

СОДЕРЖАНИЕ

[1. Цели практики 4](#_Toc449276993)

[2. Задачи практики 4](#_Toc449276994)

[3. Место практики в структуре ОП подготовки бакалавра 4](#_Toc449276995)

[4. Вид практики 5](#_Toc449276996)

[5. Место и время проведения практики 5](#_Toc449276997)

[6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики 6](#_Toc449276998)

[7. Структура и содержание практики 7](#_Toc449276999)

[8. Профессионально-ориенитрованные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике 8](#_Toc449277000)

[9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике 8](#_Toc449277001)

[10. Формы отчетности по практике 9](#_Toc449277002)

[11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 10](#_Toc449277003)

[12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики 22](#_Toc449277004)

[13. Материально-техническое обеспечение практики 25](#_Toc449277005)

## 1. Цели практики

Целями производственной практики являются:

- углубленное изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальных дисциплин для решения определенных производственной программой задач в условиях организаций реального сектора экономики;

- дальнейшая систематизация и углубление, полученных за время обучения теоретических и практических знаний по экономическим дисциплинам;

- применение экономических знаний на практике для решения конкретных задач профессиональной деятельности.

## 2. Задачи практики

В соответствии с видами и задачами профессиональной деятельности основными задачами производственной практики являются:

- расширение 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 организаций;

- получение обновленных сведений, связанных с организацией и содержанием будущей профессиональной деятельности в организации; исследование учредительных документов, финансовой и управленческой отчетности, внутренних положений организации, позволяющих определить тенденции изменения факторов внешней и внутренней среды;

- исследование деятельности экономических агентов, ее результатов, функционирования рынков, финансовых и информационных потоков, производственных процессов с учетом изменения окружающей среды и динамики социально-экономических показателей; подбор информации для обоснования и выбора вариантов управленческих решений;

- поиск материалов по закрепленной за студентом теме исследования;

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

## 3. Место практики в структуре ОП подготовки бакалавра

Раздел «Производственная практика» является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата. Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Для прохождения производственнойпрактики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами

*По учебному плану предшествующие дисциплины:*

* Микроэкономика(базовый уровень)

Знания: основные микроэкономические категории и закономерности; методы анализа микроэкономических явлений и процессов; специфические черты функционирования хозяйственной системы на микроуровне.

Умения: анализировать экономические показатели деятельности подразделения; найти и проанализировать информацию, необходимую для ориентирования в основных текущих проблемах экономики, особенно в проблемах, связанных с рынком труда и защитой интересов потребителя.

Навыки: решения сложных задач; навыками эмпирического анализа данных; навыками использования литературных источников для решения практико-прикладных задач.

* Экономика фирмы

Знания: в области развития форм и методов экономического управления фирмой в современных условиях хозяйствования;

Умения: использовать методы исследования и управления инновационным процессом;

Навыки: самостоятельного овладения новыми знаниями по теории экономики фирмы и практики ее развития.

* Бухгалтерский учет

Знания: принципы, цели, задачи бухгалтерского учета; приемы ведения учета на предприятиях; основы нормативного регулирования учета в Российской Федерации; теоретические аспекты основополагающих концепций бухгалтерского учета; современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения; экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов хозяйственной деятельности (ФХД) на счетах бухгалтерского учета; классическую процедуру бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты;

Умения: правильно идентифицировать и оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные ФХД; определять в соответствии с экономическим содержанием ФХД их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах;

Навыки:самостоятельно применять теоретические основы и принципы бухгалтерского учета, а также методы анализа экономической информации; формулировать выводы по результатам проведенного анализа, обосновывать на их основе управленческие решения, направленные на повышение эффективности хозяйственной деятельности предприятия.

Производственная практика предшествует изучению дисциплин профессиональной базовой части профессионального цикла, а именно:

* «Микроэкономика-продвинутый уровень», **«**Организация, нормирование и оплата труда на предприятии», «Финансы предприятия»

*(наименование последующей производственной дисциплины (модуля))*

Знания, умения и навыки, формируемые производственной практикой встраиваются в структуру указанных дисциплин как с точки зрения преемственности содержания, так и с точки зрения непрерывности процесса формирования компетенций выпускника, а также необходимы для выполнения целей и задач преддипломной практики и используются в дальнейшем процессе обучения при написании выпускных квалификационных работ на академическую степень «бакалавр».

