

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 03.02.2022 15:17:47  
Уникальный программный ключ:  
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»  
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Экономика и управление»

  
"УТВЕРЖДАЮ"  
Проректор по УРиКО, д.э.н., профессор  
О.Н. Наумова  
от " 28 " 06 2018 г.

ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)  
ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЯ)  
«ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ»  
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

Всего:  
Производственная практика

6 семестр (3 курс), 108 ч., 3 з.е.

ТОЛЬЯТТИ, 2018

Программа производственной практики по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП или образовательная программа) направленности (профиля) «Экономика предприятий и организаций», направления 38.03.01 «Экономика» разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 N1327 (зарегистрировано в Минюсте 30 ноября 2015 №39906);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 05.04.2017 N 301;

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.12.2017г. №1225 «О внесении изменений в положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383»;

- Основной профессиональной образовательной программы высшего образования ФГБОУ ВО «ПВГУС» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»;


- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Программа производственной практики разработана с учетом:

1. Профессионального стандарта «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства», утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 08.09.2014 N 609н.

2. Учебного плана по образовательной программе направленности (профиля) «Экономика предприятий и организаций» направления подготовки 38.03.01 «Экономика»


Разработал: ученая степень, должность  к.э.н, доцент Голошапова Т.В.  
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОПОП, ученая степень, должность  к.э.н, доцент Голошапова Т.В.  
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «АСМ 163»

МП 

 И.Н. Панкратов

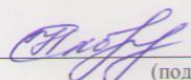
Директор ООО «Волжский светотехнический завод Луч»

МП 

 К.В. Лазарев

Рассмотрено на заседании кафедры «Экономика и управление» протокол № 10 от 22.06.2018 г.

Заведующий кафедрой,  
к.э.н, доцент

  
(подпись)

Н.Н. Скорниченко  
(Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид, тип, объем и продолжительность производственной практики	4
1.1.	Общие требования к организации практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования	4
2.	<b>ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	6
2.1.	Цели и задачи производственной практики	6
2.2.	Вид, тип, способ, форма проведения, объем и продолжительность производственной практики	7
2.3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
2.4.	Место производственной практики в структуре образовательной программы	10
2.5.	Содержание программы производственной практики	11
2.6.	Формы отчетности по производственной практике	12
3.	<b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ</b>	13
3.1.	Перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы	13
3.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	19
3.3.	Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы в соответствии с видами профессиональной деятельности	21
3.4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций	25
3.5.	Проведение инструктажа по охране труда	27
4	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ</b>	27
4.1.	<b>ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	27
4.1.1.	Учебная литература	27
4.1.2.	Ресурсы сети «Интернет»	29
4.2.	<b>ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ</b>	29
4.2.1.	Программное обеспечение	29
4.2.2.	Информационные справочные системы	29
5.	<b>ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ</b>	30
6	<b>ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРАКТИКИ</b>	30
7	<b>ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	30
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Направление на практику	32
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Титульный лист отчета по практике	33
	Структура отчета	34
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Аттестационный лист	35
	ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Дневник производственной практики	37

## 1. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

№ п/п	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	академ. час.				
1	Производственная практика	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3	108	2	3/3	6/6	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПКВ-1
			<b>3</b>	<b>108</b>	<b>2</b>			

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

### 1.1. Общие требования к организации практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования

При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе университет обеспечивает проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся).

Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе -практики).

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

Практика может быть проведена непосредственно в лабораториях и структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Сроки проведения практики устанавливаются ФГБОУ ВО «ПВГУС» в соответствии с требованиями ФГОС и учебного плана образовательной программы.

Университет устанавливает виды (типы) практики и способы ее проведения (при наличии) в соответствии с ФГОС ВО.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Тольятти, либо по месту жительства обучающегося.

Выездной является практика, которая проводится за пределами г. Тольятти либо вне населенного пункта, в котором проживает обучающийся.

При прохождении практики проезд обучающихся к месту проведения практики и обратно не оплачивается, проживание их вне места жительства в период прохождения практики (суточные) не возмещаются.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее - руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

*Руководитель практики от университета:*

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в университете;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

*Руководитель практики от профильной организации:*

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением университета или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

*Обучающиеся в период прохождения практики:*

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется на основании представленного обучающимся отчета по практике и приложений к нему. Промежуточная

аттестация направлена на оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с программой практики.

К защите отчета по практике допускается обучающийся, имеющий:

положительные оценки уровня сформированности компетенций в аттестационном листе руководителей практики от организации и от университета;

положительную характеристику руководителя от профильной организации по освоению общекультурных компетенций в период прохождения практики:

дневник практики, заполненный в соответствии с требованиями, установленными настоящей программой;

отчет по практике, составленный в соответствии с установленными требованиями и заданием на практику.

Обучающимся, не проходившим практику по неуважительной причине или получившим отрицательную оценку по практике, предоставляется возможность прохождения практики в другой период, как правило, совмещая обучение.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, для ликвидации которой обучающемуся предоставляется возможность пересдачи не менее двух раз в период до одного года с момента ее образования. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по преддипломной практике не допускается к прохождению государственной итоговой аттестации.

