохождение в соответствии с календарным планом, разработанным преподавателем кафедры, знакомит магистрантов с рабочими местами, предоставляет возможность использования ими необходимых документов, литературы, организует лекции, консультации и теоретические занятия с привлечением опытных специалистов, создает условия для изучения магистрантами всех вопросов настоящей программы и выполнения

индивидуальных заданий. Будущие магистры должны полностью выполнить все задания, предусмотренные программой, а также индивидуальное задание.

Руководители по месту прохождения практики вправе дать магистрам-практикантам дополнительные задания, но они не должны носить технический характер.

В период производственной практики магистрант овладевает навыками практической деятельности в соответствии с направлением подготовки. Сбор и анализ материала в работе осуществляется магистрантом в сроки, согласованные с руководителями практики.

Кафедра может дать магистрантам индивидуальные задания в рамках общих задач практики в соответствии с тематикой научных исследований, проводимых кафедрой. Магистрантам, активно ведущим научно-исследовательскую работу, по заданию кафедры, могут утверждаться индивидуальные планы проводимых исследований. В заданиях предусматриваются научно-исследовательские и научно-методические вопросы с последующим обсуждением результатов на научно-практических конференциях.

Завершающим этапом практики является сбор, систематизация и анализ практического материала для написания отчета о прохождении производственной практики и его защита, написание научно-исследовательской работы.

5. Компетенции магистранта, формируемые в результате прохождения Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности нацелена на формирование следующих компетенций будущего магистра:

профессиональные:

- способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ (ПК-5);

- способность оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности (ПК-6);

- способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-8);

- способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти (ПК-11);

- способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-12).

6. Структура и содержание Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Общая трудоемкость производственной практики по направлению 38.04.01 Экономика составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

6.1. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает выполнение студентом типовых заданий:

1. Проанализировать операционную деятельность предприятия (направления анализа: характеристика предприятия, основные технико-экономические показатели, материально-техническая база, маркетинг, качество сервиса, финансовое состояние).

2. Разработать результаты различных управленческих решений по результатам анализа.

3. Спланировать показатели развития организации с учетом принимаемых управленческих решений.

Индивидуальное задание:

Задание 1. Изучите правовые основы деятельности и официальный сайт предприятия (организации):

- дата, цели и условия создания (история предприятия);
- сфера и масштаб деятельности организации;
- цель (миссия), задачи функционирования организации;
- составьте схему управления организацией (схема взаимосвязей между отделами и подразделениями организации, производства и управлением);
- численность штата организации;

Задание 2. Изучите нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации (устав, положение о предприятии, бухгалтерский баланс предприятия, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств, отчет о продажах и др.)

Изучите учетную политику организации. Приложите график документооборота по организации.

Задание 3. Опишите и проанализируйте социально-экономические условия и особенности функционирования организации:

- опишите основных поставщиков, покупателей и конкурентов организации (анализ рынка производителей и потребителей выпускаемой продукции, анализ продаж);
- опишите организацию рекламной кампании по продвижению продукции;
- проведите анализ ассортимента продукции (работ, услуг) или видов

деятельности организации и сумм выручки по каждому наименованию продукции (работ, услуг) или виду деятельности организации не менее чем за три последних года и определить основные виды продукции (работ, услуг) или видов деятельности организации.

Задание 4. Опишите и проанализируйте работу подразделения предприятия (организации), изучите должностные инструкции сотрудников, штатное расписание и правила внутреннего трудового распорядка персонала подразделения.

Задание 5. Изучите управление взаимоотношениями между информационными технологиями, информационными системами, используемыми в организации, и бизнесом.

- опишите информационные системы офисной автоматизации (функции, какие подразделения вносят информацию, в какие сроки, кто использует данные, каким целям служит- электронная и аудиопочта, видео- и телеконференции, электронные календари и записные книжки для ведения деловой информации и пр.);

- опишите, какие программные продукты используются в организации - 1С: Предприятие; Галактика; Парус «Менеджмент и маркетинг» или др.; Почему выбор организации пал именно на этот программный продукт?

- проанализируйте уровень организации эффективной деятельности IT-подразделения.

Задание 6. Систематизируйте полученные данные в соответствии с поставленными задачами и структурой отчета.