4. Вид практики**\_\_\_Производственная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(Производственная / производственная, в том числе преддипломная)*

**Тип практики \_**практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

*(в соответствии с ФГОС ВО)*

**Способ проведения: \_стационарная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(стационарная, выездная)*

**Форма(ы) проведения практики:дискретно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(*непрерывно, дискретно)*

## 5. Место и время проведения практики

В качестве баз практики выступают:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовые, кредитные и страховые учреждения,

-федеральные и региональные органы исполнительной власти;

-органы местного самоуправления и их структурные подразделения;

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

- структурные подразделения университета.

Практика осуществляется на договорныхначалах между университетом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями.

Основными базами практик студентов кафедры являются: ОАО ТКЗ “Красный Котельщик”, ОАО “ТАНТК им.Бериева”, ЗАО “Лемакс-Т”, ОАО ТЗ “Прибой”, Администрация г. Таганрога, ГКУ РО Центр занятости населения г. Таганрога, ОАО ТНИИСвязи, ОАО ТЗ «Прибой», ОАО «Сбербанк России», ОАО КБ «Центр-инвест», ОАО «СКБ-банк», ОАО «Красный гидропресс».

Сроки производственной практики определяются учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**,** профиля подготовки - Экономика предприятий и организаций**,** квалификация (степень) выпускника – Бакалавр (3 курс, 6 семестр, продолжительность – 2 недели, 3 ЗЕТ.)

## 6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

***Общекультурные компетенции*** *(ОК):*

-способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

-способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

***Профессиональные компетенции*** *(ПК):*

1. **расчетно-экономическая деятельность:**

-способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

-способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);

-способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

1. **аналитическая, научно-исследовательская деятельность:**

-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-5);

-способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

1. -способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);
2. **организационно-управленческая деятельность:**

-способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);

-способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

-способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);

**банковская деятельность:**

- способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям (ПК-24);

- способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы (ПК-25);

- способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами (ПК-26);

В результате прохождения данной практики обучающийся приобретает следующие практические навыки и умения:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

- организация выполнения порученного этапа работы

## 7. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 3 зачетных единиц,

продолжительность 2 недели *(или)*108 часов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды работы включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)** | | **Формы текущего**  **контроля** |
| 1 | Подготовительный этап: | -установочная конференция;  - инструктаж по ТБО для прохождения производственной практики;  -ознакомление с требованиями о составлении отчета и процедуры защиты практики | 2ч | Запись в журнале по ТБО |
| 2 | Основной этап | - ознакомиться с деятельностью организации, со структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами организации; составить краткую технико-экономическую характеристику организации;  - 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;  -ознакомиться с отчетной документацией, определить и систематизировать финансовые показатели деятельности организации;  -закрепить теоретические знания, полученные в области профессиональных дисциплин при выполнении заданий руководителя практики от организации в ходе практики;  -собрать материал для написания отчета по практике, выполнения курсовых работ и проектов в последующий период обучения, написания студенческих статей, тезисов и т.д. | 80 | Дневник, по практике;  Отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента |
| 3 | Обработка и анализ полученной информации | - обработка и систематизация фактического, нормативного, литературного материала для написания отчета по практике, выполнения курсовых работ и проектов в последующий период обучения, написания студенческих статей, тезисов; | 20 | Отчет |
| 4 | Подготовка отчетной документации по практике | -ознакомление с требованиями о составлении отчета и процедуре защиты практики;  - составление отчета | 5 | Отчет |
| 5 | Заключительный этап | Защита результатов практики | 1 | Собеседование |

## 8. Профессионально-ориенитрованные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

В процессе организации производственной практики руководителями от кафедры и руководителем от предприятия (организации) используются современные образовательные и научно-производственные технологии:

1. *Мультимедийные технологии,* для проведения ознакомительных лекций и инструктажа студентов
2. *Дистанционная форма* консультаций с использованием *информационных технологий* во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.
3. *Компьютерные технологии и программные продукты,* необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

Основными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на практике являются:

1. сбор научной литературы по тематике задания на практике;

2. участие в формировании пакета научно-исследовательской документации, как на базе практики, так и в учебных подразделениях Университета.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на практике являются:

1. изучение финансовой документации с целью углубленного исследования предметной области;

2. непосредственное участие студента в решении научно-производственных задач организации, учреждения или предприятия.