## **2. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Цели и задачи производственной практики**

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (расчетно-экономической; аналитической, научно-исследовательской; организационно-управленческой) в области профессиональной деятельности.

Область профессиональной деятельности включает:

экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;

финансовые, кредитные и страховые учреждения;

органы государственной и муниципальной власти;

академические и ведомственные научно-исследовательские организации;

учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Объектами профессиональной деятельности являются поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

Задачами производственной практики является закрепление и углубление знаний о производственном процессе и его организации на предприятии; системе долгосрочного и текущего планирования; формирование практических навыков по сбору технико-экономической информации, ее систематизации и анализе в соответствии с индивидуальным заданием.

Задачами производственной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа, являются:

*расчетно-экономическая деятельность:*

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

проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

*аналитическая, научно-исследовательская деятельность:*

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

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

подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

*организационно-управленческая деятельность:*

участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

Организация проведения производственной практики осуществляется на основе договоров с профильными организациями. Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

## 2.2. Вид, тип, способ, форма проведения, объём и продолжительность производственной практики

**Вид практики:** производственная практика.

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

**Способы проведения производственной практики:**

стационарная;

выездная.

**Форма проведения производственной практики:**

дискретно

**Объём производственной практики:**

3 зачётных единиц,

108 академических часов.

**Продолжительность производственной практики:** 2 недели.

## 2.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
<b>Производственная практика 6 семестр</b>	
<i>расчетно-экономическая деятельность:</i>	
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов

	планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
<i>аналитическая, научно-исследовательская деятельность:</i>	
ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
<i>организационно-управленческая деятельность:</i>	
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
<i>дополнительные профессиональные компетенции</i>	
ПКВ-1	способностью оценивать эффективность организации производственных процессов

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен продемонстрировать результаты освоения компетенций:

Код и наименование компетенции	Практический опыт	Необходимые умения	Необходимые знания
<b>Производственная практика 6 семестр</b>			
<i>расчетно-экономическая деятельность:</i>			
ПК-1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Применение современных методов сбора, обработки и анализа данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; использование полученных исходных данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимой для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; осуществлять анализ и обработку данных и применять полученные результаты для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	Источники получения данных для расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; инструментальные средства для обработки экономических данных.
ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Применение типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций с учетом действующей нормативно-правовой базы	Рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; Типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций; Основные документы,



Код и наименование компетенции	Практический опыт	Необходимые умения	Необходимые знания
			составляющие нормативно-правовую базу деятельности предприятий и организаций Методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности
ПК-3 способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Расчет плановых показателей и составление документов экономических разделов планов с учетом принятых в организации стандартами. Выполнение типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации	Осуществлять расчеты плановых показателей, обосновывать их; Разрабатывать плановые документы в соответствии с принятыми на предприятии или в организации стандартами Использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства	Виды, структуру, содержание планов предприятий и организаций; требования к составлению экономических разделов планов; методики расчета плановых показателей; Порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации
<i>аналитическая, научно-исследовательская деятельность:</i>			
ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Построение, анализ и применение теоретических и эконометрических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов;	Строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей развитие экономических процессов и явлений, на микро- и макроуровне	Методы построения теоретических и эконометрических моделей экономических явлений и процессов; способы интерпретации результатов построения теоретических и эконометрических моделей экономических явлений и процессов
ПК-5 способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Анализ финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий и использование полученных сведений для принятия управленческих решений	Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Виды, состав и структуру отчетных документов предприятия применяемые формы учета и отчетности
ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-	Анализ данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявление тенденции изменения	Анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять	Основные показатели статистики о социально-экономических процессах и явлениях; Методики анализа статистических данных и

Код и наименование компетенции	Практический опыт	Необходимые умения	Необходимые знания
экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	социально-экономических показателей	тенденции изменения социально-экономических показателей	выявления тенденций изменения социально-экономических показателей Отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в условиях современной экономики
ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Представление результатов аналитической и исследовательской работы с отечественными и зарубежными источниками информации в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.	Используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные; проанализировать данные и представить результаты в виде доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.	Виды и наименования отечественных и зарубежных источников информации; виды и структуру информационных обзоров и аналитических отчетов
ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Работа с современными техническими средствами, применение информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач Организация работы по проведению экономических исследований деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств	Применять современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач	Виды современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач
<i>организационно-управленческая деятельность:</i>			
ПК-10 способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Работа с современными техническими средствами, применение информационных технологий для решения коммуникативных задач	Применять современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач	Виды современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач
<i>дополнительные профессиональные компетенции</i>			
ПКВ-1 способностью оценивать эффективность организации производственных процессов	Применение методик оценки и расчет показателей эффективности организации производственных процессов	Проводить расчет показателей эффективности организации производственных процессов	Виды и составляющие элементы производственных процессов, показатели эффективности производственных процессов Экономику и организацию производства

#### 2.4. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика обучающихся является составной частью образовательной программы высшего образования направленности (профиля) «Экономика предприятий и организаций» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана образовательной программы, который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы.

Производственная практика проводится на 3 курсе обучения в 6 семестре в объеме 108 академических часов (3 з.е.) в течение 2 недель.

