

# **ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА**

## **КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА, УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ**

РЕКОМЕНДОВАНО  
решением Ученого совета  
от 25.08.2017 г. (протокол №7)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 31.08.2016 г. №65  
Ректор \_\_\_\_\_ И.Б. Богородицкий



### **РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА** **ПО ДИСЦИПЛИНЕ** **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ЭКОНОМИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА** для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Общая трудоемкость – 6 зачетных единиц

Тула – 2017

Рабочая учебная программа производственной (экономической) практики подготовлена в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению «Менеджмент».

Составитель программы – доцент кафедры менеджмента, управления персоналом и экономики (секция экономических дисциплин) кандидат экономических наук, доцент Шишлова С.Е.

Настоящая рабочая учебная программа обсуждена и одобрена:

- на заседании секции экономических дисциплин 24 августа 2017 г.

Протокол заседания секции № 1.

- на заседании Учебно-методического совета Института 25 августа 2017 г.

Протокол № 1.

- на заседании Ученого совета Института 25 августа 2017 г.

Протокол № 7.

Настоящая программа определяет организацию и порядок прохождения производственной (экономической) практики студентами АНО ВО ИЗУ ВПА по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата).

Программа разработана на основании следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 09 февраля 2016 г. № 41028) в редакции от 20.04.2016г. (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415 (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования);
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168) (далее - Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования).

- Устав АНО ВО ИЗУ ВПА.

**Вид практики:** производственная;

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

**Способ проведения практики:** стационарная, выездная.

**Форма проведения:** непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практик.

**Форма отчетности:** отчет по производственной (экономической) практике с промежуточной аттестацией в виде дифференцированного зачета.

**ТРЕБОВАНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МЕНЕДЖМЕНТ  
(КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) "БАКАЛАВР")**

Код УЦ	Учебные циклы и планируемые результаты их освоения	Трудоемкость в зачетных единицах	Коды формируемых компетенций
Б2	<p><b>Производственная (экономическая) практика</b> В результате прохождения практики студент должен:</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• основы экономического анализа, необходимые для решения экономических задач;</li><li>• основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;</li><li>• основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства;</li></ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• применять методами математического анализа для решения экономических задач;</li><li>• выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, возможных социально-экономических последствий;</li><li>• рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы</li></ul>	6	ОПК – 2 ОПК – 4 ПК – 10

	<p>экономические и социально-экономические показатели;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;</li> <li>• 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;</li> <li>• анализировать и интерпретировать данные статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;</li> <li>• осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</li> <li>• осуществлять выбор средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач;</li> <li>• современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;</li> <li>• методами и приемами анализа экономических явлений и процессов;</li> <li>• современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;</li> <li>• навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.</li> </ul>		
--	--	--	--

## **1. Наименование дисциплины, цели и задачи ее освоения.**

**Производственная (экономическая) практика** является одной из важнейших составных частей образовательной программы высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент.

Основными **целями** прохождения производственной (экономической) практики являются: соотнесение характера обучения студентов с требованиями практической экономической деятельности предприятий, закрепление теоретических навыков, полученных при

изучении дисциплин направления 38.03.02 Менеджмент; развитие и накопление практических навыков, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся; возможность использования полученного опыта в дальнейшей трудовой и профессиональной деятельности.

Производственная (экономическая) практика направлена на общую ориентацию студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению на предприятиях (организациях) и получения первичных профессиональных умений и навыков. В ходе производственной (экономической) практики студент учиться применять полученные теоретические знания и практические навыки при решении конкретных экономических вопросов и заданий.

Главными **задачами** производственной (экономической) практики являются:

- изучение особенностей организации производства и других процессов на предприятии (организации);
- сбор и обработка информации, полученной в экономических и финансовых службах организации (предприятия), необходимой для подготовки отчета по практике.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

*общепрофессиональных:*

- способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

*профессиональных:*

- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10).

В результате прохождения производственной практики студент должен:

**знать:**

- основы экономического анализа, необходимые для решения экономических задач;

- основы построения, расчета и анализа современной системы

показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;

- основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства.

**уметь:**

- применять методами математического анализа для решения экономических задач;

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, возможных социально-экономических последствий;

- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;

- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;

- 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;

- анализировать и интерпретировать данные статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

- осуществлять выбор средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;

- организовать выполнение конкретного порученного этапа работы.

**владеть:**

- навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач;

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;

- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов;

- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;

- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

### **3. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы.**

Производственная практика относится к дисциплинам базовой части (Б2) Учебного плана и рассматривается как обязательный компонент профессиональной подготовки бакалавра менеджмента.

Производственная (экономическая) практика базируется на знаниях, сформированных в процессе прохождения таких дисциплин ООП как «Экономика организаций», «Основы предпринимательства», «Экономический анализ». По итогам изучения вышеназванных дисциплин у студентов должны быть на начальном этапе частично сформированы компетенции: ОК-3, ОК-6, ПК-10, ПК-17, ПК-20.

К началу прохождения практики студенты должны владеть знанием основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации.

При прохождении производственной (экономической) практики студенты должны непосредственно ориентироваться на профессионально-практическую подготовку.

### **4. Объем дисциплины, в зачетных единицах.**

Продолжительность производственной (экономической) практики студентов 2 курса очной формы обучения, 3 курса заочной формы обучения составляет 4 недели.

Трудоемкость дисциплины составляет **6** зачетных единиц

### **5. Содержание практики.**

Производственная (экономическая) практика предусматривает выполнение следующих видов работ (*ОПК-2, ОПК-4, ПК-10*):

- ознакомление с документацией предприятия (организации) по её истории, статусу, учредительным документам, штатной структуре и организации работ;
- ознакомление с характером и объемами основной деятельности, экономикой, финансовым положением и нормативно-правовой базой деятельности на рынке;
- анализ структуры управления предприятия (организации), организации планирования и учета работ, управление персоналом, оценке эффективности менеджмента и маркетинга предприятия;
- анализ экономических показателей работы, особенности организации работ в финансовом отделе; в отделе труда и зарплаты; в бухгалтерии и пр.;
- система информационного обеспечения предприятия, используемые программные продукты, мероприятия по защите информации в корпоративной сети и пр.;



- выполнение практических заданий руководителю практики по формированию информационно-аналитических материалов в рамках студенческой научно-исследовательской работы (НИРС) и для отчета;
- выполнение практических заданий в рамках дублирования должностей сотрудника предприятия;
- участие с сотрудниками предприятия по выполнению конкретных работ по направлению;
- участие в разработке действующих образцов документации: предприятия, заявок, распоряжений, планов, прайс-листов, рекламных объявлений, ведомостей, каталогов и пр.;
- участие, по возможности, в переговорах с клиентами по вопросам снабжения-сбыта, совместных работ, рекламных услуг, консалтинга, маркетинга и пр.;
- составление и оформление договоров и контрактов возмездных услуг, аренды и др.;
- предоставить описание должностной инструкции (по форме);
- выполнение работ, связанных с делопроизводством (организация документооборота, его классификации, регистрации, контроля и хранения документов);
- ознакомление с организационно-управленческой документацией, схемы управления и прохождения управленческих решений, исполнение распорядительных документов, выполнение производственных заданий, организацией работ;
- анализ психологического климата в коллективе и меры администрации по его улучшению.