## 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работыстудентов на производственной практике являются:

1. нормативные документы, регламентирующие деятельностьпредприятия (организации), на котором проходит практикустудент;

2. методические разработки для студентов, определяющие порядокпрохождения и содержание производственной практики;

3. формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутреннейотчетности, разрабатываемые на предприятии (организации).

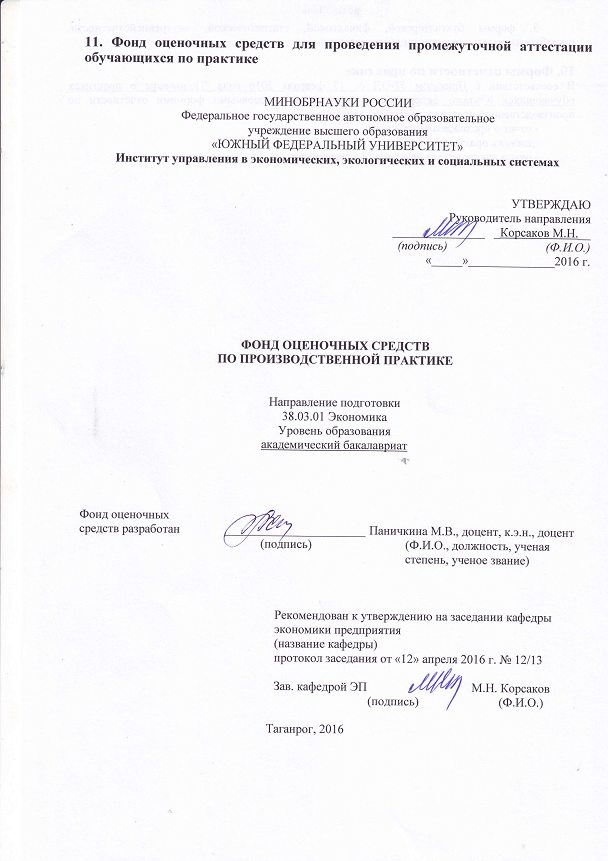
## 10. Формы отчетности по практике

В соответствии с [Приказом 57-ОД от 17 февраля 2016 года "Положение о практиках обучающихся Южного федерального университета"](http://sfedu.ru/pls/rsu/docs/u/U6390/Folders/file/Polozhenie/57-OD.pdf), основными формами отчетности по производственной практике, являются следующие:

- отчет о прохождении практики;

-дневник практики;

- отзыв руководителя практики от организации.

****

**Перечень компетенций, формируемых**

Производственной практикой

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции | Формулировка компетенции |
| 1 | 2 |
| **ОК** | **ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ** |
| ОК-3  ОК-7 | * -способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; * -способностью к самоорганизации и самообразованию |
| **ПК** | **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:** |
| ПК-1  ПК-2  ПК-3  ПК-5  ПК-6  ПК-7  ПК-8  ПК-9  ПК-10  ПК-11  ПК-24  ПК-25  ПК-26 | **расчетно-экономическая деятельность:**   * способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов(ПК-1); * способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2); * способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);   **аналитическая, научно-исследовательская деятельность:**   * 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-5); * способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6); * способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7); * способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);   **организационно-управленческая деятельность:**   * способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9); * способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10); * способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);   **банковская деятельность:**  - способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям (ПК-24);  - способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы (ПК-25);  - способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами (ПК-26); |