Производственная практика базируется на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, обеспечивающих прохождение практики	Код компетенции
Предшествующие дисциплины, практики:		
6 семестр		
1	Экономика организации	ОПК-2, ОПК-3
2	Экономика предприятия	ПК-2, ПК-5, ПК-11,
3	Менеджмент	ОК-5, ОК-7, ОПК-4
4	Финансы	ОПК-2, ПК-5, ПК-6
5	Маркетинг	ОПК-2, ОПК-3
6	Учебная практика	ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-10

## 2.5. Содержание обучения по программе производственной практики

№ п/п	Код компетенции	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу	Количество часов	Формы текущего контроля
<i>Производственная практика 6 семестр</i>				
<i>Подготовительный этап</i>				
1.		Участие в организационном собрании руководителя практики от университета. Получение документации по практике. Составление совместного плана прохождения практики. Оформление индивидуального задания на практику.	6	Собеседование Проверка наличия пакета документов, необходимых для прохождения практики.
2.		Прохождение практики на предприятии*. Ознакомление с охраной труда на производстве. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с предприятием.	6	
<i>Основной (производственный) этап</i>				
3.	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПКВ-1	Общая характеристика деятельности предприятия, системы управления предприятием, системы управления персоналом на предприятии, системы планирования на предприятии, подготовка исходных данных для выполнения программы практики, индивидуального задания, расчет показателей для проведения анализа основных технико-экономических показателей деятельности предприятия; эффективности организации трудовых и производственных процессов, анализа финансово-экономического состояния предприятия. Построение факторных моделей для анализа экономических процессов. Изучение нормативной документации.	36	Собеседование. Контроль хода и качества выполнения заданий.
4.	ПК-5 ПК-8	Анализ финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий и расчет показателей, которые могут быть использованы для принятия управленческих решений и улучшения финансово-экономического состояния предприятия, обоснование управленческих решений.	24	
5.	ПК-6	Сбор статистических данных о развитии отрасли и деятельности конкурентов, проведение анализа эффективности маркетинговой деятельности	6	Проверка внесения соответствующих записей дневник практики
6.		Ведение хронологии практики в дневнике утвержденной формы	6	

№ п/п	Код компетенции	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу	Количество часов	Формы текущего контроля
7.	ПК-7 ПК-10	Систематизация собранного материала согласно требованиям к содержанию и структуре отчета. Подготовка и оформление отчета по практике. Консультация с руководителем практики от университета, в том числе с использованием современных информационных технологий	18	Отчет по результатам программы практики
<i>Заключительный этап</i>				
8.		Защита отчета по практике с визуальным представлением полученных результатов	6	<b>Дифференцированный зачет</b>
<b>ИТОГО</b>			<b>108</b>	

\* Профильной организацией может являться кафедра «Экономика и управление» ФГБОУ ВО «ПВГУС». В этом случае руководителем практики от профильной организации является заведующий кафедрой. Написание отчета осуществляется на основе данных, содержащихся в паспортах предприятий, которые имеются на кафедре и содержат комплект отчетных документов предприятий и необходимые исходные данные для написания отчета по производственной практике. В случае прохождения учебной практики на кафедре «Экономика и управление» печати на титульный лист отчета, дневник и направление на практику ставятся в отделе информационного обеспечения ФГБОУ ВО «ПВГУС».

## **2.6. Формы отчетности по производственной практике**

По окончании практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- направление на практику (приложение 1);
- отчет о прохождении практики (приложение 2);
- аттестационный лист (приложение 3);
- дневник практики, содержащий рабочий график (план) проведения учебной практики, индивидуальные задания, выполняемые в период практики, характеристику с места прохождения практики (приложение 4).

1. В направлении указывается наименование профильной организации, сроки прохождения практики, Ф.И.О. руководителя практики от университета, дата защиты отчета по практике, руководителем практики от профильной организации ставится отметка о прибытии для прохождения практики и выбытии обучающегося из профильной организации, ставится подпись руководителя практики и печать профильной организации.

2. Отчет о прохождении практики составляется обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и от профильной организации.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности организации, с которыми обучающийся знакомился, знаниями и навыками, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет не является повторением содержания дневника, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики. Дневник, отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее даты защиты отчета, указанной в направлении на практику.

3. В аттестационном листе, который выдается обучающемуся по завершению прохождения практики, руководителями от организации и от университета отражается оценка уровня сформированности каждой компетенции в разрезе уровней в соответствии с установленной шкалой оценки. Аттестационный лист подписывается руководителем практики от организации и от университета.

4. Дневник практики является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Обучающийся обязан ежедневно кратко записывать в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы и индивидуальных заданий. Записи о выполненной работе заверяются подписью

руководителя практики от университета. По требованию руководителей практики обучающийся обязан предоставить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания, и уточняют задания. Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от организации.

5. Характеристику обучающемуся дает руководитель практики от профильной организации. В характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей на практикуемой должности (если это предусмотрено программой практики), участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место быть.