№ п/п	Содержание (наименование) работ	Время	Документы (результат)
1.	Ознакомление с предприятием, оформление документов, знакомство с руководителем практики от предприятия, с объемом и содержанием работ, представление руководству предприятия.	2 дня	План работы, график практики
2.	Ознакомление и изучение: действующей на предприятии нормативно-правовой документации, распорядительными документами, инструкциями; изучение должностных инструкций, распорядка дня, организации предприятия; ознакомление с технологическим процессом функционирования предприятия	6 дней	Разрешенные копии документов, прайс-листы, копии распоряжений, инструкций и пр.
3.	Сбор, анализ и формирование материалов (документов) для отчета по практике	4 дня	Материалы
4.	Выполнение заданий, в соответствии с должностной инструкцией, по дублированию производственной деятельности сотрудников	14 дней	Участие в оформлении заявок, актов, договоров, аналитических справок,

	предприятия.		расчетных таблиц, графиков и т. д.
5.	Написание отчета и формирование предложений	2 дня	Отчет по практике
	ВСЕГО:	28 дней	

**Перечень предоставляемых документов к защите  
производственной (экономической) практики:**

1. Отчет о прохождении производственной (экономической) практики.
- 2.1. Дневник прохождения практики (для студентов очного отделения).
- 2.2. План-график прохождения практики (для студентов очно-заочного отделения).
3. Характеристика студента, проходившего практику.

**6. Перечень учебной литературы (перечень основной и  
дополнительной литературы, нормативных документов, справочной  
информации, необходимой для освоения дисциплины)**

*6.1 Основная литература*

Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Л.Т. Гиляровская [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 615 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34534.html>.— ЭБС «IPRbooks»

*6.2. Дополнительная литература*

1. Богомоллова Е.В. Экономический анализ [Электронный ресурс]: практикум / Е.В. Богомоллова, А.Е. Кисова, Е.В. Рыжкова— Электрон. текстовые данные.— Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016.— 65 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64874.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Забелина Е.А. Экономика организации. Учебная практика [Электронный ресурс]: пособие/ Е.А. Забелина— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67792.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Иванилова С.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов/ С.В. Иванилова— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 116 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49850.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Карабанова О.В. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: практикум для академического бакалавриата. Задачи и решения/ О.В. Карабанова— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос,

- 2015.— 128 с.— Режим доступа:  
<http://www.iprbookshop.ru/30549.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Косорукова И.В. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Косорукова, Ю.Г. Ионова, А.А. Кешокова— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.— 432 с.— Режим доступа:  
<http://www.iprbookshop.ru/17054.html>.— ЭБС «IPRbooks»
  6. Любушин Н.П. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник / Н.П. Любушин— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 576 с.— Режим доступа:  
<http://www.iprbookshop.ru/10517.html>.— ЭБС «IPRbooks»
  7. Орехова С.В. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Орехова, Е.В. Потапцева— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011.— 254 с.— Режим доступа:  
<http://www.iprbookshop.ru/951.html>.— ЭБС «IPRbooks»
  8. Савицкая, Г.В. Экономический анализ: Учебник [Текст] / Г.В. Савицкая. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2011. - 649 с.
  9. Свердлина Е.Б. Экономический анализ [Электронный ресурс]: практикум для студентов экономического факультета / Е.Б. Свердлина, Н.Б. Сайбитина— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015.— 164 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59678.html>.— ЭБС «IPRbooks»
  10. Смелик Р.Г. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник/ Р.Г. Смелик, Л.А. Левицкая— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014.— 296 с.— Режим доступа:  
<http://www.iprbookshop.ru/24961.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Рекомендуемые периодические издания:

- «Экономический анализ: теория и практика»,  
«Финансовый директор»,  
«Экономика современного предприятия»,  
«Финансы»  
«Вопросы экономики», и др.

Сборники конференций

1. Современные проблемы права и управления.: 2-я Международная научная конференция / ИЗУ ВПА; Гл.редактор И.Б. Богородицкий. - Тула: Папирус. Часть 1.-2012.-92с.

2. Современные проблемы права и управления.: 2-я Международная научная конференция / ИЗУ ВПА; Гл.редактор И.Б. Богородицкий. - Тула: Папирус. Часть 2.-2012.-86с.
3. Современные проблемы права и управления.: 2-я Международная научная конференция / ИЗУ ВПА; Гл.редактор И.Б. Богородицкий. - Тула: Папирус. Часть 3.-2012.-236с.
4. Современные проблемы права и управления.: 3-я Международная научная конференция / ИЗУ ВПА; Гл.редактор И.Б. Богородицкий. - Тула: Папирус. Часть 1. - 2013.-235с.
5. Современные проблемы права и управления.: 3-я Международная научная конференция / ИЗУ ВПА; Гл.редактор И.Б. Богородицкий. - Тула: Папирус. Часть 2.-2013.-222с.
6. Современные проблемы права и управления.: 4-я Международная научная конференция / ИЗУ ВПА; Гл.редактор И.Б. Богородицкий. - Тула: Папирус, 2014.-194с.
7. Современные проблемы права и управления.: 5-я Международная научная конференция / ИЗУ ВПА; Гл.редактор И.Б. Богородицкий. - Тула: Папирус, 2015.-194с.
8. Современные проблемы права и управления.: 6-я Международная научная конференция / ИЗУ ВПА; Гл.редактор И.Б. Богородицкий. - Тула: Папирус, 2016.-360с.

#### **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В качестве Интернет-ресурсов при изучении данной дисциплины используются:

1. Национальный цифровой ресурс РУКОНТ [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru)
2. Сайт научной электронной библиотеки [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
3. Электронная библиотечная система IPRbooks»  
<http://www.iprbookshop.ru/>

#### **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационно – справочных систем**

В качестве программного обеспечения используются: программы, входящие в пакет MS Office, браузеры для выхода в интернет, справочно-правовая система Консультант; LMS Moodle.

#### **9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины используются:

- а) учебные классы для проведения консультаций и защиты отчета;
- б) стенды с наглядными изображениями основных разделов экономических дисциплин;
- в) ноутбук и проектор, а также экран для показа презентаций.

