|  |  |
| --- | --- |
|  | **Министерство образования И НАУКИ Российской федерации****Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования****ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ** |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ**

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ВСЕХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ**

**ПО НАПРАВЛЕНИЮ 080100.62 «ЭКОНОМИКА»**

Таганрог, 2013

ББК: 74.580.252.4я73 +65.497я73

Составители: Кобец Е.А., Корсаков М. Н., Паничкина М.В., Федосова Т.В.

Методические указания по практике для студентов всех форм обучения по направлению 080100.62 «Экономика». – Таганрог: Изд-во ЮФУ, 2013. – 20 с.

Методические указания разработаны в соответствии с действующими стандартами высшего образования. Приводятся цели, задачи, содержание и требования к отчетной документации, регламентирующие проведение практик. Настоящая программа практик разработана для степени (квалификации) выпускника – бакалавр экономики.

Рецензенты

СОДЕРЖАНИЕ

[1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА 2](#_Toc355094502)

[1.1. Общие положения 2](#_Toc355094503)

[1.2. Структура и содержание учебной практики 3](#_Toc355094504)

[1.3. Требования к отчетной документации 4](#_Toc355094505)

[2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА 6](#_Toc355094506)

[2.1. Общие положения. 6](#_Toc355094507)

[2.2. Структура и содержание производственной практики 7](#_Toc355094508)

[2.3. Требования к отчетной документации 8](#_Toc355094509)

[2.4. Критерии оценки по производственной практике 9](#_Toc355094510)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 1 11](#_Toc355094511)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 2. 12](#_Toc355094512)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 3. 13](#_Toc355094513)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 4. 14](#_Toc355094514)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 5. 15](#_Toc355094515)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 6. 18](#_Toc355094516)

# 1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

1.1. Общие положения

Методические указания разработаны по Программе учебной практики по направлению подготовки 080100.62 Экономика, составленной в соответствии с Законом РФ «Об образовании», ФГОС ВПО по направлению подготовки 080100.62 Экономика, Приказом Министерства образования РФ от 25 марта 2003 г. №1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», Положением о практиках студентов ЮФУ.

Являясь обязательной частью подготовки бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 080100.62 Экономика, учебная практика предназначена для общей их ориентации в будущей деятельности по выбранному направлению на предприятиях, учреждениях и организациях и получения первичных профессиональных умений и навыков.

**Цели учебной практики**

Учебная практика студентов, обучающихся по направлению «Экономика», направлена на реализацию следующих целей:

-изучение приемов сбора и обработки первичной экономической и финансовой информации, основных методов ее анализа, методики основных производственных расчетов*;*

- ознакомление с предприятием-базой прохождения практики и особенностями его функционирования,

- приобретение представлений о службах по организации трудовых процессов предприятий, организаций, государственных и муниципальных структур управления, об управлении человеческими ресурсами и социально-трудовых отношений, ознакомление с требованиями к содержанию и уровню профессиональной подготовки бакалавров экономики;

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных при обучении, а также их применение на практике;

- получение необходимого опыта для написания аналитического отчета, составленного по результатам практики.

**Задачи учебной практики**

Основными задачами учебной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий период обучения;

- ознакомление с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой, системой управления и структурными подразделениями предприятия/учреждения/организации в которой студент проходит учебную практику;

- изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей, финансово-экономических показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития предприятия/учреждения/организации;

-знакомство с работой экономических служб предприятия/учреждения/организации (либо конкретной экономической службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов;

- формирование представлений о стиле профессионального поведения и профессиональной этике на предприятии / учреждении / организации;

-получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации;

-формирование умений и навыков выполнения экономического анализа и экономических расчетов;

- получение представлений об экологической деятельности предприятия/учреждения/организации, о санитарно-гигиенических условиях и охране труда, противопожарных и иных мероприятиях, обеспечивающих безопасность работы персонала предприятия / учреждения / организации;

- приобретение практического опыта работы в команде;

- изучение нормативных материалов и литературы;

- подготовка студентов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин*.*

- сбор, обобщение и анализ материалов для выполнения курсовых работ и проектов в последующий период обучения.