Задание 7. Подготовьте отчет по практике.

Отчет по Производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности строится в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием обучающегося. В отчете должны найти отражение ответы на все поставленные в индивидуальном задании вопросы (при наличии производственной возможности предприятия (организации)).

6.2 Отчетные документы по Производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Формой отчетности, независимо от формы обучения, является *единый дневник* по практикам, который должен храниться на выпускающей кафедре. Дневник содержит материалы по всем практикам, пройденным студентом за время обучения. По каждой практике дневник включает в себя следующие материалы:

1. Титульный лист (смотри приложение А).
2. Бланк индивидуального задания на производственную практику представлено в приложении Б.
3. Введение (смотри приложение В).

4. Основная часть отчета (смотри приложение Г)

5. Заключение (смотри приложение Д).

6. Отзыв руководителя производственной практики по месту ее прохождения, заверенный подписью и печатью предприятия (организации) (смотри приложение Д).

8. Бланк заключения руководителя практики от филиала представлен в приложение И. Заполняется руководителем, оцениваются компетенции выставляется оценка и ставится подпись. Заключение ставится в конце всей работы.

6.3 Структура отчета о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Отчет пишется (печатается) на одной стороне листа формата А4 с соблюдением принятых правил (номер шрифта 14, интервал 1.5). Рекомендуемый объем отчета 25–30 страниц. Он должен характеризовать глубину проработки магистрантом соответствующих вопросов. Структура отчета содержит:

1. Содержание отчета, которое включает все структурные элементы отчета с указанием номера страницы, с которой эти элементы начинаются.

2. Введение: где приводится краткая историческая справка развития предприятия и организации; организационно-правовая форма предприятия и организации (особенности, преимущества и недостатки); размеры предприятия и организации и масштабы производства; характеристика видов деятельности предприятия и организации; место предприятия в отрасли; характеристика продукции (товаров, работ, услуг); основные технико-экономические характеристики основных видов продукции и их конкурентоспособность; трудоемкость изготовления; отпускные цены.

3. Основная часть – выполненные типовые и индивидуальные задания.

Типовое задание может содержать описание одного из следующих элементов:

- характеристика прогрессивных технологий, процессов и оборудования;
- социально-экономические условия и особенности функционирования организации;
- использование информационных технологий в управлении предприятием (организацией).

4. Заключение должно содержать краткие выводы по результатам производственной практики, оценку полноты решения типовых и индивидуальных заданий и оценку практической работы по будущей специальности, предложения по совершенствованию организации практики.

5. Список использованных источников.

6. Приложения (формы, таблицы, и проч., однако допускается включение их в основную часть, поэтому данный раздел не является обязательным).

7. Отзыв руководителя практики от предприятия (организации). Отзыв руководителя должен содержать данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, сведения об отношении магистранта к работе и его подготовленности к будущей профессиональной деятельности, оценку по практике.

9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По окончании практики руководитель от предприятия (организации) дает письменный отзыв с оценкой о работе магистранта, а будущий магистр составляет индивидуальный письменный отчет.

Для подготовки и оформления отчета отводится один день предусмотренного срока практики. Отчет должен быть кратким и отражать выполнение заданий, предусмотренных программой (содержанием) практики.

Прием отчета по практике осуществляется руководителями практики от филиала. По результатам прохождения практики на основании отчета руководителем практики ставится оценка, которая приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов

Практика оценивается дифференцированно по четырехбалльной системе: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Полноту выполнения программы практики и календарного плана-графика ее прохождения учитывает степень проработки (ознакомление, изучение, анализ) заданий и вопросов программы. При защите отчета со значительным отклонением от установленного срока без уважительных причин снижается общая оценка за практику.

Прием отчета по практике оформляется записью с соответствующей оценкой в зачетной книжке магистранта и удостоверяется подписью руководителя от филиала.

Магистрант, не выполнивший программу практики, или получивший отрицательный отзыв ее руководителя от предприятия (организации) и неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно (на следующий год), либо представляется к отчислению из состава магистрантов ЛФ КНИТУ-КАИ.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы магистрантов на производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

учебная основная и дополнительная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

методические разработки для магистрантов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;

программные продукты, программное обеспечение и офисные приложения Microsoft Office.