**10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

См. Приложение 1.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ЭКОНОМИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

*Целью методических указаний* является повышение эффективности учебного процесса, в том числе благодаря самостоятельной работе, в которой студент становится активным субъектом обучения, что означает:

- способность занимать в обучении активную позицию;
- готовность мобилизовать интеллектуальные и волевые усилия для достижения учебных целей;
- умение проектировать, планировать и прогнозировать учебную деятельность;
- привычку инициировать свою познавательную деятельность на основе внутренней положительной мотивации;
- осознание своих потенциальных учебных возможностей и психологическую готовность составить программу действий по саморазвитию.

### 1. Цели и задачи ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ЭКОНОМИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Основными *целями* прохождения производственной (экономической) практики являются: соотнесение характера обучения студентов с требованиями современного состояния рынка труда, закрепление теоретических навыков, полученных при изучении дисциплин направления 38.03.02 Менеджмент; развитие и накопление практических навыков, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся; возможность использования полученного опыта в дальнейшей трудовой и профессиональной деятельности.

Производственная (экономическая) практика направлена на общую ориентацию студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению на предприятиях (организациях) и получения первичных профессиональных умений и навыков. В ходе производственной (экономической) практики студент учиться применять полученные теоретические знания и практические навыки при решении конкретных экономических вопросов и заданий.

Главными *задачами* производственной (экономической) практики являются:

1. изучение особенностей организации производства и других процессов на предприятии (организации);
2. сбор и обработка информации, полученной в экономических и финансовых службах организации (предприятия), необходимой для подготовки отчета по практике.

Завершается производственная (экономическая) практика составлением отчета, который содержит:

- 1) задание на практику;
- 2) дневник прохождения практики для студентов очного отделения или план-график прохождения практики для студентов заочного отделения;
- 3) перечень собранных материалов;
- 4) статистические данные и их анализ;
- 5) данные об организационной структуре предприятия (организации);
- 6) источники получения данных и другие необходимые сведения.

### 2. Сроки и продолжительность практики

2.1. Производственная практика проводится в рамках освоения направления «Менеджмент» на 2 курсе (4 семестр) для очного отделения, на 3 курсе (6 семестр) для заочного отделения. Продолжительность практики - 8 недель.

2.2. Практика проводится в соответствии с нормативными документами Министерства науки и образования РФ и утвержденным учебным планом ИЗУ ВПА.

2.3 Индивидуальный план прохождения практики разрабатывается каждым студентом, согласовывается с руководителем практики за 3—5 дней до начала

практики. Форма индивидуального плана приведена в дневнике производственной (экономической) практики (см. Табл.1)

### Виды работ практиканта

Таблица 1.

№ п/п	Содержание (наименование) работ	Время	Документы (результат)
1.	Ознакомление с предприятием, оформление документов, знакомство с руководителем практики от предприятия, с объемом и содержанием работ, представление руководству предприятия.	2 дня	План работы, график практики
2.	Ознакомление и изучение: 1. действующей на предприятии нормативно-правовой документации, распорядительными документами, инструкциями; 2. изучение должностных инструкций, распорядка дня, организации предприятия; 3. ознакомление с технологическим процессом функционирования предприятия	6 дней	Разрешенные копии документов, прайс-листы, копии распоряжений, инструкций и пр.
3.	Сбор, анализ и формирование материалов (документов) для отчета по практике	4 дня	Материалы
4.	Выполнение заданий, в соответствии с должностной инструкцией, по дублированию производственной деятельности сотрудников предприятия.	14 дней	Участие в оформлении заявок, актов, договоров, аналитических справок, расчетных таблиц, графиков и т. д.
5.	Написание отчета и формирование предложений	2 дня	Отчет по практике
	<b>ВСЕГО:</b>	28 дней	

### 3. БАЗЫ ПРАКТИКИ И РАБОЧИЕ МЕСТА ДЛЯ СТУДЕНТОВ

3.1. Базами практики, как правило, являются организации различных форм собственности.

3.2. Рабочие места студентов могут находиться в подразделениях организаций, выполняющих различные функции управления, в частности:

- в отделе стратегического планирования;
- в планово-экономическом отделе;
- в отделе маркетинга;
- в производственно — диспетчерском отделе;
- в отделе труда и зарплаты;
- в отделе управления персоналом;
- в финансовом отделе;
- в отделе материально технического снабжения;
- в отделе сбыта;
- в бухгалтерии и т. д.

#### *4. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ*

4.1. Производственная (экономическая) практика предусматривает выполнение следующих видов работ:

- ознакомление с документацией предприятия (организации) по её истории, статусу, учредительным документам, штатной структуре и организации работ;
- ознакомление с характером и объемами основной деятельности, экономикой, финансовым положением и нормативно-правовой базой деятельности на рынке;
- анализ структуры управления предприятия (организации), организации планирования и учета работ, управление персоналом, оценке эффективности менеджмента и маркетинга предприятия;
- анализ экономических показателей работы, особенности организации работ в финансовом отделе; в отделе труда и зарплаты; в бухгалтерии и пр. (для студентов экономических специальностей);
- система информационного обеспечения предприятия, используемые программные продукты, мероприятия по защите информации в корпоративной сети и пр.
- выполнение практических заданий руководителю практики по формированию информационно-аналитических материалов в рамках студенческой научно-исследовательской работы (НИРС) и для отчета;
- выполнение практических заданий в рамках дублирования должностей сотрудника предприятия;
- участие с сотрудниками предприятия по выполнению конкретных работ по направлению;
- участие в разработке действующих образцов документации: предприятия, заявок, распоряжений, планов, прайс-листов, рекламных объявлений, ведомостей, каталогов и пр.;
- участие, по возможности, в переговорах с клиентами по вопросам снабжения-сбыта, совместных работ, рекламных услуг, консалтинга, маркетинга и пр.;
- составление и оформление договоров и контрактов возмездных услуг, аренды и др.;
- привести описание должностной инструкции (по форме);
- выполнение работ, связанных с делопроизводством (организация документооборота, его классификации, регистрации, контроля и хранения документов);
- ознакомление с организационно-управленческой документацией, схемы управления и прохождения управленческих решений, исполнение распорядительных документов, выполнение производственных заданий, организацией работ;
- анализ психологического климата в коллективе и меры администрации по его улучшению.

#### *5. Организация практики*

5.1. Распределение студентов по базам практики и закрепление за ними руководителей-преподавателей кафедры оформляется приказом ректора.