**Место прохождения практики.**

Учебная практика проходит в самостоятельно выбранной студентом организации, либо организации, предоставляемой студенту от университета из имеющейся базы практики, по его собственному желанию, а также в структурных подразделениях университета.

Учебная практика, организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между Университетом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями.

В качестве баз практики выступают:

- экономические службы предприятий и организаций различных отраслей и форм собственности, состоящих с кафедрой в договорных отношениях;

-федеральные и региональные органы исполнительной власти;

-органы местного самоуправления и их структурные подразделения;

-научные и исследовательские организации, осуществляющие деятельность в сфере экономики;

**Задание на период учебной практики**

В соответствии с целями, задачами и содержанием учебной практики на кафедре разрабатывается Программа практики и задание на практику студенту (Приложение 1), которые он обязан выполнять.

## 1.2. Структура и содержание учебной практики

Основными этапами учебной практики являются:

1. Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.

2. Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации.

3. Подготовка отчета по результатам практики.

4. Защита результатов практики на кафедре.

В рамках 2 этапа учебной практики предполагается:

- ознакомление с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой, системой управления и структурными подразделениями организации, в которой студент проходит учебную практику;

- изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей, финансово-экономических показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития организации;

-знакомство с работой экономических служб организации (либо конкретной экономической службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов;

-проведение экскурсий на промышленных предприятиях, имеющих современный уровень технологии и организации производства;

- знакомство с технологическим процессом на предприятии, особенностями формирования и развития технологических систем предприятия;

- изучение нормативных материалов и литературы;

-знакомство с организацией учебного процесса, научно-исследовательской и воспитательной работой в вузе.

## 1.3. Требования к отчетной документации

По окончании практики студенты представляют следующие документы:

- письменный отчет, о результатах прохождения практики, где обобщаются результаты выполнения заданий (5-7 стр.);

- дневник практики (заполняется в соответствии с полученным заданием), заверенный подписью и печатью организации, где подробно отражается информация о работе, выполненной студентом во время прохождения практики (Приложение 2);

 - отзыв руководителя практики от предприятия, заверенный подписью и печатью, где отражается степень теоретической подготовки студента, уровень практических навыков и трудовой дисциплины (Приложение 4).

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

**Структурные элементы отчета по практике**:

*Титульный лист* является первой страницей отчета. Образец оформления титульного листа приведен в Приложении 3.

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

*Основная часть отчета* (заполняется в соответствии с полученным заданием)

*Заключение* должно содержать краткие выводы по результатам практики, оценку полноты решения индивидуальных заданий и оценку практической работы по будущей специальности.

*Библиографический список* должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

*Приложения:*

-дневник прохождения практики (Приложение 2),

-задание на практику,

-отзыв руководителя от предприятия с подписью и с печатью организации,

- образцы документов, с которыми студент работал (пустые или заполненные). Например: сметы, счета-фактуры, бланки, квитанции, табели, акты и другое.

Не позднее 10 дней после окончания практики проводится процедура защиты итогов учебной практики специальной комиссии. Комиссия назначается заведующим кафедрой. В состав комиссии включаются преподаватели и руководители практики выпускающей кафедры.

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании защиты итогов практики студентом, материалов отчета, дневника практики, оформленного в соответствии с установленными требованиями, отзыва руководителя практики от предприятия, заверенных печатью базы практики. Форма, примерное содержание и структура дневников и письменных отчетов представлена на сайте кафедры экономики предприятия (<http://keconomy.tti.sfedu.ru/lib.html>) и в Приложении данных методических указаний.

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме зачёта, записи о котором заносятся в зачетную книжку студента за подписью ответственного за проведение практики на кафедре.