**Паспорт фонда оценочных средств**

**по производственной практике**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Контролируемые разделы \** | *Код контролируемой компетенции* | Наименование  *оценочного средства\*\** |
| 1 | Подготовительный этап |  | Собеседование |
| 2 | Основной этап | ОК-3, ОК-7  ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10;ПК-11  (ПК-24, ПК-25, Пк-26) | Дневник, по практике;  Оценка руководителя практики, закрепленного со стороны базы практики, координирующего работу студента в учреждении/организации (оценивают участие студента в работе по реализации основных направлений деятельности учреждения/ организации, уровень сформированности компетенций в рамках практики, в соответствии с видом деятельности и местом прохождения практики) |
| 3 | Обработка и анализ полученной информации | ОК-3, ОК-7;  ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10;ПК-11 | Отчет о прохождении производственной практики студента, представляющий собой аналитическую записку с выводами о результатах практики, самоанализом и самооценкой уровня сформированности компетенций в рамках практики, в соответствии с видом деятельности и местом прохождения практики |
| 4 | Подготовка отчетной документации по практике | ПК-5, ПК-8, ПК-10, ПК-11; | Отчет о прохождении производственной практики студента |
| 5. | Защита результатов практики | ОК-3, ОК-7; | Собеседование |

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для реализации оценочных средств практики предусмотрена возможность приема-передачи информации в доступных для них формах с помощью электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. E-mail: [economy@tgn.sfedu.ru](mailto:economy@tgn.sfedu.ru)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное

учреждение высшего образования

«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт управления в экономических, экологических и социальных системах

Кафедра Экономики предприятия

**Вопросы для проведения собеседования по итогам производственнойпрактики**

*(Примерный перечень вопросов, относительно работы предприятий и организаций, в зависимости от места и условий прохождения производственной практики студентом)*

**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 предприятия;
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.

**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;

**Оценка деятельности страховой компании или банка**

1. Политика формирования активов;

2. Объем собственных активов;

3. Структура пассивов и стратегия их формирования;

1. Объем операций, произведенных за последний отчетный период;
2. Специализация в определенных областях;
3. Финансовое положение и финансовые результаты.

**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).

**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.

**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;

**Критерии оценки:**

Оценка ***«отлично»***(31-40 б.) выставляется, если ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные;студент легко отвечает на поставленные вопросы, свободно оперирует данными предприятия-базы практики, в ответе прослеживается умение анализировать имеющуюся информацию, логично и доказательно излагать свои мысли, делать соответствующие выводы.

Оценка ***«хорошо»***(21-30 б.) выставляется, если в ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания, или выдвигаемые студентом предложения, судя по собранным в Отчете данным предприятия-базы практики, носят не вполне обоснованный характер; в ответе прослеживается умение анализировать имеющуюся информацию, логично и доказательно излагать свои мысли, делать соответствующие выводы.

Оценка ***«удовлетворительно»***(11-20 б.) выставляется, если при ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки, проявляет неуверенность, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы, не использует в качестве обоснования ответа данные предприятия-базы практики, в ответе прослеживается умение анализировать имеющуюся информацию, свои мысли студент излагает логично, но затрудняется делать соответствующие выводы.

Оценка ***«неудовлетворительно»***(0-10 б.) выставляется в случае, если студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, или при ответе допускает существенные ошибки, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, не владеет элементарными практическими навыками анализа и оценки деятельности предприятия, не использует в качестве обоснования ответа данные предприятия-базы практики, свои мысли студент излагает не логично, не делает соответствующие выводы.

.

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Паничкина

(подпись)

«10» апреля 2016 г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное

учреждение высшего образования

«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт управления в экономических, экологических и социальных системах

Кафедра Экономики предприятия

(наименование кафедры)

**Дневник прохождения практики**

1. Общие сведения

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность, направление (номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предприятие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики на предприятии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за практику на кафедре\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки практики по учебному плану\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выезда из ЮФУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата прибытия на место прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выезда с места прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата прибытия в ЮФУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Индивидуальное задание студента

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки выполнения | Подпись руководителя практики от предприятия |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

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

(подпись)

Руководитель

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

(подпись, печать)

**Критерии оценки:**

Оценка ***«отлично»***(20б.) выставляется, если перечень выполненных работ студентом за время прохождения практики, отраженных в Дневнике, соответствует плану проведения практики, целям и задачам практики, заданию руководителя.