6. Содержание индивидуальных заданий зависит от вида практики, и может содержать ознакомление со спецификой функционирования профильной организации, его структурой работой различных подразделений, ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями, технологией выполнения задач, особенностями формирования решений, которые считаются результатом выполнения трудовых функций, правоприменительной практикой профильной организации. Результатами выполнения индивидуального задания могут быть приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности, выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики, осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике.

### 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

#### 3.1. Перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенций	Заявленные результаты		Типовые контрольные задания	Формы, методы контроля и оценки
Производственная практика 6 семестр				
ПК-1. Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Практический опыт	Применение современных методов сбора, обработки и анализа данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; использование полученных исходных данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<b>Задание 2.</b> Собрать исходную информацию о деятельности предприятия, необходимую для выполнения разделов отчета по практике	Оценивание дневника практики. Оценивание письменного отчета по практике.
	Необходимые умения	Использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимой для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; осуществлять анализ и обработку данных и применять полученные результаты для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов		
	Необходимые знания	Источники получения данных для расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; инструментальные средства для обработки экономических данных.		

Код и наименование компетенций	Заявленные результаты		Типовые контрольные задания	Формы, методы контроля и оценки
<p>ПК-2. Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<b>Практический опыт</b>	Применение типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций с учетом действующей нормативно-правовой базы	<p><b>Задание 3.</b> На основе изучения финансовой, бухгалтерской и иных отчетностей предприятия, отечественных и зарубежных статистических сборников, собрать информацию, выбрать типовые методики, построить эконометрические модели и рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике.</p> <p><b>Задание 5.</b> Собрать информацию и рассчитать показатели для выполнения индивидуального задания.</p>	<p>Оценивание выполнения программы практики</p> <p>Оценивание дневника практики</p> <p>Оценивание письменного отчета по практике</p>
	<b>Необходимые умения</b>	Рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов		
	<b>Необходимые знания</b>	<p>Основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;</p> <p>Типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций;</p> <p>Основные документы, составляющие нормативно-правовую базу деятельности предприятий и организаций</p> <p>Методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений</p> <p>нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности</p>		
<p>ПК-3. Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<b>Практический опыт</b>	Расчет плановых показателей и составление документов экономических разделов планов с учетом принятых в организации стандартами. Выполнение типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации	<p><b>Задание 3.</b> На основе изучения финансовой, бухгалтерской и иных отчетностей предприятия, отечественных и зарубежных статистических сборников, собрать информацию, выбрать типовые методики, построить эконометрические модели и рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике.</p>	<p>Оценивание выполнения программы практики</p> <p>Оценивание письменного отчета по практике</p> <p>Оценивание дневника практики</p>
	<b>Необходимые умения</b>	Осуществлять расчеты плановых показателей, обосновывать их; Разрабатывать плановые документы в соответствии с принятыми на предприятии или в организации стандартами Использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства		
	<b>Необходимые знания</b>	<p>Виды, структуру, содержание планов предприятий и организаций;</p> <p>требования к составлению экономических разделов планов;</p> <p>методики расчета плановых показателей;</p> <p>Порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации</p>		

Код и наименование компетенций	Заявленные результаты		Типовые контрольные задания	Формы, методы контроля и оценки
<p>ПК-4. Способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<b>Практический опыт</b>	<p>Построение, анализ и применение теоретических и эконометрических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов;</p>	<p><b>Задание 3.</b> На основе изучения финансовой, бухгалтерской и иных отчетностей предприятия, отечественных и зарубежных статистических сборников, собрать информацию, выбрать типовые методики, построить эконометрические модели и рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике.</p> <p><b>Задание 6.</b> Сформулировать выводы по проведенному анализу, выявить недостатки и сформулировать возможные управленческие решения для устранения недостатков. Для обоснования целесообразности управленческих решений использовать метод экспертной оценки.</p>	<p>Оценивание выполнения программы практики</p> <p>Оценивание письменного отчета по практике</p> <p>Оценивание дневника практики</p>
	<b>Необходимые умения</b>	<p>Строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей развитие экономических процессов и явлений, на микро- и макроуровне</p>		
	<b>Необходимые знания</b>	<p>Методы построения теоретических и эконометрических моделей экономических явлений и процессов; способы интерпретации результатов построения теоретических и эконометрических моделей экономических явлений и процессов</p>		
<p>ПК-5. Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<b>Практический опыт</b>	<p>Анализ финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий и использование полученных сведений для принятия управленческих решений</p>	<p><b>Задание 3.</b> На основе изучения финансовой, бухгалтерской и иных отчетностей предприятия, отечественных и зарубежных статистических сборников, собрать информацию, выбрать типовые методики, построить эконометрические модели и рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике.</p> <p><b>Задание 6.</b> Сформулировать выводы по проведенному анализу, выявить недостатки и сформулировать возможные управленческие решения для устранения недостатков. Для обоснования целесообразности управленческих решений использовать метод экспертной оценки.</p>	<p>Оценивание выполнения программы практики</p> <p>Оценивание письменного отчета по практике</p> <p>Оценивание дневника практики</p>
	<b>Необходимые умения</b>	<p>Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>		
	<b>Необходимые знания</b>	<p>Виды, состав и структуру отчетных документов предприятия применяемые формы учета и отчетности</p>		