Методические рекомендации составил: к.э.н, доцент кафедры ЭиМ Полюшко Ю.Н.

Методические рекомендации обсуждены и одобрены на заседании кафедры Экономики и менеджмента (протокол № 9 от «24» мая 2018г.).

Приложение А
**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования «Казанский национальный исследовательский
 технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
 (КНИТУ-КАИ)**
Лениногорский филиал

Кафедра Экономики и менеджмента

ОТЧЕТ
по прохождению
Производственной практики по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Выполнил:

обучающийся гр. _____
(группа) (подпись) (ФИО)

Руководитель практики от предприятия

(должность) (подпись, печать предпр.) (ФИО)

Руководитель практики от университета

К.э.н., доцент _____ Ю.Н. Полюшко
(должность) (подпись) (ФИО)

Отчет защищен с оценкой: _____

Дата защиты « ____ » _____ 20 ____ г.

Лениногорск 2019

Приложение Б

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающегося _____
(ФИО)

Группы _____
(Номер группы)

Направления 38.04.01 Экономика, ЛФ КНИТУ-КАИ

Период практики с «15» июня 2019 г. по «12» июля 2019 г.

Место прохождения практики _____
(Наименование организации, предприятия/

наименование подразделения организации, предприятия)

Вид практики: производственная

Руководитель практики университета

Руководитель практики от
предприятия (при прохождении
производственной, преддипломной
практики)

_____ Ю.Н. Полюшко
(подпись/ФИО)

(подпись/ФИО)

_____ К.Э.Н., доцент
(должность)

(должность)

Задание руководителя практики от университета и от предприятия:

1. Проанализировать операционную деятельность предприятия (направления анализа: характеристика предприятия, основные технико-экономические показатели, материально-техническая база, маркетинг, качество сервиса, финансовое состояние).

2. Разработать результаты различных управленческих решений по результатам анализа.

3. Спланировать показатели развития организации с учетом принимаемых управленческих решений.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

ПК-5 - способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности,

разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ;

ПК-6 - способность оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности;

ПК-8 - способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне;

ПК-11 - способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти;

ПК-12 - способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.

Задание получил, ознакомлен и согласен:

(подпись/ФИО обучающегося)

«01» июня 2019 г.

Руководитель практики от университета _____ Ю.Н. Полюшко
(подпись)

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы.

Руководитель от предприятия _____ (ФИО)

Рабочий график (план) проведения практики

Даты	Краткое содержание выполненной работы
15.06.2019	Вводная лекция. Получение магистрантом индивидуального задания на проведение производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и составление рабочего графика (плана) проведения практики
с 17.06.2019 по 29.06.2019	<p>Прибытие на предприятие (организацию). Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка</p> <p>Ознакомление с деятельностью предприятия (организации), с правилами внутреннего трудового распорядка, сроками и рабочим графиком практики, методическими материалами, общими требованиями. Изучение учредительных документов, изучение основных нормативно-правовых документов, применяемых на предприятии (в организации): правила, инструкции, положения, регламенты, штатное расписание, должностные регламенты или должностные инструкции сотрудников, отчеты о деятельности т.д. Должностные инструкции работников следует привести в приложении.</p> <p>Рассмотреть и расписать схему организационной структуры управления предприятием. Изучение основных поставщиков, потребителей и конкурентов предприятия.</p>
01.07.2019	<p>Изучение анализа состава, динамики численности работников и фонда оплаты труда; анализа состава, динамики, структуры основных и оборотных материальных средств; анализа состава, динамики объемов производства и реализации продукции (работ, услуг); анализа состава, динамики, структуры затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг); анализа состава, динамики прибыли, динамики показателей рентабельности; анализа состава, динамики налоговых платежей. Провести анализ следующих показателей: фондоемкости, фондоотдачи, фондовооруженности, материалоотдачи, материалоемкости, амортизациоотдачи, амортизациоёмкости.</p> <p>Ознакомление с основными технико-экономическими показателями предприятия (организации). Ознакомление с анализом основных показателей финансово-экономической деятельности предприятия (организации).</p>
с 02.06.2019 по 06.07.2019	<p>Ознакомление с бухгалтерской (финансовой) отчетностью организации (Бухгалтерский баланс – Форма №1; Отчет о финансовых результатах - Форма №2; Отчет об изменениях капитала – Форма №3; Отчет о движении денежных средств – Форма №4; Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах - Форма №5). Провести анализ показателей ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности предприятия за последние три года (2016-2018 гг.)</p> <p>Итоговая оценка финансово-экономического состояния организации</p>
08.07.2019	Изучение информационного обеспечения функциональной деятельности подразделений. Рассмотреть автоматизированные системы управления