5.2. Руководитель практики от кафедры на базах практики может (при необходимости) решить организационные вопросы:

- выезжать на место практики для установления контактов с руководителями организации и назначенными ими руководителями практики организации;
- организовывать оформление пропусков;
- согласовывать распределение студентов по рабочим местам;
- совместно с руководителями практики от организации составлять календарный план практики каждому студенту на соответствующих рабочих местах;

Каждому студенту выдается дневник по практике.



В дневнике практикант фиксируют фактически ежедневно выполняемую работу, участие в жизни организации с указанием даты и подразделения, где она проводилась.

5.3. В процессе прохождения практики студент:

- полностью выполняет задание;
- подчиняется действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего распорядка; строго соблюдает правила охраны труда и техники безопасности;
- выполняет работы поручаемые руководителем практики от предприятия (организации); несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты, конфиденциальность предоставляемой ему информации наравне со штатными работниками организации.

*6. права и обязанности студентов, проходящих производственную (ЭКОНОМИЧЕСКУЮ) практику*

В процессе прохождения производственной (экономической) практики студент должен:

- получить общее представление об организации — базе практики;
- изучить выпускаемую продукцию (выполняемые работы, услуги) и организацию производства в организации;
- изучить действующую систему управления организацией;
- изучить вопросы экономики и финансового положения организации;
- осуществить сбор, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации по заданию;
- регулярно вести дневник практики с указанием характера выполняемой работы и заданий и своевременно представлять его для контроля руководителям практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда.

При прохождении практики студент имеет право:

- пользоваться библиотекой предприятия и (с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений) информационными фондами и техническими архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике.

*7. Индивидуальное задание по НАПРАВЛЕНИЮ*

7.1. За время прохождения практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по решению конкретных экономических задач в интересах базы практики и института.

7.2. Результаты выполнения задания данного раздела программы практики могут стать основой студенческих исследовательских работ, проектной части курсовых работ и дипломных работ. Тематика индивидуальных заданий по производственной практике разрабатывается на кафедре менеджмента и экономических дисциплин.

## **8. ПОДГОТОВКА СТУДЕНТАМИ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ**

### **Содержание отчета**

После завершения прохождения практики студенты в последний день практики должны предоставить отчеты руководителю практики от вуза. Отчет составляется студентом индивидуально и должен отражать его производственную и научную деятельность. Он должен состоять из следующих разделов:

1. Титульный лист отчета (Приложение 1).
2. Характеристика студента, проходившего практику (Приложение 2).
- 3.1. Дневник прохождения практики (для студентов очного отделения).  
(Приложение 3).
- 3.2. План-график прохождения практики (для студентов заочного отделения)  
(Приложение 4).
4. Введение.
5. Основная часть.
6. Выводы и предложения.
7. Заключение.
8. Приложения.
9. Список использованной литературы.

К отчету прилагается отзыв руководителя практики (Приложение 6).

**Введение** должно охватывать и обобщать материалы всех разделов, собранные и проанализированные студентом во время прохождения практики, и раскрыть суть тех направлений деятельности студента во время прохождения практики.

Материалы, предназначенные для анализа, должны быть достаточно полными, чтобы с их помощью можно было проанализировать положение дел, выявить резервы или недостатки в работе данного отдела. Исходные данные должны быть достоверными, чтобы их можно было сравнить с аналогичными материалами других организаций.

**Основная часть отчета** должна состоять из следующих пунктов:

1. Общие сведения об организации:
  - полное название организации;
  - форма собственности;
  - год создания, история развития;
  - юридический адрес, реквизиты.
2. Характеристика организации:
  - отрасль, профиль выпускаемой продукции;
  - численность работающих;
  - внешнеэкономическая деятельность;
  - география сбыта продукции;
  - деловые партнеры.
3. Организационная структура предприятия:
  - структура предприятия;
  - структура управления (схема, описание звеньев, полномочия);
  - структура отдела прохождения практики;
  - основные задачи отдела;
  - функции подразделений отдела.
4. Анализ и диагностика финансово-производственной деятельности:
  - анализ трудовых ресурсов, занятых на предприятии;
  - анализ использования материальных ресурсов;
  - анализ использования основных производственных фондов;
  - анализ себестоимости продукции и издержек обращения;
  - анализ прибыльности работы предприятия;
  - оценка финансового состояния предприятия;
  - оценка финансового состояния предприятия;

## **1. Анализ трудовых ресурсов, занятых на предприятии.**

### 1.1. Состав работающих:

*численный состав:*

- общий численный состав работающих;
- численность рабочих, занятых на выполнении основных работ НОП, ИТР и служащих, рабочих, занятых на вспомогательных производствах;

*структура персонала:*

- рабочие;
- служащие;
- специалисты и руководители;
- персонал промышленных организаций
- структура персонала по рабочему стажу;
- структура персонала по полу;
- структура персонала по профессиональным характеристикам;

*уровень профессиональной подготовленности и приспособленности к видам данной работы:*

- соответствие квалификации рабочих сложности выполняемых работ.

### 1.2. Динамика численного состава работников:

- *индекс стабильности персонала:*

$$I_c = \frac{Ч_{\text{пост}}}{Ч_{\text{общ}}},$$

где

$Ч_{\text{пост}}$  – постоянный состав работников;

$Ч_{\text{общ}}$  – общая численность работников;

- *коэффициент динамики численного состава:*

$$K_{\text{дчс}} = \frac{ДЧ}{Ч_{\text{ср}}},$$

где

$ДЧ$  – колебания среднесписочного состава;

$Ч_{\text{ср}}$  – среднесписочный состав;

- коэффициент текучести кадров:

$$K_T = \frac{Ч_{\text{ув}}^{\text{сж}}}{Ч_{\text{ср}}},$$

где

$Ч_{\text{ув}}^{\text{сж}}$  – количество уволившихся по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины;

### 1.3. Использование рабочего времени:

- анализ длительности технологического цикла;
- чистое производительное время работы или время производства.

### 1.4. Уровень образования работников:

- анализ затрат на повышение образования, повышение квалификации;
- приращение доходов после обучения.

### 1.5 Производительность труда:

- среднегодовая, среднедневная и среднечасовая выработка продукции одним рабочим в натуральном выражении;

- среднегодовая выработка продукции на одного работника в стоимостном выражении;
- затраты времени на производство единицы продукции определенного вида (трудоемкость продукции);
- показатель выполнения установленных норм, %:

$$V_n = (V_p^H / V_p^Ф) \cdot 100,$$

где

$V_p^H$  – нормативное время на выполнение работы;

$V_p^Ф$  – время, фактически затраченное на выполнение работы;

- напряженность плановых и фактически достигнутых показателей роста производительности труда.