# 2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

## 2.1. Общие положения.

Методические указания разработаны по Программе производственной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 080100.62 Экономика, составленной в соответствии с Законом РФ «Об образовании», ФГОС ВПО по направлению подготовки 080100.62 Экономика, приказом министерства образования РФ от 25 марта 2003 г. №1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», Положением о практиках студентов ЮФУ.

Являясь обязательной частью подготовки бакалавров обучающихся по направлению подготовки 080100.62 Экономика, производственная практика предназначена для закрепления и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами компетенций практической работы по присваиваемой квалификации и избранному направлению подготовки, а также сбора необходимого материала для выпускной квалификационной работы.

**Целями производственной практики являются:**

- систематизация и углубление полученных за время обучения теоретических и практических знаний по экономическим дисциплинам на основе применения экономических знаний на практике;

- развитие общекультурных, профессиональных и специальных компетенций студентов, сформированных за время обучения для решения конкретных задач будущей профессиональной деятельности;

- подготовка студента к выполнению в условиях реального производственного и управленческого процессов ключевых видов профессиональной деятельности бакалавра экономики;

- развитие и накопление практических умений и навыков по анализу и совершенствованию производственных и экономических процессов организации, систем управления в организации;

- сбор, систематизация, обработка фактического материала по теме исследования.

**Задачами производственной практики являются:**

- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности по присваиваемой квалификации и избранному направлению подготовки: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;

- формирование представлений, связанных со спецификой работы экономических, финансовых, маркетинговых и аналитических служб организаций различных отраслей и форм собственности, деятельностью органов государственной и муниципальной власти, научно-исследовательских и финансовых организаций;

- изучение учредительных документов, финансовой и управленческой отчетности, внутренних положений организации и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач организации по месту прохождения практики;

- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании;

- сбор необходимых материалов и документов для составления Отчета о деятельности на практике, выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой.

**Место прохождения практики.**

Производственная практика проходит в самостоятельно выбранной студентом организации, либо организации, предоставляемой студенту от университета из имеющейся базы практики, по его собственному желанию, а также в структурных подразделениях университета.

Производственная практика, организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между Университетом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями.

В качестве баз практики выступают:

- экономические службы предприятий и организаций различных отраслей и форм собственности, состоящих с кафедрой в договорных отношениях;

-федеральные и региональные органы исполнительной власти;

-органы местного самоуправления и их структурные подразделения;

-научно- исследовательские, финансово-кредитные и др. организации, осуществляющие деятельность в сфере экономики;

**Задание на период производственной практики**

В соответствии с целями, задачами и содержанием производственной практики на кафедре разрабатывается Программа практики и задание на практику студенту (Приложение 6), которые он обязан выполнять.

Задание на производственную практику может быть разработано руководителем выпускной квалификационной работы студента в зависимости от темы выбранного исследования, места и условий прохождения производственной практики.

## 2.2. Структура и содержание производственной практики

Основными этапами производственной практики являются:

1. Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.

2. Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации.

3. Подготовка отчета по результатам практики.

4. Защита результатов практики на кафедре.

В рамках 2 этапа производственной практики предполагается:

- ознакомиться с деятельностью организации, со структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами организации; составить краткую технико-экономическую характеристику организации;

- изучить особенности организации, планирования и управления финансовыми ресурсами предприятия, организацию учета и контроля на предприятии, научную организации труда, технику безопасности и охрану труда

- изучить конкретные виды работ и основные направления деятельности подразделения (отдела и т.п.) в котором студент проходит практику, должностные обязанности работников, связь подразделения с другими производственными и учетными отделами;

-ознакомиться с отчетной документацией, определить и систематизировать финансовые показатели деятельности организации;

- изучить содержание, организацию и методы аналитического обоснования управленческих решений в организации, а также необходимые для анализа источники экономической информации;

-провести анализ финансово-экономических показателей деятельности организации, положения на рынке и направлений развития предприятия.