	(АСУ) используемые на предприятии (например, 1С: Предприятие, ИСУ Парус, АСУС, АС Галактика и т.д.)
с 09.07.2019 по 11.07.2019	Обработка, систематизация собранного материала по практике. Подготовка и написание отчета по практике, проверка отчета руководителем практики от предприятия (организации).
12.07.2019	Получение отзыва-характеристики. Сдача отчета по практике руководителю практики от филиала.

Руководитель практики от университета _____ Ю.Н. Полюшко
(подпись)

Руководитель практики от предприятия _____ (ФИО)
(подпись)

Приложение В

Объем отчета должен составлять не менее 25–30 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, поля: верхнее, нижнее, справа – по 2 см, слева – 3 см; абзационный отступ (красная строка)– 1,25 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам, например, Таблица 2.3, Рисунок 4.1). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Содержание

Введение

Основная часть отчета

1. Рабочий график (план) проведения практики
2. Название глав согласно индивидуального задания
3. Название глав согласно индивидуального задания
4. Название глав согласно индивидуального задания

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Введение

1. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

ПК-5 - способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ;

ПК-6 - способность оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности;

ПК-8 - способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне;

ПК-11 - способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти;

ПК-12 - способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.

2. Индивидуальное задание на практику:

3. Место прохождения практики:

(название предприятия)

4. Время прохождения практики

Дата начала практики «15» июня 2019 г.

Дата окончания практики «12» июля 2019 г.

5. Должность на практике

_____ (практикант, стажер, помощник, конкретная должность)

Образец Введения

Введение

1. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

ПК-5 - способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ;

ПК-6 - способность оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности;

ПК-8 - способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне;

ПК-11 - способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти;

ПК-12 - способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.

2. Индивидуальное задание на практику

- изучить финансово-экономические показатели деятельности предприятия - объекта исследования;

- рассмотреть организационную структуру и документы, определяющие деятельность предприятия;

- рассмотреть информационное обеспечение функциональной деятельности подразделений предприятия.

3. Место прохождения практики:

ООО НПО «НТЭС»
(название предприятия)

4. Время прохождения практики

Дата начала практики «15» июня 2019 г.

Дата окончания практики «12» июля 2019 г.

5. Должность на практике

практикант

(практикант, стажер, помощник, конкретная должность)

Приложение Г
Основная часть отчета

1 Рабочий график (план) проведения практики (делаете нужное количество строк)

Даты	Объект практики	Краткое содержание выполненной работы
15 июня 2019		
01 июля 2019		
.....		
12 июля 2019		

2 Структура и содержание основной части отчета определяется содержанием практики, определенным в программе практики по конкретному ОПОП, и индивидуальным заданием на практику.

Основная часть отчета может содержать:

- характеристику организации в целом и непосредственно самого отдела, в котором студент практиковался, его должностные обязанности.
- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания;
- анализ полученных результатов (их необходимо подкрепить графическими материалами, таблицами в приложении).