Оценка ***«хорошо»***(15 б.) выставляется, если в Дневнике перечень выполненных работ студентом за время прохождения практики не полностью (85%) соответствует плану проведения практики, целям и задачам практики, заданию руководителя.

Оценка ***«удовлетворительно»***(10 б.) выставляется, если перечень выполненных работ студентом за время прохождения практики, отраженных в Дневнике, лишь частично (50%) соответствует плану проведения практики, целям и задачам практики, заданию руководителя.

Оценка ***«неудовлетворительно»***(0 б.) выставляется в случае, если перечень выполненных работ студентом за время прохождения практики, отраженных в Дневнике, не соответствует заданию руководителя.

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Паничкина

(подпись)

«10» апреля 2016 г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное

учреждение высшего образования

«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт управления в экономических, экологических и социальных системах

Кафедра Экономики предприятия

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

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

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

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

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**

**Перевод оценки руководителя практики от предприятия в баллы для формирования итоговой оценки по практике:**

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка руководителя практики, закрепленного со стороны базы практики, координирующего работу студента в учреждении/организации: | Перевод в баллы |
| -«отлично»  -«хорошо»  -«удовлетворительно»  -«неудовлетворительно» | **20**  15  10  0 |

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Паничкина

(подпись)

«10» апреля 2016 г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное

учреждение высшего образования

«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт управления в экономических, экологических и социальных системах

Кафедра Экономики предприятия

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Отчет о прохождении практики должен содержать следующую информацию:

* 1. Краткое описание организации, в которой студент проходил производственную практику, конкретного отдела (подразделения) и его основных функций.
  2. Основные вопросы деятельности организации, с которыми студент ознакомился в период практики.
  3. Выполняемые студентом обязанности в период практики, описание проделанной работы и полученных результатов.
  4. Направления и результаты исследовательской работы студента в период прохождения практики (направления исследования, расчеты, анализ, выводы).
  5. Предложения студента по улучшению работы организации, в которой студент проходил практику.

Отчет должен состоять из текстовой части и приложений. Текстовая часть отчета включает в себя введение, основную часть и заключение.

Во введении дается краткая характеристика деятельности организации, в которой студент проходил производственную практику, определяются цели и задачи исследовательской деятельности в период прохождения практики.

В основной части отчета приводится общая характеристика основных направлений деятельности предприятия, данные о его организационной структуре, анализируются экономические показатели работы предприятия. В этой же части отчета излагается проделанная в ходе практики студентом работа, резюмируются проведенные студентом исследования и полученные им результаты. Также описываются проблемы, возникшие в процессе прохождения практики, и приводятся способы их решения. Изложение материала в основной части отчета должно соответствовать утвержденному календарному плану практики студента и фактической хронологии событий.

В заключительной части студент излагает основные выводы, сделанные им во время практики, оценивает свою деятельность и приобретенный практический опыт. Кроме того, студент приводит свои критические замечания по вопросам работы конкретного отдела, где он проходил практику, или организации в целом, предлагает свои идеи по повышению производственной и коммерческой эффективности деятельности организации, обосновывая их приводимой экономико-статистической информацией.

Объем отчета о прохождении практики без приложений должен составлять не менее 10 машинописных страниц, набранных 14 шрифтом через 1,5 интервал.

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, характеризующие специфику деятельности организации (учреждения, предприятия), где студент проходил практику, ее организационную структуру, финансовое состояние, разработки, в создании которых студент принимал участие. К таким документам относятся:

* различные нормативные документы;
* внутренние документы организации и подразделения, где студент проходил практику;
* аналитические разработки, в которых студент принимал участие с отражением его роли в них;
* таблицы, графики, методики и т.д.;
* другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики.