Код и наименование компетенций	Заявленные результаты		Типовые контрольные задания	Формы, методы контроля и оценки
			метод экспертной оценки.	
<p>ПК-6. Способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<b>Практический опыт</b>	Анализ данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявление тенденции изменения социально-экономических показателей	<p><b>Задание 2.</b> Собрать исходную информацию о деятельности предприятия, необходимую для выполнения разделов отчета по практике, в том числе:</p> <p>2.1. Собрать информацию для раздела «Введение»: -сущность процессов, связанных с организацией работы персонала, значимость организации планирования на предприятии, место и роль предприятия на рынке, а также основные вопросы, раскрывающие сущность индивидуального задания.</p> <p><b>Задание 3.</b> На основе изучения финансовой, бухгалтерской и иных отчетностей предприятия, отечественных и зарубежных статистических сборников, собрать информацию, выбрать типовые методики, построить эконометрические модели и рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике, в том числе: . Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Характеристика маркетинговой деятельности»;</p>	<p>Оценивание выполнения программы практики</p> <p>Оценивание письменного отчета по практике</p> <p>Оценивание дневника практики</p>
	<b>Необходимые умения</b>	Анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей		
	<b>Необходимые знания</b>	Основные показатели статистики о социально-экономических процессах и явлениях; Методики анализа статистических данных и выявления тенденций изменения социально-экономических показателей; Отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в условиях современной экономики		
<p>ПК-7. Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или</p>	<b>Практический опыт</b>	Представление результатов аналитической и исследовательской работы с отечественными и зарубежными источниками информации в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.	<p><b>Задание 2.</b> Собрать исходную информацию о деятельности предприятия, необходимую для выполнения разделов отчета по практике, в том числе:</p> <p>2.1. Собрать информацию для раздела «Введение»: -сущность процессов, связанных с</p>	<p>Оценивание выполнения программы практики</p> <p>Оценивание письменного отчета по практике</p> <p>Оценивание дневника практики</p> <p>Защита</p>
	<b>Необходимые умения</b>	Используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные; проанализировать данные и представить результаты в виде доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.		



Код и наименование компетенций	Заявленные результаты		Типовые контрольные задания	Формы, методы контроля и оценки
аналитический отчет	<b>Необходимые знания</b>	Виды и наименования отечественных и зарубежных источников информации; виды и структуру информационных обзоров и аналитических отчетов	организацией работы персонала, значимость организации планирования на предприятии, место и роль предприятия на рынке, а также основные вопросы, раскрывающие сущность индивидуального задания. <b>Задание 7.</b> Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку.	отчета по практике
ПК-8. Способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<b>Практический опыт</b>	Работа с современными техническими средствами, применение информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач; Организация работы по проведению экономических исследований деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств	<b>Задание 3.</b> На основе изучения финансовой, бухгалтерской и иных отчетностей предприятия, отечественных и зарубежных статистических сборников, собрать информацию, выбрать типовые методики, построить эконометрические модели и рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике. <b>Задание 5.</b> Собрать информацию и рассчитать показатели для выполнения индивидуального задания.	Оценивание письменного отчета по практике Защита отчета по практике
	<b>Необходимые умения</b>	Применять современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач		
	<b>Необходимые знания</b>	Виды современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач		
ПК-10. Способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<b>Практический опыт</b>	Работа с современными техническими средствами, применение информационных технологий для решения коммуникативных задач	<b>Задание 1.</b> Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения индивидуального задания, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, skype, и др.). <b>Задание 7.</b> Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике (подготовить и выступить с докладом,	Оценивание выполнения программы практики Оценивание письменного отчета по практике Оценивание дневника практики Защита отчета по практике
	<b>Необходимые умения</b>	Применять современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач		
	<b>Необходимые знания</b>	Виды современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач		

Код и наименование компетенций	Заявленные результаты		Типовые контрольные задания	Формы, методы контроля и оценки
			предоставить дневник, отчет, приложения к отчету, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), аттестационный лист); разместить отчет и дневник в ЭИОС университета.	
ПКВ-1 способностью оценивать эффективность организации производственных процессов	Практический опыт	Применение методик оценки и расчет показателей эффективности организации производственных процессов	<b>Задание 3.</b> На основе изучения финансовой, бухгалтерской и иных отчетностей предприятия, и зарубежных статистических сборников, собрать информацию, выбрать типовые методики, построить эконометрические модели и рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике.	Оценивание письменного отчета по практике Оценивание дневника практики Защита отчета по практике
	Необходимые умения	Проводить расчет показателей эффективности организации производственных процессов		
	Необходимые знания	Виды и составляющие элементы производственных процессов, показатели эффективности производственных процессов Экономику и организацию производства		

### Перечень типовых заданий, выполняемых в результате прохождения производственной практики

**Задание 1.** Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения индивидуального задания, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, skype, и др.).

**Задание 2.** Собрать исходную информацию о деятельности предприятия, необходимую для выполнения разделов отчета по практике, в том числе:

2.1. Собрать информацию для раздела «Введение»:

- сущность процессов, связанных с организацией работы персонала, значимость организации планирования на предприятии, место и роль предприятия на рынке, а также основные вопросы, раскрывающие сущность индивидуального задания.