Примерный перечень вопросов относительно работы предприятий и организаций, на которые студенту следует ориентироваться, в зависимости от места и условий прохождения производственной практики, представлен в Приложении 5

## 2.3. Требования к отчетной документации

По окончании практики студенты представляют следующие документы:

- задание на практику ;

- письменный отчет, о результатах прохождения практики, где обобщаются результаты выполнения заданий (от 10 стр.);

- дневник практики (заполняется в соответствии с полученным заданием), заверенный подписью и печатью организации, где подробно отражается информация о работе, выполненной студентом во время прохождения практики (Приложение 2);

 - отзыв руководителя практики от предприятия, заверенный подписью и печатью, где отражается степень теоретической подготовки студента, уровень практических навыков и трудовой дисциплины (Приложение 4).

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

**Структурные элементы отчета по практике**:

*Титульный лист* является первой страницей отчета. Образец оформления титульного листа приведен в Приложении 3.

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

*Основная часть отчета* (заполняется в соответствии с полученным заданием)

*Заключение* должно содержать краткие выводы по результатам практики, оценку полноты решения индивидуальных заданий и оценку практической работы по будущей специальности.

*Библиографический список* должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

*Приложения:*

-дневник прохождения практики (Приложение 2),

-задание на практику,

-отзыв руководителя от предприятия с подписью и с печатью организации,

- образцы документов, с которыми студент работал (пустые или заполненные). Например: сметы, счета-фактуры, бланки, квитанции, табели, акты и другое.

Не позднее 10 дней после окончания практики проводится процедура защиты итогов производственной практики специальной комиссии. Комиссия назначается заведующим кафедрой. В состав комиссии включаются преподаватели и руководители практики выпускающей кафедры.

Аттестация по производственной практике проводится на основании защиты итогов практики студентом, материалов отчета, оформленных в соответствии с установленными требованиями, Форма, примерное содержание и структура дневников и отчетов представлена на сайте кафедры экономики (<http://keconomy.tti.sfedu.ru/lib.html>) и в Приложении данных методических указаний.

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачёта. Оценка за практику заносится в зачетную книжку студента за подписью ответственного за проведение практики на кафедре.

## 2.4. Критерии оценки по производственной практике

Результаты производственной практики оцениваются по четырехбалльной системе.

Оценка ***«отлично»*** выставляется, если:

­ студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций; отзыв руководителя от предприятия положительный; отчет полностью соответствует поставленному заданию, содержат грамотно изложенный материал, с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При защите студент свободно оперирует данными проведенной работы, легко отвечает на поставленные вопросы. .

Оценка ***«хорошо»*** выставляется, если:

­ студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, отзыв руководителя от предприятия положительный; отчет грамотно выполнен во всех отношениях, содержит небольшие недочеты в содержании, оформлении или защите. Например, выдвигаемые студентом предложения носят не вполне обоснованный характер, или он не очень уверенно (хотя и верно) отвечает на поставленные вопросы.

Оценка ***«удовлетворительно»*** выставляется, если:

­ студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, однако недостаточно обоснованно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций; отзыв руководителя от предприятия положительный; отчет удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью проведенного анализа, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы и предложения. При его защите студент проявляет неуверенность, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы;

Оценка ***«неудовлетворительно»*** выставляется в случае, если:

- в отзыве руководителя от предприятия отношение к работе студента характеризуется как недобросовестное; студент представил разрозненные аналитические материалы по теме исследования, собранные во время практики, отчет о практике носит преимущественно описательный характер, не содержит анализа деятельности объекта по разделам плана, при проведении анализа и интерпретации его результатов допущены грубые ошибки, выводы и предложения носят декларативный характер; студент не умеет выявить причины изменений и их последствия, не формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций;

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

Студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направления подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультета управления в экономических и социальных системах ЮФУ Кафедры экономики предприятия