#### 1.6. Трудоемкость:

*трудоемкость единицы продукции:*

- в условно-натуральном измерении:

$$TE_\phi = \Phi ВР / K_{\text{прод}},$$

где

$\Phi ВР$  – затраченный фонд рабочего времени;

$K_{\text{прод}}$  – количество изготовленной продукции;

- в стоимостном выражении:

$$TE_c = \Phi ВР / C_{\text{прод}},$$

где

$C_{\text{прод}}$  – стоимость изготовленной продукции.

#### 1.7. Интенсивность труда:

- *коэффициент занятости рабочего:*

$$K_z = V_{\text{произв}} / V_n,$$

где

$V_{\text{произв}}$  – фактические производительные затраты времени;

$V_n$  – нормативная продолжительность выполнения работ;

- *коэффициент интенсивности труда во времени:*

$$K_{\text{ив}} = V_n / V_\phi,$$

где

$V_n$  – нормативное время труда;

$V_\phi$  – фактически затраченное время.

#### 1.8. Выработка рабочих:

- анализ общей выработки организации;
- анализ выполнения планового задания по росту выработки;
- анализ выработки рабочих.

#### 1.9. Фонд оплаты труда:

*анализ фонда заработной платы:*

- абсолютная величина заработной платы;

- среднечасовая заработная плата;
- прирост фонда заработной платы в связи с темпами прироста выпуска продукции;
- расчет фонда заработной платы:
  - по категориям персонала;
  - по видам трудоемкости;
- оценка соотношения темпов роста производительности труда и заработной платы;

*анализ оплаты труда:*

- темпы роста уровня оплаты труда;
- использование фонда заработной платы.

## **2. Анализ использования материальных ресурсов.**

2.1. Показатели эффективности материальных ресурсов:

*материалоемкость продукции:*

- абсолютная материалоемкость;
- удельная материалоемкость;
- удельный вес материальных затрат в себестоимости продукции;
- коэффициент использования материальных ресурсов;
- коэффициент соотношения темпов роста, объема производства и материальных затрат.

2.2. Нормирование расхода материальных ресурсов:

- перспективные нормы;
- годовые нормы;
- текущие нормы;
- состав затрат материальных ресурсов:
  - чистый расход материала на единицу продукции или производственные работы (полезные расходы); технологические отходы;
  - потери (техничко-организационные потери), возникающие при поставке немерных материалов (естественное убытие материала).

2.3. Анализ запасов материальных ресурсов в процессе производства:

- технологические запасы;
- транспортные;
- страховые.

## **3. Анализ использования основных производственных фондов.**

3.1. Показатели оценки основных производственных фондов:

- первоначальная стоимость;
- восстановительная стоимость;
- остаточная стоимость;
- физический износ;
- моральный износ;
- амортизация;
- производственная мощность.

Анализ движения и изменения технического состояния основных фондов:

- среднегодовая производственная мощность;
- показатели движения основных средств:

- коэффициент поступления (ввода):

$$K_{\text{ВВ}} = \text{ОС}_{\text{ПОСТ}} / \text{ОС}_{\text{КГ}},$$

где

$ОС_{\text{пост}}$  – стоимость вновь поступивших основных средств;

$ОС_{\text{кг}}$  – стоимость основных средств на конец года;

- коэффициент обновления:

$$K_{\text{об}} = ОС_{\text{пост}}^{\text{3года}} / ОС_{\text{кг}},$$

где

$ОС_{\text{пост}}^{\text{3года}}$  – стоимость новых основных средств;

- коэффициент выбытия основных средств:

$$K_{\text{выб}} = ОС_{\text{выб}} / ОС_{\text{нг}},$$

где

$ОС_{\text{выб}}$  – стоимость выбывших основных средств;

$ОС_{\text{нг}}$  – стоимость основных средств на начало периода;

- коэффициент ликвидации:

$$K_{\text{л}} = ОС_{\text{ликв}} / ОС_{\text{нг}},$$

где

$ОС_{\text{ликв}}$  – стоимость ликвидированных основных средств;

$ОС_{\text{нг}}$  – стоимость основных средств на начало периода;

- коэффициент замены:

$$K_{\text{зам}} = ОС_{\text{изм}} / ОС_{\text{пост}},$$

где

$ОС_{\text{изм}}$  – стоимость выбывших в результате износа основных средств;

$ОС_{\text{пост}}$  – стоимость вновь поступивших основных средств;

- коэффициент износа:

$$K_{\text{изм}} = ОС_{\text{изн}} / ОС_{\text{перв}},$$

где

$ОС_{\text{изн}}$  – сумма начисленного износа основных фондов,

$ОС_{\text{перв}}$  – первоначальная стоимость основных фондов.

3.2. Эффективность использования основных фондов:

- фондоотдача (отношение стоимости товарной продукции к среднегодовой стоимости основных производственных фондов);
- фондоемкость (обратная фондоотдаче);
- фондорентабельность (отношение прибыли к среднегодовой стоимости основных средств);
- удельные капитальные вложения на 1 руб. прироста продукции.

3.3. Техничко-организационный уровень производства:

- коэффициент использования средств труда (оборудования, здания и сооружения);

- степень их использования по мощности (интенсивное использование) и по количеству орудий;
- коэффициент уровня организации труда (определяется степенью использования рабочего времени, квалификации работника и напряженности труда).

#### **4. Анализ себестоимости продукции и издержек обращения:**

- себестоимость 1 руб. товарной продукции;
- затратноёмкость (прямые и косвенные затраты на единицу продукции);
- структура себестоимости продукции;
- анализ прямых затрат;
- анализ косвенных затрат;
- анализ уровня издержек обращения;
- условно-переменные статьи издержек;
- условно-постоянные статьи издержек.

#### **5. Анализ прибыльности работы предприятия**

##### 5.1. Анализ прибыли:

- валовой доход;
- валовая выручка;
- валовая прибыль;
- балансовая прибыль;
- чистая прибыль;
- нераспределенная прибыль;
- норма прибыльности.

##### 5.2. Анализ рентабельности:

- абсолютная сумма прибыли, тыс. руб.;
- уровень рентабельности, %:
- плановая и фактическая рентабельность;
- уровень общей (балансовой) рентабельности:

$$Ур(об) = \Pi_{\text{б}} / C_{\text{раб}}^{\text{сс}}$$

где

$\Pi_{\text{б}}$  – балансовая прибыль;

$C_{\text{раб}}^{\text{сс}}$  – стоимость работ, выполненных собственными силами;

- уровень рентабельности предприятия:

$$Ур(п) = \Pi_{\text{ч}} / ОПФ,$$

где

$\Pi_{\text{ч}}$  – прибыль за вычетом платы за фонды, кредит;

ОПФ – сумма производственных фондов предприятия;

- уровень рентабельности по себестоимости:

$$Ур(с) = \Pi_{\text{ид}} / Себ_{\text{ид}},$$

где

$\Pi_{\text{ид}}$  – прибыль от изготовления отдельных изделий;

$Себ_{\text{ид}}$  – себестоимость единицы продукции.