2.2. Собрать информацию для раздела «Краткая характеристика предприятия. Характеристика системы управления предприятием»:

- организационно-правовая форма предприятия;
- цель и задачи деятельности предприятия;
- ассортимент продукции (услуг);
- организационная структура управления предприятием и характеристика функций административно-управленческого персонала исследуемого предприятия;
- производственная структура предприятия (анализ производственной структуры и системы взаимодействия между основными, вспомогательными и обслуживающими производствами);
- цели, задачи, функции управления, их организационно-правовое закрепление;
- характеристика организационно-правовой структуры управления предприятием.

**Задание 3.** На основе изучения финансовой, бухгалтерской и иных отчетностей предприятия, отечественных и зарубежных статистических сборников, собрать информацию, выбрать типовые методики, построить эконометрические модели и

рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике, в том числе:

3.1. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Управление персоналом и характеристика системы планирования на предприятии»;

3.2. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ динамики основных технико-экономических показателей деятельности предприятия»;

3.3. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ динамики и структуры объема реализации продукции»;

3.4. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ организации трудовых и производственных процессов»;

3.5. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Характеристика маркетинговой деятельности»;

3.6. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ финансово-экономического состояния предприятия».

**Задание 4.** Собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для выполнения разделов отчета по практике, в том числе:

3.1. Собрать информацию для раздела «Анализ динамики основных технико-экономических показателей деятельности предприятия»;

3.2. Собрать информацию для раздела «Анализ объема реализации продукции»;

3.3. Собрать информацию для раздела «Анализ состояния и использования трудовых ресурсов»;

3.4. Собрать информацию для раздела «Анализ производительности труда работников»;

3.5. Собрать информацию для раздела «Анализ себестоимости, прибыли и рентабельности продукции»;

3.6. Собрать информацию для выполнения индивидуального задания.

**Задание 5.** Собрать информацию и рассчитать показатели для выполнения индивидуального задания (примерные варианты индивидуальных заданий приведены в разделе 3.3).

**Задание 6.** Сформулировать выводы по проведенному анализу, выявить недостатки и сформулировать возможные управленческие решения для устранения недостатков.

**Задание 7.** Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике (подготовить и выступить с докладом, предоставить дневник, отчет, приложения к отчету, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), аттестационный лист), разместить отчет и дневник в ЭИОС университета. Структура отчета представлена в учебно-методическом пособии по практике. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии отчетных документов предприятия, расчетные таблицы, схемы, фотографии и т.д.

### 3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций в ходе практики и описания шкал оценивания применяется единый подход согласно балльно-рейтинговой системы, действующей в университете.

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
Оценивание	Дневник практики оформлен в соответствии с предъявляемыми	Дневник практики оформлен в соответствии с предъявляемыми	Дневник практики оформлен, но имеются ошибки и

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
дневника практики	требованиями, в т.ч. разработан подробный план прохождения практики, определены планируемые результаты практики, зафиксировано индивидуальное задание, выполнена подробная хронология практики, в т.ч. есть отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности. Выполненные виды работ и заданий соответствуют программе практики. При заполнении соответствующих разделов дневника грамотно использована профессиональная терминология. Дневник сдан на проверку в установленные сроки. Характеристика руководителя практики от профильной организации положительная, с высокой оценкой деловых качеств и общекультурных компетенций.	требованиями, но имеются ошибки в заполнении отдельных разделов. Выполненные виды работ и заданий в основном соответствуют программе практики. При заполнении соответствующих разделов дневника грамотно использована профессиональная терминология. Дневник сдан на проверку в установленный срок. Характеристика руководителя практики от профильной организации положительная, с хорошей оценкой деловых качеств и общекультурных компетенций.	неточности. Сдан позже установленного срока. Характеристика руководителя практики от профильной организации положительная, с удовлетворительной оценкой деловых качеств и общекультурных компетенций.
Оценивание письменного отчета по практике	Отчет по практике подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению. Обучающийся способен ставить цели и задачи практики в соответствии с видом профессиональной деятельности, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики. Индивидуальное задание раскрыто полностью. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций. Отчет содержит приложения, подтверждающие приобретение практического опыта. Отчет сдан на проверку в установленные сроки	Отчет по практике подготовлен в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению. Обучающийся способен ставить цели и задачи практики в соответствии с видом профессиональной деятельности, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики. Индивидуальное задание раскрыто полностью. Материал изложен четко и полно, но не всегда последовательно и требует корректировки. Грамотно используется профессиональная терминология. Описываются и анализируются выполненные задания, но обучающийся не всегда соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкий уровень владения профессионально стилевым изложением материала. Индивидуальное задание раскрыто не полностью. Низкий уровень оформления документации по практике, низкий уровень владения методологической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
Оценивание выполнения программы практики	Обучающийся своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемой программой практики; показал глубокую теоретическую и профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. Индивидуальные задания выполнены в полном объеме, присутствует авторская позиция. Консультации с руководителями практики от предприятия и от университета осуществлялись систематически, в том числе с использованием современных информационных технологий. Отчет и дневник размещены в ЭИОС университета.	Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессиональных и методических вопросов в объеме практики; полностью выполнил программу с незначительными отклонениями качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. Консультации с руководителями практики от предприятия и от университета осуществлялись периодически, в том числе с использованием современных информационных технологий. Отчет и дневник размещены в ЭИОС университета.	Обучающийся выполнил программу полностью, однако часть заданий вызвала затруднения в представлении их анализа; не проявил глубоких теорий и умений на практике при планировании задач и их разрешения; в процессе работы достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности не демонстрировал. Консультации с руководителями практики от предприятия и от университета осуществлялись редко. Отчет и дневник размещены в ЭИОС университета.