Образец оформления основной части отчета с графики проведения практики

Основная часть отчета

1 Рабочий график (план) проведения практики

Даты	Объект практики	Краткое содержание выполненной работы
15.06.2019г.	Вводная лекция в филиале университета с руководителем практики от филиала	Получение магистрантом индивидуального задания на проведение производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и составление рабочего графика прохождения практики
16.06.2019г.	Выходной	
17.06.2019г.	Отдел охраны труда	Ознакомление с предприятием. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности
18.06.2019г.	Отдел кадров	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии
19.06.2019г.	Отдел кадров. Официальный сайт предприятия	Ознакомление с историей создания и развития предприятия. Достигнутые результаты предприятия.
20.06.2019г.	Бухгалтерия. Отдел кадров.	Ознакомление с первичной документацией подтверждающей осуществление сделок продажи-покупки, аренды, получение и расход денег, оплату поставщикам: товарный чек, накладная, счет, квитанция, платежное поручение, банковская выписка и т.д. Срок хранения первичной документации
21.06.2019г.	Бухгалтерия. Отдел кадров.	Ознакомление с первичной документацией: табель учета рабочего времени, расчетная ведомость – ведомость начисления заработной платы; платежная ведомость – ведомость выдачи заработной платы; расчетно-платежная ведомость. Срок хранения первичной документации
22.06.2019г.	Отдел экономики. Юрист.	Ознакомление с сертификатами качества продукции (выполненных работ, оказанных услуг), сертификатами соответствия, паспортами качества и т.д.
23.06.2019	Выходной	
24.06.2019г.	Отдел кадров	Изучение основных должностных обязанностей специалистов предприятия
25.06.2019г.	Отдел кадров	Изучение Устава и других нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия
26.06.2019г.	Отдел кадров	Определение состава и организационной

		структуры предприятия
27.06.2019г.	Отдел технического и материального снабжения	Изучение производственного управления на предприятии. Экскурсия по цехам
28.06.2019г.		
29.06.2019г.		
30.06.2019г.	Выходной	
01.07.2019г.	Отдел экономики	Изучение технико-экономических показателей предприятия: фондоемкости, фондоотдачи, фондовооруженности, материалоотдачи, материалоемкости, амортизациоотдачи, амортизациоёмкости.
02.07.2019г.	Отдел экономики	Расчет показателей рентабельности
03.07.2019г.	Отдел экономики	Расчет показателей ликвидности
04.07.2019г.	Отдел экономики	Расчет показателей финансовой устойчивости
05.07.2019г.	Отдел экономики	Расчет показателей деловой активности
06.07.2019г.	Отдел экономики	Написание выводов по рассчитанным показателям. Построение таблиц и диаграмм
07.07.2019г.	Выходной	
08.07.2019г.	Отдел информационных технологий	Изучение информационного обеспечения функциональной деятельности подразделений. Работа в АСУ.
09.07.2019г.	Отдел экономики	Работа над отчетом производственной практики
10.07.2019г.	Отдел экономики	Обработка, систематизация собранного материала по практике.
11.07.2019г.	Отдел экономики	Подготовка и написание отчета по практике, проверка отчета руководителем практики от предприятия.
12.07.2019г.	Отдел экономики. Кафедра Экономики и менеджмента	Получение отзыва-характеристики. Сдача отчета по практике руководителю практики от филиала.

Приложение Д

Заключение

Заключение отчета по практике подводит итог проведенной работе, содержит выводы, предложения и рекомендации по совершенствованию, сделанные в ходе практики:

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности были приобретены следующие практические навыки и умения: **(указываются знания, умения, навыки, соответствующие компетенциям, из программы практики по конкретной ОПОП, приобретенные в ходе практики)**

ПК-5 - способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ;

ПК-6 - способность оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности;

ПК-8 - способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне;

ПК-11 - способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти;

ПК-12 - способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.

Образец оформления Заключения Заключение

В результате прохождения производственной практики были приобретены следующие практические навыки и умения:

ПК-5 - способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ;

ПК-6 - способность оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности;

ПК-8 - способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне;

ПК-11 - способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти;

ПК-12 - способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.

ООО НПО «НТЭС» основано 01 августа 1991 г. Предприятие специализируется на разработке, производстве и сервисном обслуживании средств измерения расхода продукции, добываемой из нефтяных скважин.

Увеличение выручки за 2015-2017 гг. с 455131 тыс. руб. до 997681 тыс. руб. или в 2,19 раза связано с увеличением объема производства и реализации оказываемых услуг предприятия. Это положительно характеризует финансовую деятельность ООО НПО «НТЭС».

Увеличение чистой прибыли ООО НПО «НТЭС» с 127022 тыс. руб. до 271449 тыс. руб. или в 2,14 раза благоприятно воздействует на финансовую

деятельность ООО НПО «НТЭС» в 2017 г. по сравнению с 2015 г.

У анализируемого предприятия за 2015-2017 гг. высокий уровень финансовой устойчивости. Это положительный момент.