**Критерии оценки:**

Оценка ***«отлично»***(20б.) выставляется, еслисодержание и оформление отчета обпроизводственной практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям, в отчете отражено применение теоретических знаний на практике, перечень выполненных работ студентом за время прохождения практики, отраженных в Отчете, соответствует плану проведения практики, целям и задачам практики, заданию руководителя; достаточно первичной и вторичной информации для анализа; прослеживается умение анализировать имеющуюся информацию, делать соответствующие выводы, логично и доказательно излагать свои мысли; применяется научный подход в подготовке и проведении исследования, в анализе полученных результатов и формулировке выводов.

Оценка ***«хорошо»***(15 б.) выставляется, еслисодержание и оформление отчета обпроизводственной практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям, в Отчете частично отражено применение теоретических знаний на практике, перечень выполненных работ студентом за время прохождения практики не полностью (85%) соответствует плану проведения практики, целям и задачам практики, заданию руководителя, достаточно первичной и вторичной информации для анализа и объективных выводов о работе предприятия, прослеживается умение анализировать имеющуюся информацию, делать соответствующие выводы.

Оценка ***«удовлетворительно»***(10 б.) выставляется, если перечень выполненных работ студентом за время прохождения практики, отраженных в Отчете, лишь частично (70%) соответствует плану проведения практики, целям и задачам практики, заданию руководителя, не достаточно первичной и вторичной информации для анализа и объективных выводов о работе предприятия, не прослеживается умение анализировать имеющуюся информацию, делать соответствующие выводы..

Оценка ***«неудовлетворительно»***(0 б.) выставляется в случае, если в отчете освещены не все разделы программы практики, небрежное оформление отчета, перечень выполненных работ студентом за время прохождения практики, отраженных в Отчете, лишь частично (50%) соответствует плану проведения практики, целям и задачам практики, заданию руководителя, слишком мало первичной и вторичной информации для анализа и объективных выводов о работе предприятия, не прослеживается умение анализировать имеющуюся информацию, делать соответствующие выводы..

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Паничкина

(подпись)

«10» апреля 2016 г.

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

***12.1. Основная литература:***

[Приказ 57-ОД от 17 февраля 2016 года "Положение о практиках обучающихся Южного федерального университета"](http://sfedu.ru/pls/rsu/docs/u/U6390/Folders/file/Polozhenie/57-OD.pdf) Электронный ресурс. Режим доступа: http://sfedu.ru/www/stat\_pages22.show?p=CRC/N11710&x=ELS/-1486

Корсаков М.Н., Кобец Е.А., Паничкина М.В., Федосова Т.В.Методические указания по практике для студентов всех форм обучения по направлению 080100.62 – Экономика. Изд-во ЮФУ. Таганрог, 2013г. – 22с.

***12.2. Дополнительная литература:***

Приказ Минобрнауки России от 12.11.2015 N 1327 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)". Электронный ресурс. Режим доступа: http://www.rea.ru/ru/org/branches/sevastopol/Documents/38.03.01%20-%D0%AD%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%D0%B0.pdf

***12.3. Периодические издания:*** нет

***12.4. Интернет-ресурсы***

- Архив электронных версий книг по менеджменту, маркетингу, финансам: ttp://www.finbook.biz/archive.html;

-.Библиотека бесплатных PDF-учебников <http://www.gaudeamus.omskcity.com/PDF_library_economic_plus_6.html>;

- Библиотека Воеводина - книги по экономике, менеджменту, маркетингу <http://www.bizlib.info/>

- Библиотека учебников по экономике и менеджменту <http://www.alleng.ru/>;

- Библиотека экономической и др. литературы <http://www.infoslon.com/library/>;

- Библиотека экономики - книги, статьи из сборников и журналов <http://www.finansy.ru/publ.htm>;

- Книги по экономике в online библиотеке «Грамотей» <http://www.gramotey.com/books/291133717072.htm>;

- Книги по экономике на сайте А. Бандурина http://www.cfin.ru/bandurin/book/index.shtml;

- интернет, сайт ЮФУ, сайт кафедры экономики предприятия ИУЭС ttp://keconomy.tti.sfedu.ru/lib.html.