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
Защита отчета по практике (подготовка доклада)	Способен представлять результаты проведенной работы в виде доклада, выявляя актуальные проблемы и формулируя предложения по их решению. Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета. Демонстрирует знание программного материала, и представляет все необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики.	Способен представлять результаты презентации, выявляя актуальные проблемы. Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета. В основном демонстрирует знание программного материала, и представляет необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики, но в недостаточном объеме.	Способен представлять результаты проведенной работы в виде доклада. Выявлять проблемы и формулировать предложения по их решению самостоятельно не способен. Отчетные документы представлены позже установленных сроков
Защита отчета по практике (ответы на вопросы)	При защите отчета дает правильные и полные ответы на все поставленные вопросы. Показывает всесторонние, глубокие, систематизированные знания вопросов и умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.	Твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.	При защите отчета демонстрирует фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

### Шкала оценки уровня прохождения практики

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества прохождения производственной практики, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5, «хорошо» / 4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2, «зачтено», «не зачтено».

### Шкала оценки результатов прохождения практики, сформированности компетенций

Шкалы оценки уровня сформированности компетенций		Шкала оценки уровня прохождения практики	
<i>Уровневая шкала оценки компетенций</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл</i>
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2
пороговый	61-85,9	70-85,9	«хорошо» / 4
		61-69,9	«удовлетворительно» / 3
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5

### 3.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы в соответствии с видами профессиональной деятельности

В период прохождения практики студент выполняет индивидуальное задание по теме курсовой работы (проекта), представленное в таблице.

Вид деятельности	Код компетенции	Индивидуальное задание
<p>расчетно-экономическая деятельность; аналитическая, научно-исследовательская деятельность; организационно-управленческая деятельность;</p>	<p>ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПКВ-1</p>	<p><b>По дисциплине «Организация производственных и экономических процессов на предприятии»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести анализ эффективности производственного процесса предприятия</li> <li>2. Проанализировать организацию основного производственного процесса на предприятии и предложить мероприятия по его совершенствованию.</li> <li>3. Проанализировать организационные и производственные структуры, современные тенденции и факторы их развития</li> <li>4. Проанализировать производственную структуру предприятия и предложить мероприятия по ее совершенствованию.</li> <li>5. Проанализировать организацию капитального ремонта основного оборудования предприятия и предложить рекомендации по его совершенствованию.</li> <li>6. Проанализировать организацию среднего ремонта оборудования основного производства и предложить мероприятия по повышению его эффективности.</li> <li>7. Проанализировать организацию малого ремонта и обслуживания основного оборудования и предложить мероприятия по его совершенствованию.</li> <li>8. Проанализировать эффективность управления использованием производственных мощностей предприятия.</li> <li>9. Проанализировать производственный цикл и пути сокращения его длительности</li> <li>10. Провести исследование структуры производственного цикла предприятия и предложить рекомендации по его оптимизации.</li> <li>11. Проанализировать экономические аспекты технической подготовки производства на предприятии.</li> <li>12. Проанализировать оперативно-производственное планирование на предприятии.</li> <li>13. Осуществить разработку мероприятий по повышению эффективности использования ресурсов производственного предприятия.</li> <li>14. Проанализировать формирование стратегии ресурсосбережения на производственном предприятии.</li> <li>15. Проанализировать предметную специализацию предприятия и предложить мероприятия по повышению ее эффективности.</li> <li>16. Проанализировать технологическую специализацию предприятия и предложить рекомендации по ее совершенствованию.</li> <li>17. Проанализировать предметно-технологическую специализацию предприятия и предложить мероприятия по ее совершенствованию.</li> <li>18. Проанализировать организацию транспортного обслуживания на предприятии и предложить мероприятия по его совершенствованию.</li> <li>19. Проанализировать организацию энергетической службы предприятия и предложить мероприятия по ее совершенствованию.</li> <li>20. Проанализировать организацию системы инструментального обслуживания на предприятии и предложить мероприятия по ее совершенствованию.</li> <li>21. Проанализировать организацию использования внутриорганизационного транспорта и предложить рекомендации по совершенствованию схем перевозок груза.</li> <li>22. Проанализировать организацию внутриорганизационного оборота инструмента и предложить мероприятия по повышению его эффективности.</li> <li>23. Проанализировать бригадные формы организации труда и предложить рекомендации по повышению их эффективности.</li> <li>24. Проанализировать организацию производства услуг по химчистке одежды и предложить мероприятия по повышению его эффективности.</li> <li>25. Проанализировать организацию производства услуг по пошиву одежды и предложить мероприятия по его совершенствованию.</li> <li>26. Проанализировать организацию форм и методов бытового обслуживания населения и предложить мероприятия по их совершенствованию.</li> <li>27. Проанализировать организацию складского хозяйства и предложить мероприятия по совершенствованию труда складских работников.</li> <li>28. Проанализировать организацию системы технического обслуживания</li> </ol>