На период с \_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Перечень работ | Сроки  |
| 1 | ознакомление с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой, системой управления и структурными подразделениями предприятия/учреждения/организации |  |
| 2 | изучение нормативных документов предприятия |  |
| 3 | ознакомление с работой экономических служб предприятия/учреждения/организации (либо конкретной экономической службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов; |  |
| 4 | знакомство с технологическим процессом на предприятии |  |
| 5 | изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей, финансово-экономических показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития предприятия/учреждения/организации; |  |
| 6 | обработка и систематизация фактического материала для написания отчета по практике |  |
| 7 | составление отчета по практике |  |

Руководитель практики от кафедры доц. М.В. Паничкина

(подпись)

Задание получил (расшифровка подписи)

(подпись) «\_\_\_\_» 20\_\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

**Дневник прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики**

студентом \_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_

ФУЭС ЮФУ, кафедры экономики предприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( ф.и.о.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Перечень выполненных работ | Подпись руководителя практики от предприятия |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, ФИО, печать)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования**

**«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет управления в экономических и социальных системах

Кафедра экономики предприятия

**ОТЧЕТ**

**о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практике**

за период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_  г.

в (на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место прохождения практики)

Выполнил

Студент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(курс, группа, форма обучения, направление подготовки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( ФИО, подпись)

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

(ученая степень, звание, ФИО подпись)

Таганрог 201\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

О РАБОТЕ НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПРАКТИКЕ

Студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курса\_\_\_\_, группы\_\_\_\_\_\_\_\_, кафедры Экономики предприятия

ф-та УЭС Южного федерального университета

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 с \_\_\_\_ по\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. проходил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практику на (в)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, учреждения, организации, ***а также структурного подразделения***)

Во время прохождения практики студент(ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются полнота и качество отработки программы и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество выполненных работ и т.д.)

 Студент(ка) показал(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характеристика уровня подготовки в качестве специалиста)

а также проявил(а) себя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характеристика отношения к работе)

Результаты практики могут быть оценены на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(оценка)

Название должности руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф. И.О.)

МЕСТО ПЕЧАТИ

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5.

Примерный перечень вопросов относительно работы предприятий и организаций, на которые следует ориентироваться в зависимости от места и условий прохождения производственной практики.

**1. Общая характеристика предприятия**

1. Направления деятельности, виды товаров и услуг, производимых и предоставляемых данным предприятием;
2. Рынки сбыта продукции /услуг, положение на рынке;
3. Организационно-хозяйственная форма предприятия, формирование уставного капитала, основные собственники предприятия;
4. Организационная структура;
5. Структура управления;
6. Основные положения устава компании

**2. Управление финансами на предприятии**

1. Организационная структура управления (отделы и подотделы, занимающиеся финансовыми вопросами, распределение полномочий);
2. Процедуры обоснования и принятия решений;
3. Используемое программное обеспечение (в организации учета, в области финансового анализа, управления инвестиционными проектами, финансового планирования и бюджетирования);
4. Применяемые методики при подготовке и обосновании тех или иных решений.

**3.Финансовое положение**

1. Структура активов и пассивов компании;
2. Рентабельность деятельности;
3. Ликвидность активов;
4. Длительность финансового и операционного циклов;
5. Финансовая устойчивость предприятия;
6. Положение на рынке ценных бумаг.

**4. Методы управления финансами**

1. Тактика финансирования оборотных средств;
2. Инвестиционная политика (методы отбора инвестиционных проектов и формирование бюджета капитальных вложений, этапы разработки инвестиционных проектов, оценка эффективности, методы финансирования инвестиционных проектов);
3. Структура расходов и доходов предприятия, формирование финансового результата;
4. Распределение прибыли;
5. Формы краткосрочного финансирования и методы обеспечения текущей платежеспособности;
6. Методы среднесрочного финансирования;
7. Финансовая стратегия предприятия;
8. Эмиссионная политика.
9. **Оценка надежности страховой компании или банка**

1. Политика формирования активов;

2. Объем собственных активов;

1. Структура пассивов и стратегия их формирования;
2. Объем операций, произведенных за последний отчетный период;
3. Специализация в определенных областях;
4. Финансовое положение и финансовые результаты.