***12.5. Методические указания по практике***

Организация проведения практики осуществляется на основе типовых договоров и / или договоров о стратегическом партнерстве междуЮФУ и организациями соответствующего профиля, содержание которой осуществляющими деятельность по образовательным программам, содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках ОП. По мере заключения договоров на практику формируется их реестр.

Руководители практик по образовательным программам не позднее, чем за один месяц до начала практики организуют заключение договора/заявки и готовят приказ о направлении на практику студентов за подписью руководителя структурного подразделения.

По окончанию практики обучающийся предоставляет отчет о проделанной работе, который подлежит защите на заседании комиссии, созданной по представлению руководителя образовательной программы.

В соответствии с [Приказом 57-ОД от 17 февраля 2016 года "Положение о практиках обучающихся Южного федерального университета"](http://sfedu.ru/pls/rsu/docs/u/U6390/Folders/file/Polozhenie/57-OD.pdf), основными формами отчетности по производственной практике, являются следующие:

- отчет о прохождении практики;

-дневник практики;

- отзыв руководителя практики от организации

Отчет о прохождении практики должен содержать следующую информацию:

1. Краткое описание организации, в которой студент проходил производственную практику, конкретного отдела (подразделения) и его основных функций.
2. Основные вопросы деятельности организации, с которыми студент ознакомился в период практики.
3. Выполняемые студентом обязанности в период практики, описание проделанной работы и полученных результатов.
4. Направления и результаты исследовательской работы студента в период прохождения практики (направления исследования, расчеты, анализ, выводы).
5. Предложения студента по улучшению работы организации, в которой студент проходил практику.

Отчет должен состоять из текстовой части и приложений. Текстовая часть отчета включает в себя введение, основную часть и заключение.

Во введении дается краткая характеристика деятельности организации, в которой студент проходил производственную практику, определяются цели и задачи исследовательской деятельности в период прохождения практики.

В основной части отчета приводится общая характеристика основных направлений деятельности предприятия, данные о его организационной структуре, анализируются экономические показатели работы предприятия. В этой же части отчета излагается проделанная в ходе практики студентом работа, резюмируются проведенные студентом исследования и полученные им результаты. Также описываются проблемы, возникшие в процессе прохождения практики, и приводятся способы их решения. Изложение материала в основной части отчета должно соответствовать утвержденному календарному плану практики студента и фактической хронологии событий.

В заключительной части студент излагает основные выводы, сделанные им во время практики, оценивает свою деятельность и приобретенный практический опыт. Кроме того, студент приводит свои критические замечания по вопросам работы конкретного отдела, где он проходил практику, или организации в целом, предлагает свои идеи по повышению производственной и коммерческой эффективности деятельности организации, обосновывая их приводимой экономико-статистической информацией.

Объем отчета о прохождении практики без приложений должен составлять не менее 10 машинописных страниц, набранных 14 шрифтом через 1,5 интервал.

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, характеризующие специфику деятельности организации (учреждения, предприятия), где студент проходил практику, ее организационную структуру, финансовое состояние, разработки, в создании которых студент принимал участие. К таким документам относятся:

* различные нормативные документы;
* внутренние документы организации и подразделения, где студент проходил практику;
* аналитические разработки, в которых студент принимал участие с отражением его роли в них;
* таблицы, графики, методики и т.д.;
* другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики.

Отчет по производственной практике бакалавра защищается перед комиссией по промежуточной аттестации по производственной практике в течение 10 дней после окончания практики в соответствии с установленным кафедрой графиком. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

В дневнике практики указываются календарные сроки прохождения практики, отражаются ежедневные записи студента, которые подразумевают описание ежедневных поручений руководителя практики от организации (учреждения, предприятия). Верность внесенных в дневник сведений заверяется подписью руководителя практики и печатью организации (учреждения, предприятия).