## **6. Оценка финансового состояния предприятия.**

### 6.1. Оценка платежеспособности:

- коэффициент абсолютной ликвидности:

$$K_{ла} = A_1 / П_1,$$

где

$A_1$  – денежные средства и их эквиваленты;

$П_1$  – краткосрочные пассивы;

- коэффициент промежуточного покрытия (быстрой ликвидности):

$$K_{лб} = (A_1 - A_2) / П_1,$$

где

$A_2$  – расчеты с дебиторами;

- общий коэффициент покрытия (текущая ликвидность):

$$K_{тл} = A / П_1,$$

где

$A$  – итог второго раздела актива баланса;

- коэффициент ликвидности товарно-материальных ценностей:

$$K_{лтмц} = З / П_1,$$

где

$З$  – запасы.

### 6.2. Оценка кредитоспособности:

- отношение объема реализации к чистым текущим активам:

$$K_1 = O_{реал} / ЧТА,$$

где

$O_{реал}$  – объем реализации;

ЧТА – чистые текущие активы.

- отношение объема реализации к собственному капиталу:

$$K_2 = O_{реал} / K_{соб},$$

где

$K_{соб}$  – собственный капитал;

- отношение краткосрочной задолженности к собственному капиталу:

$$K_3 = З_{кратк} / K_{соб},$$

где

$З_{кратк}$  – краткосрочная задолженность;

- отношение дебиторской задолженности к выручке от реализации:

$$K_4 = З_{деб} / O_{реал},$$

где

$З_{деб}$  – дебиторская задолженность;



- отношение ликвидных активов к краткосрочной задолженности предприятия:

$$K_5 = A_{\text{л}} / Z_{\text{кратк}},$$

где

$A_{\text{л}}$  – ликвидные активы.

### 6.3. Оценка финансовой устойчивости:

- *коэффициент концентрации собственного капитала (автономии, независимости):*

$$K_{\text{КС}} = K_{\text{соб}} / B,$$

где

$B$  – валюта баланса;

- *коэффициент концентрации заемного капитала:*

$$K_{\text{ЗК}} = K_{\text{З}} / B,$$

где

$K_{\text{З}}$  – заемный капитал;

- *коэффициент соотношения заемного и собственного капитала:*

$$K_{\text{С}} = K_{\text{З}} / K_{\text{соб}},$$

- *коэффициент маневренности собственных средств:*

$$K_{\text{М}} = \text{ОбС}_{\text{соб}} / K_{\text{соб}},$$

где

$\text{ОбС}_{\text{соб}}$  – собственные оборотные средства;

- *коэффициент структуры долгосрочных вложений:*

$$K_{\text{СВ}} = \Pi_{\text{долг}} / \text{ВНА},$$

где

$\Pi_{\text{долг}}$  – долгосрочные пассивы;

$\text{ВНА}$  – внеоборотные активы;

- *коэффициент устойчивого финансирования:*

$$K_{\text{Уф}} = (K_{\text{соб}} - \Pi_{\text{долг}}) / (\text{ВНА} + A_{\text{тек}}),$$

где

$A_{\text{тек}}$  – текущие активы;

- *коэффициенты финансовой устойчивости:*  
абсолютная устойчивость финансового состояния;  
нормальная устойчивость;  
неустойчивое (кризисное) финансовое состояние;  
кризисное финансовое состояние;
- *анализ ликвидности баланса;*
- *анализ деловой активности.*

В основной части анализируются собранные статистические материалы, желательно за 2–5 лет. Затем производится обработка полученных материалов с целью установления тенденций и закономерностей. Например, сравнив полученные показатели с нормативными, значения которых приведены в предложенной литературе,

с аналогичными показателями передовых организаций по отрасли и предприятий-конкурентов, можно выявить имеющиеся резервы. На основе выявленных резервов необходимо определить направления развития предприятия в целях повышения его конкурентоспособности.

Следующим разделом отчета являются **выводы и предложения**.

**В заключении** дается краткое описание проделанной работы, а также определяется возможность практического использования разработанных рекомендаций.

Отступления от данной структуры отчета могут быть лишь незначительными и связаны с особенностями деятельности того или иного предприятия (места прохождения практики) или особенностями задания.

Отчет о прохождении практики должен содержать текстовые, графические и табличные материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Совместно с руководителем практики от вуза студент намечает возможность включить в отчет элементы научных исследований. Тематика научно-исследовательских работ студентов (НИРС) определяется заранее и увязывается с общим направлением работ отдела прохождения практики.

По окончании практики отчет сдается на проверку руководителю практики от вуза.

### **Формирование приложений к отчету**

На экономической практике студенты изучают обязанности руководителей экономических служб, знакомятся с деятельностью всего подразделения и принимают непосредственное участие в оформлении и заполнении документов экономического характера. Копии всех заполненных документов студент прикладывает к отчету по практике в виде приложений. К приложениям также можно отнести расчетные материалы, распечатки ЭВМ и другие материалы.

## **9. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ЭКОНОМИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в дипломный проект (Приложение 5).

Защита отчета предусматривает дифференцированную оценку, которая выставляется приемной комиссией в зачетную ведомость и отражает качество выполнения выданного задания и понимание реальных процессов экономической и производственной деятельности организации.

### *10. Подведение итогов практики*

По окончании практики студент должен сдать дифференцированный зачет.

Основание для допуска к зачету по практике являются полностью оформленные отчет и дневник по практике.

Дата и время зачета устанавливаются приказом ректора по представлению деканата в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по практике перед руководителем практики от института.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При проставлении оценки учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и

кафедры. По итогам проведенного аттестационного мероприятия в зачетную книжку преподавателем вносится соответствующая запись.

**ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА**

---

---

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА, УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И  
ЭКОНОМИКИ

**О Т Ч Е Т**

**о прохождении производственной (экономической) практики**

Направление \_\_\_\_\_

Студент (ка) группы \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Дата сдачи: \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Тула, 201\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### ХАРАКТЕРИСТИКА на студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения ИЗУ ВПА (направление 38.03.02 «Менеджмент»)

---

(Ф.И.О. студента полностью)

проходившего производственную (экономическую) практику

в

---

(наименование места прохождения практики)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого студент проходил практику;
- отношение студента к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний у студента;
- поведение студента во время практики;
- замечания и пожелания студенту.
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении студентом программы производственной (экономической) практики и какой он заслуживает оценки.