**6. Услуги, предоставляемые коммерческим банком предприятиям:**

1. Ведение счетов предприятий;
2. Организация и формы безналичных расчетов;
3. Порядок осуществления денежно-кассовых операций;
4. Практика работы по кредитованию предприятий, формы кредитования, сроки;
5. Оформление кредитов, порядок заключения договоров, содержание договоров;
6. Анализ риска заемщика и определение условий кредита (ставка, сроки, обеспечение).

**7. Деятельность страховой компании:**

1. Виды осуществляемого страхования;
2. Практика подготовки и заключения договора страхования с предприятиями;
3. Условия, оговариваемые в договоре по каждому виду страхования и факторы, определяющие параметры договоров;
4. Методики определения страховых тарифов;
5. Расчет страховых премий.

**Работа государственных органов, занимающихся регулированием и надзором в сфере финансов и финансовых отношений предприятий:**

1. **Общая характеристика государственного органа**

1. Время и цели создания, правовая база

1. Основное содержание положения о государственном органе или иного документа, регламентирующего его работу;
2. Основные, возложенные на гос. орган функции и задачи;
3. Организационная структура и численность;
4. Функции отдельных подразделений и их подотделов.

**2. Выполнение государственным органом возложенных на него обязанностей;**

1. Круг вопросов, входящих в компетенцию государственного органа;
2. Цели и задачи, поставленные перед государственным органом;
3. Политика, осуществляемая государственным органом по ключевым вопросам;
4. Выполнение надзорных функций;
5. Эффективность работы, результаты.

**Основные характеристики компании малого (среднего) бизнеса**

1. Форма собственности, структура уставного капитала;
2. Краткая характеристика рынка товаров/услуг, на котором действует компания;
3. Финансовая отчетность и организация учета;
4. Порядок расчета и уплаты налогов;
5. Основные направления расходования средств и источники доходов компании;
6. Доходность бизнеса;
7. Структура и соотношение основных и оборотных средств;
8. Структура пассивов;
9. Формы расчетов с контрагентами;

 **Специфика деятельности консалтинговых и аудиторских компаний**

* Направления деятельности, виды услуг;
* Положение на рынке, клиентская база, объемы операций, место в рейтингах;
* Стратегия развития;
* Организационная структура и управление;
* Технология (методика) и содержание конкретных видов услуг;
* Методики анализа, формы представления результатов проводимого анализа и исследований.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6.

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

Студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направления подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультета управления в экономических и социальных системах ЮФУ Кафедры экономики предприятия

На период с \_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Перечень работ | Сроки  |
| 1 | - ознакомиться с деятельностью организации, со структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами организации; составить краткую технико-экономическую характеристику организации; |  |
|  | - изучить особенности организации, планирования и управления финансовыми ресурсами предприятия, организацию учета и контроля на предприятии, научную организации труда, технику безопасности и охрану труда |  |
| 2 | - изучить конкретные виды работ и основные направления деятельности подразделения (отдела и т.п.), должностные обязанности работников, и связь подразделения с другими производственными и учетными отделами;  |  |
| 3 | -ознакомиться с отчетной документацией, определить и систематизировать финансовые показатели деятельности организации; |  |
| 4 | - изучить содержание, организацию и методы аналитического обоснования управленческих решений в организации, а также необходимые для анализа источники экономической информации; |  |
| 5 | -провести анализ финансово-экономических показателей деятельности организации, положения на рынке и направлений развития; |  |
| 6 | -обработать и систематизировать фактический материал для написания отчета по практике |  |
| 7 | -составить отчет по практике |  |

Руководитель практики от кафедры доц. М.В. Паничкина

(подпись)

Задание получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

«\_\_\_\_» 20\_\_\_ г.