Отзыв о прохождении практики студентом дается руководителем практики от организации и пишется в произвольной форме с отражением следующих моментов:

- вид деятельности обучающегося с кратким указанием конкретного содержания проводимых работ; краткая характеристика деятельности обучающегося, включая личный вклад и оценку достигнутых результатов (как выполненных работ, так и полученных знаний и навыков);

- личное мнение руководителя об уровне подготовки и профессиональной пригодности обучающегося;

- профессиональные компетенции.

В отзыве должны быть указаны сроки пребывания студента на практике. Отзыв печатается на фирменном бланке (если таковой имеется), заверяется подписью руководителя практики от организации (учреждения, предприятия) и печатью.

Студентам, не выполнившим программу производственной практики по уважительной причине, обеспечивается возможность пройти практику в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Аттестация по итогам практики проводится на основании соответствия целям, задачам, заданию по практике: материалов дневника практики, оформленного в соответствии с установленными требованиями, отчета и отзыва руководителей 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).

Форма контроля прохождения практики устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачёта, записи о которомзаносятся в зачетную книжку студента за подписью ответственного за проведение практики на кафедре.

Итоговая оценка за учебную практику формируется следующим образом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вид контроля | Максимальное кол-во баллов | Максимальный % выполненного объема работы (плана практики) |
| Итого |
| 1 | Ведение дневника практики | **20** | 20% |
| 2 | Оценка руководителя практики, закрепленного со стороны базы практики, координирующего работу студента в учреждении/организации: | **20** | 20% |
|  | Отчет о прохождении производственной практики студента | **20** | 20% |
| 3 | Результаты собеседования | **40** | 40% |
| 4 | ИТОГО | **100** | 100% |

Итоговая оценка определяется, исходя из набранных баллов и их веса, что определяет % выполненного объема работы, и переводится в пятибалльную систему следующим образом:

**Полнота выполнения контрольных заданий (форм отчетности), указанных в программе практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оценка | Результативность по всем видам контроля | | | |
| 91-100% | 81-90% | 61-80% | 60% и менее |
| «5» Отлично | Х |  |  |  |
| «4» Хорошо |  | Х |  |  |
| «3» Удовлетворительно |  |  | Х |  |
| «2» Неудовлетворительно |  |  |  | Х |

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

- студентом достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;

-студент выполнил план практики и все необходимые задания и предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении;

- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «отлично»;

- ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные;студент легко отвечает на поставленные вопросы, свободно оперирует данными предприятия-базы практики.

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

- студентом достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;

- студент выполнил план и необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении;

- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «хорошо»;

- студент не четко соблюдал график работы на базе практики;

- в ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания, или выдвигаемые студентом предложения, судя по собранным в Отчете данным предприятия-базы практики, носят не вполне обоснованный характер.

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

- студент частично выполнил план практики, выполнил не все необходимые задания (отчитался по 70% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;

- студентом не соблюдался график прохождения практики;

- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «удовлетворительно»;

- студент имел замечания по соблюдению графика работы на базе практики;

- при ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки, проявляет неуверенность, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы, не использует в качестве обоснования данные предприятия-базы практики.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, если:

- студент выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;

- студентом не соблюдался график прохождения практики;

- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «неудовлетворительно», илистудентом в ходе практики допущено грубое нарушение трудового распорядка на предприятии или техники безопасности;

- студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике;

- студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, не владеет элементарными практическими навыками анализа и оценки деятельности предприятия не использует в качестве обоснования данные предприятия-базы практики.

***12.6. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий***

- Обучающие программы: 1С.Бухгалтерия; Справочные правовые системы КонсультантПлюс, Гарант <http://www.consultant.ru/>, <http://www.garant.ru/>

## 13. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения практики на предприятиях, в учреждениях и организациях студенту должно быть предоставлено рабочее место, оснащенное набором необходимого экономисту- менеджеру стандартного офисного оборудования, обеспечивающим выход в Интернет.

Материальное обеспечение практики, проходящей в подразделениях ЮФУ, и связанной с научно-исследовательской работой, должно предусматривать доступ к научно-исследовательскому оборудованию, другому материально-техническому обеспечению, необходимому для полноценного прохождения практики и предусматривающему возможность участвовать в проведении научных исследований или выполнении научных разработок.