Анализ коэффициентов ликвидности показал, что анализируемое предприятие за 2015-2017 гг. платежеспособно, вследствие чего оно в ближайшее время сможет выполнить все свои обязательства перед кредиторами. Показатели ликвидности значительно превышают критерии оптимальности. Это также положительно характеризует деятельность предприятия.

У предприятия имеются проблемы в эффективности управления запасами, дебиторской задолженностью и кредиторской задолженностью.

Чтобы значительно улучшить финансовое состояние организации можно повысить продажи за счет:

- выпуска новейшей продукции или предоставление новых услуг потребителям;
- проведения анализа цены и объема реализуемой продукции и нахождения наиболее разумного компромисса: уменьшение отпускной цены, чтобы увеличить долю предприятия на рынке и объем продаж, и др.;
- проведения рекламных, маркетинговых исследований и исследование оптовых цен по подобной продукции в республике и соседних регионах;
- разработки мероприятий по снижению дебиторской задолженности (факторинг, регламент управления дебиторской задолженностью);
- разработки мероприятий по снижению кредиторской задолженности .

К одному из путей совершенствования финансового состояния предприятия можно отнести улучшение организации маркетинга такими методами как:

- информирования покупателей о свойствах продукции, ее качестве, сервисе с упором на «сильные стороны» продукции;
- формирования сбытовой и дилерской сети (агентские договора,

договора с оптовыми покупателями, создание фирменных торговых точек и т.д.);

- введение системы договоров с гибкими критериями поставки и оплаты (скидки и бонусы по предоплате, скидки за точное исполнение условий договоров, рассрочка платежей и т.д.);

- обеспечение инвестиционной привлекательности предприятия;

- продажа излишних запасов (например, использование метода ABC).

Значительно улучшить финансовое состояние фирмы сможет помочь совершенствование организации управления. Здесь возможны следующие меры:

- уменьшение количества звеньев и уровней управления (у предприятия высокие управленческие расходы);

- повышение квалификации сотрудников и др.

Приложение Е

Список использованных источников

Может содержать библиографический список, список отчетов, проектов, нормативно-правовых документов, монографические, публицистические, статистические источники, а также Интернет-ресурсы, использованные при прохождении практики и составлении отчета.

Образец Списка использованных источников

Список использованных источников

1. Абдукаримов И.Т., Беспалов М.В. Анализ финансового состояния и финансовых результатов предпринимательских структур: учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2018. 214с.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 31 июля 1998 г. №145-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1998. №31. Ст.3823.
3. Герасимова Е.Б. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие. 3-е изд., перераб. и доп. М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. 208с.
4. Глазов М.М., Фирова И.П., Петрова Е.Е. Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности. Учебник. СПб.: Астерион, 2017. 285с.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) : федеральный закон от 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1994. №31. Ст.3301.
6. Давыдова Е.Ю. Финансовый результат предприятия как объект оценки и анализа // Территория науки. 2017. № 4. С. 114-119.
7. Официальный сайт ООО НПО «НТЭС» - <https://nponts.ru>

Список использованных источников должен составлять не менее 20 наименований. Литература актуальная, не позднее 2015 года.

Приложение Ж

Приложения

В приложении приводятся графики, таблицы, чертежи, схемы, копии документов, статистические данные, результаты интервьюирования, анкетирования и проч. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, нумеровать по возрастанию: 1,2, 3 и т.д. либо в алфавитном порядке. Вверху пишется слово «Приложение». Приложения выносятся после списка использованных источников.

Образец оформления Приложения

Приложение А Бухгалтерский баланс ООО НПО «НТЭС» за 2017-2015 гг.