---

(подпись и Ф.И.О. руководителя практики от  
организации)

Дата, печать

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 (для очной формы обучения)

**ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА**

---

---

**КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА, УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И  
ЭКОНОМИКИ**

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ЭКОНОМИЧЕСКОЙ)  
ПРАКТИКИ  
(направление 38.03.02 «Менеджмент»)**

Направление \_\_\_\_\_

Студент (ка) группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Тула, 20\_\_ г.







### **Основные требования по заполнению дневника**

1. Заполнить информационную часть (стр. 2)
2. Получить в организации отметку о прибытии на место практики (стр. 2)
3. Получить и заполнить индивидуальные задания на практику (стр. 5)
4. Заполнить план выполнения работ по индивидуальному заданию (стр. 6-7) и дневник прохождения производственной практики (стр. 8-12).
5. Получить характеристику студента от руководителя практики на предприятии и отзыв руководителя практики от кафедры.
6. Получить в организации отметку об убытии с места прохождения практики (стр. 2)
7. Составить отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием. (см. "Методические рекомендации по организации производственной (экономической) практики")
8. В установленный кафедрой день предоставить к защите дневник по практике (в форме зачета с оценкой).
9. Подготовить к защите краткий доклад о проделанной работе.

**Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленный дневник по практике и отчет о проделанной работе.**







**ПРИЛОЖЕНИЕ 4 (для заочной формы обучения)**

«Утверждаю»  
Руководитель  
практики ИЗУ ВПА

«Утверждаю»  
Руководитель  
практики от организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН-ГРАФИК**

прохождения производственной (экономической) практики  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№	Мероприятие	Время проведения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			

Подпись студента \_\_\_\_\_

СХЕМА ДОКЛАДА

по результатам производственной (экономической) практики

1. Цель практики (место, цели и задачи, должность).
2. Тема задания (актуальность выбранной темы, значимость для учебы и практики).
3. Краткое описание сущности задания, перечня и объема работ, их значимости.
4. Оценка перспектив развития темы на последующих уровнях обучения (НИРС, курсовое и дипломное проектирование).
5. Общая характеристика предприятия как базы практики.
6. Содержание собственных идей, выводов и предложений.
7. Выводы, замечания, предложения по улучшению деятельности организации, явившейся местом прохождения практики.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

***ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ЭКОНОМИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА***

**1. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования**

**1.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной ООП**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

*общепрофессиональных:*

- способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

*профессиональных:*

- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10).



**1.2. Структура компетенций дисциплины «Производственная (экономическая) практика»**

<b>ОПК-2 - способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</b>					
Знать (З.1)		Уметь (У.1)		Владеть (Н.1)	
Описание	Формы, методы, технологии	Описание	Формы, методы, технологии	Описание	Формы, методы, технологии
– методику принятия организационно-управленческих решений; – основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства.	Сбор и обработка информации, полученной в экономических и финансовых службах организации (предприятия).	– оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений; – использовать источники экономической, социальной, управленческой информации	Составление отчета по практике	навыками принятия организационно-управленческих решений	Защита отчета по практики
<b>ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</b>					
Знать (З.2)		Уметь (У.2)		Владеть (Н.2)	
Описание	Формы, методы, технологии	Описание	Формы, методы, технологии	Описание	Формы, методы, технологии
– основные аспекты делового общения и публичных выступлений; – правила деловой переписки.	Сбор и обработка информации, полученной в экономических и финансовых службах организации (предприятия).	осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	Составление отчета по практике	навыками публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных	Защита отчета по практики

				коммуникаций	
<b>ПК-10 - владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</b>					
Знать (З.3)		Уметь (У.3)		Владеть (Н.3)	
<b>Описание</b>	<b>Формы, методы, технологии</b>	<b>Описание</b>	<b>Формы, методы, технологии</b>	<b>Описание</b>	<b>Формы, методы, технологии</b>
– методы анализа операционной деятельности организации; – основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне	Сбор и обработка информации, полученной в экономических и финансовых службах организации (предприятия), необходимой для подготовки отчета по практике.	– рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели – 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	Составление отчета по практике	–навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; –современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.	Защита отчета по практики

**2. Паспорт фонда оценочных средств  
по дисциплине «Производственная (экономическая) практика»**

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	Защита отчета по практике	ОПК-2 ОПК-4 ПК-10	Оценка выступления на защите отчета

**3. Перечень оценочных средств  
по дисциплине «Производственная (экономическая) практика»**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Требования к выполнению отчета по практике	Дидактический комплекс, предназначенный для организации выполнения отчета по практике.	Является составной частью Приложения 1

**4. Критерии оценки компетенций**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Производственная (экономическая) практика» проводится в соответствии с Учебным планом в форме дифференцированного зачета. Знания, умения, навыки студента на зачете оцениваются оценками: «отлично» – 5, «хорошо» – 4, «удовлетворительно» – 3, «неудовлетворительно» – 2.

**Оценивание студента на зачете  
по дисциплине «Производственная (экономическая) практика»**

Оценка	Требования к знаниям, умениям, навыкам, уровням сформированности компетенций студента и критерии выставления оценок
5, «отлично»	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.</p> <p>Студент знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основы экономического анализа, необходимые для решения экономических задач;</li> <li>основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;</li> <li>основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства.</li> </ul> <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применять методы математического анализа для решения экономических задач;</li> <li>выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, возможных социально-экономических последствий;</li> <li>рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;</li> <li>использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;</li> <li>анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную</li> </ul>

	<p>информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;</p> <p>анализировать и интерпретировать данные статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;</p> <p>осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</p> <p>осуществлять выбор средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;</p> <p>организовать выполнение конкретного порученного этапа работы.</p> <p>владеет:</p> <p>навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач;</p> <p>современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;</p> <p>методами и приемами анализа экономических явлений и процессов;</p> <p>современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;</p> <p>навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.</p>
<p>4, «хорошо»</p>	<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Студент знает:</p> <p>основы экономического анализа, необходимые для решения экономических задач;</p> <p>основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;</p> <p>умеет:</p> <p>применять методы математического анализа для решения экономических задач;</p> <p>выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, возможных социально-экономических последствий;</p> <p>рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;</p> <p>осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</p> <p>осуществлять выбор средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;</p> <p>организовать выполнение конкретного порученного этапа работы.</p> <p>владеет:</p> <p>навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач;</p> <p>современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;</p> <p>навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.</p>
<p>3, «удовлетворительно»</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.</p> <p>Студент знает:</p> <p>основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и</p>

	<p>макроуровне;  умеет:  рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;  осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;  владеет:  навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.</p>
<p>2,  «неудовлетворительно»</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на вопросы, не знает основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне.</p>