1				Приложение № 1		
2				к Приказу Министерства финансов		
3				Российской Федерации		
4				от 02.07.2010 № 66н		
5						
9	Бухгалтерский баланс					
10	на 31 декабря 2017 г.			Коды		
11	Форма по ОКУД			0710001		
12	Дата (число, месяц, год)			31	12	2017
13	Научно-производственное общество с ограниченной ответственностью "Новые технологии эксплуатации скважин"	по ОКПО	12978946			
14	Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	1645001671			
15	Вид экономической деятельности	приборостроение	КВЭД	26.51		
16	Организационно-правовая форма/форма собственности	ООО	по ОКОПФ/ОКФС	65	16	
17	Единица измерения: тыс. руб.		по ОКЕИ	384		
18	Местонахождение (адрес: 423231, Татарстан реп., Бугульминский р-н г.Бугульма, ул. Джаляля д. №68					
19						
20						
21						
22						
23	Пояснения ¹	Наименование показателя ²	На 31 декабря 2017 г. ³	на 31 декабря 2016 г. ⁴	на 31 декабря 2015 г. ⁵	
24						
25		АКТИВ				
26		I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
27		Нематериальные активы	704	5186	8222	
28		Результаты исследований и разработок				
29		Основные средства	359385	240309	203247	
30		Доходные вложения в материальные ценности				
31		Финансовые вложения				
32		Отложенные налоговые активы				
33		Прочие внеоборотные активы	5394	1995	1371	
34		Итого по разделу I	365483	247490	212840	
35		II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
36		Запасы	144404	107659	87859	
37		Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1083	317		
38		Дебиторская задолженность	247582	178874	200828	
39		Финансовые вложения	177300	256737	253568	
40		Денежные средства	302553	145315	5141	
41		Прочие оборотные активы	1774	2048	987	
42		Итого по разделу II	874696	690950	548383	
43		БАЛАНС	1240179	938440	761223	
44						
45						Форма 0710001 с. 2
46						
47	Пояснения ¹	Наименование показателя ²	На 31 декабря 2017 г. ³	на 31 декабря 2016 г. ⁴	на 31 декабря 2015 г. ⁵	
48						
49						
50		Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады)	918	918	918	
51		Собственные акции, выкупленные у акционеров	-	-	1500	
52		Переоценка внеоборотных активов	400	400	400	
53		Добавочный капитал (без переоценки)	-	-	-	
54		Резервный капитал	229	229	229	
55		Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1162767	897318	716474	
56		Итого по разделу III	1164314	898865	716521	
57		IV. Прочие оборотные активы				
58		Заемные средства	-	-	-	
59		Отложенные налоговые обязательства	13634	11483	7936	
60		Резервы под условные обязательства				
61		Прочие обязательства				
62		Итого по разделу IV	13634	11483	7936	
63		V. Прочие оборотные активы				
64		Заемные средства				
65		Кредиторская задолженность	45258	28092	36765	
66		Оценочные обязательства	16973			
67		Внутрихозяйственные расчеты				
68		Прочие обязательства				
69		Итого по разделу V	62231	28092	36765	
70		БАЛАНС	1240179	938440	761222	
71						
72						
73	Руководитель	Чудин В.И.	Главный бухгалтер			
74	(подпись)	электронная подпись	(подпись)	электронная подпись		
75	06	марта	2018	г.		

Приложение И

Образец отзыва-характеристики

Отзыв-характеристикаОбучающийся Иванова Юлия Ивановна

(Ф.И.О.)

КНИТУ-КАИ, группы 28106 проходил производственную практику с «15»
июня 2019 г. по «12» июня 2019 г. в ООО НПО «НТЭС»

(название предприятия)

Практика была организована в соответствии с программой практики.

ООО НПО «НТЭС»,

(название предприятия)

в лице руководителя практики от предприятия Петрова П.П., начальник
отдела экономики

(Ф.И.О., должность, руководитель практики от предприятия)

подтверждает участие в формировании следующих компетенций,
осваиваемых при прохождении практики:

№	Код компетенции	Наименование компетенции	Уровень освоения профессиональной компетенции (5 – наивысший балл)				
			1	2	3	4	5
1	ПК-5	способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ					+
2	ПК-6	способность оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности					+
3	ПК-8	способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне					+
4	ПК-11	способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти					+
5	ПК-12	способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов				+	

Зарекомендовала себя с положительной стороны. Активный и ответственный, исполнительный практикант. Особую заинтересованность показала в изучении кадрового состава предприятия, легко ориентируется в бухгалтерской отчетности, делает адекватные и полные выводы по работе предприятия.

Работу обучающегося Ивановой Ю.И. оцениваю на «5» (отлично)
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____ Петров П.П.
личная подпись Ф.И.О.
(М.П.)