### 5. Комплекты оценочных средств и критерии оценки к ним.

#### Перечень оценочных средств для процедуры оценивания уровня освоения компетенции

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Уровни освоения компетенции		
		пороговый («удовлетворительно»)	продвинутый («хорошо»)	высокий («отлично»)
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают <u>осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию</u> , необходимую для решения данной проблемы	студент добивается решения, но действует по известному образцу, схеме, не предлагает новых путей решения	студент добивается решения, рассматривая несколько уже известных путей, выбирает нужный, аргументирует выбор	студент на основе анализ существующих стандартных путей решения проблемы, предлагает свой путь решения, аргументирует его, подтверждает расчетами (если возможно), ссылается на теоретические положения
Круглый стол, дискуссия, диспут, дебаты	Оценочные средства, <u>позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения</u> спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	студент аргументировано высказывает свою точку зрения, отвечает на вопросы, не выдвигает новых идей, действует в рамках известной парадигмы	студент аргументировано высказывает свою точку зрения, задает вопросы и отвечает на вопросы, способен выдвинуть несколько стандартных путей решения обсуждаемой проблемы	студент активно участвует в обсуждении, аргументирует свои высказывания, формулирует проблемы, выдвигает нестандартные пути решения
Проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет <u>оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания</u> в процессе решения практических задач и проблем, <u>ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности</u> аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и теоретического мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	продукт получен, при этом студент не уложился в установленные сроки, нарушена предложенная методика работы, решение проблемы стандартное, общеизвестное, не имеет авторской интерпретации	продукт получен, но работа выполнена <u>либо</u> не в установленный срок, <u>либо</u> с нарушениями предложенной методики, решение проблемы носит творческий, авторский характер	продукт получен, при этом работа выполнена в установленный срок, без нарушения предложенной методики, решение проблемы носит нестандартный характер, имеет оценку научной и/или прикладной значимости

Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой <u>краткое изложение в письменном виде полученных результатов</u> теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит разные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	студент опирается на общепринятые взгляды в трактовке темы, анализирует минимально необходимое количество литературы	студент демонстрирует несколько подходов к решению рассматриваемой проблемы, анализирует не только предложенную литературу, но и дополнительные источники, использует в работе современные (актуальные) данные	студент анализирует несколько подходов к решению рассматриваемой проблемы и оценивает эффективность каждого, предлагает наиболее оптимальный, анализирует не только предложенную литературу, но и дополнительные источники, использует в работе современные (актуальные) данные
Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой <u>публичное выступление по представлению полученных результатов</u> решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	студент читает доклад, не выделяет основные положения работы в отведенное время, наглядность используется нецелесообразно, допускаются нарушения стилистических норм	студент соблюдает регламент выступления, обозначает основные проблемы, цели, задачи и ожидаемые результаты работы, которая отражена в докладе, представляет доклад в строгом соответствии с научным или официально-деловым стилем литературного языка, наглядность используется нецелесообразно, излагает доклад с опорой на текст	студент соблюдает регламент выступления, обозначает основные проблемы, цели, задачи и ожидаемые результаты работы, которая отражена в докладе, представляет доклад в строгом соответствии с научным или официально-деловым стилем литературного языка, целесообразно использует различные формы наглядности (схемы, диаграммы, иллюстрации), излагает доклад свободно, с опорой на план-конспект, защищает положения своего сообщения

Собеседование	<u>Средство контроля</u> , организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и <u>рассчитанное на выяснение объема знаний</u> обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	студент воспроизводит термины и основные понятия, их определения, объясняет события и явления на основе имеющихся знаний, владеет методологией учебной дисциплины	студент сопоставляет факты, события, явления выявляет взаимосвязь между ними на основе имеющихся теоретических знаний и практических умений, определяет ключевые пункты, умеет применять знания в новой незнакомой ситуации или с новым подходом	студент владеет системным подходом объяснения происходящих событий и явлений, предлагает новые пути, за частую выходящие за рамки стандартов, решения поставленных задач, оценивает полученные результаты, свою работу
Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и <u>позволяющее диагностировать умения интегрировать знания</u> различных областей, <u>аргументировать собственную точку зрения</u> . Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	демонстрируется интеграция знания из смежных областей, решение близкое к общеизвестным, стандартным	демонстрируется интеграция знания не только смежных областей, решение, выходящее за рамки стандартного	демонстрируется интеграция знания не только смежных областей, решение, выходящее за рамки стандартного, с оценкой его научной и прикладной значимости



**ОБРАЗЕЦ ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ  
НЕ ПО МЕСТУ РАБОТЫ**

Название организации

Реквизиты организации

Проректору  
АНО ВО ИЗУ ВПА  
Соловьеву А.Ю.

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

300028 г. Тула, Болдина, д. 98

---

(название организации)

готова принять \_\_\_\_\_, студента  
(Ф.И.О. студента)

заочной формы обучения факультета права и управления АНО ВО  
Институт законоведения и управления ВПА \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_ группы для  
прохождения учебной (производственной, преддипломной) практики в  
период с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года.

Печать

Подпись



## **2.2. Институт обязуется:**

2.2.1. До начала практики представлять Организации для согласования программу практики и календарные графики прохождения практики.

2.2.2. Представлять Организации список студентов, направляемых на практику, не позднее, чем за неделю до начала практики.

2.2.3. Разрабатывать тематику индивидуальных заданий, принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ.

2.2.4. Оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий.

2.2.5. Направлять в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.2.6. Выделять в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.2.7. Обеспечивать проверку и контроль за соблюдением студентами правил и норм охраны труда.

2.2.8. Обеспечивать соблюдение студентами дисциплины в период прохождения практики и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данной Организации.

2.2.9. Оказывать работникам Организации – руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.10. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

2.2.11. Информировать Организацию о приказах и указаниях ректора Института, других актах управления по вопросам организации и проведения практики.

2.2.12. Подводить итоги (совместно с представителями Организации) прохождения практики студентами и принимать меры к устранению имевших место недостатков при ее проведении.

2.2.13. Осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием.

2.2.14. Оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

## **3. Заключительные положения**

3.1. Срок действия настоящего договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

3.2. Все изменения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями и после их подписания становятся неотъемлемой частью настоящего договора.

3.3. Настоящий договор не предусматривает взаимных расчетов сторон.

3.4. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, применяется действующее законодательство.

3.5. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном законодательством порядке.

3.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

## **4. Юридические адреса и подписи сторон**

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования

Институт законовeдения и управления

ВПА

Почтовый адрес: 300028, г. Тула,

ул. Болдина д.98

Тел./Факс (4872) 24-76-16

Проректор \_\_\_\_\_ Е.Е.Панфилов

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес:  
Тел.:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

МП