Вид деятельности	Код компетенции	Индивидуальное задание
		<p>производства и предложить мероприятия по ее совершенствованию.</p> <p>29. Проанализировать организацию системы материально-технического снабжения и предложить мероприятия по ее совершенствованию.</p> <p>30. Проанализировать эффективность управления технической подготовкой производства на предприятии и определить основные направления его совершенствования.</p> <p>31. Проанализировать организацию работ по совершенствованию основных производственных процессов на предприятии</p> <p>32. Проанализировать организационно-технический уровень производства и предложить мероприятия по его повышению.</p> <p>33. Проанализировать возможность применения гибких систем организации производства в условиях колеблющегося спроса на рынке и предложить рекомендации по повышению их эффективности.</p> <p>34. Проанализировать организацию и обеспечение конкурентоспособности товаров и услуг на предприятии.</p> <p>35. Проанализировать эффективность управления качеством продукции в системе производственного менеджмента</p> <p>36. Проанализировать организацию эффективного управления ассортиментом на предприятии.</p> <p>37. Проанализировать организацию и возможность совершенствования сбытовой деятельности на предприятии.</p> <p>38. Проанализировать возможность применения логистического подхода к управлению материальными потоками на предприятии</p> <p>39. Проанализировать организацию и возможность совершенствования коммуникационной системы на предприятии.</p> <p>40. Проанализировать организацию и возможность совершенствования системы ценообразования на предприятии.</p> <p>41. Проанализировать эффективность организации системы вывода нового товара (услуги) на рынок.</p> <p>42. Провести оценку уровня организации производства и предложить рекомендации по его повышению.</p> <p>43. Провести оценку экономической эффективности деятельности предприятия и предложить мероприятия по ее повышению.</p> <p>44. Определить особенности управления производством на предприятиях сферы услуг.</p> <p>45. Провести оценку экономической эффективности инновационного проекта на производстве.</p> <p>46. Оценить формирование системы управленческого контроля на производственном предприятии.</p>
<p>расчетно-экономическая деятельность; аналитическая, научно-исследовательская деятельность; организационно-управленческая деятельность;</p>	<p>ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПКВ-1</p>	<p><b>По дисциплине «Планирование на предприятии»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проанализировать эффективность организации системы планирования на предприятии.</li> <li>2. Проанализировать эффективность разработки стратегии развития предприятия.</li> <li>3. Проанализировать процесс планирования выручки (оборота) на предприятии.</li> <li>4. Проанализировать эффективность планирования производственной программы на предприятии.</li> <li>5. Проанализировать процесс планирования производственной мощности предприятия.</li> <li>6. Проанализировать процесс планирования технического развития предприятия.</li> <li>7. Проанализировать процесс планирования организационного развития предприятия.</li> <li>8. Проанализировать процесс планирования производительности труда на предприятии.</li> <li>9. Проанализировать процесс планирования потребности в персонале предприятия.</li> <li>10. Проанализировать эффективность разработки кадровой политики</li> </ol>

Вид деятельности	Код компетенции	Индивидуальное задание
		<p>предприятия.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Проанализировать процесс планирования показателей по труду и заработной плате на предприятии.</li> <li>12. Проанализировать процесс планирования средств на оплату труда работников предприятия.</li> <li>13. Проанализировать процесс планирования показателей эффективности труда работников предприятия.</li> <li>14. Проанализировать процесс планирования материально-технического обеспечения предприятия.</li> <li>15. Проанализировать процесс планирования материальных затрат на предприятии.</li> <li>16. Проанализировать процесс планирования себестоимости выпускаемой продукции на предприятии.</li> <li>17. Проанализировать процесс планирования прибыли предприятия.</li> <li>18. Проанализировать процесс планирования рентабельности предприятия и оценка перспектив ее роста.</li> <li>19. Проанализировать процесс планирования финансового состояния предприятия.</li> <li>20. Проанализировать эффективность стратегического финансового планирования на предприятии.</li> <li>21. Проанализировать процесс планирования финансовой устойчивости и платежеспособности предприятия и пути ее укрепления.</li> <li>22. Проанализировать процесс планирования ценовой политики предприятия.</li> <li>23. Проанализировать эффективность разработки бизнес-план финансового оздоровления предприятия.</li> <li>24. Проанализировать эффективность разработки бизнес-плана внедрения нового вида товаров (услуг).</li> <li>25. Проанализировать эффективность разработки бизнес-плана технического перевооружения предприятия.</li> <li>26. Проанализировать процесс социального планирования на предприятии.</li> <li>27. Проанализировать процесс планирования маркетинговой деятельности предприятия.</li> <li>28. Проанализировать процесс планирования рекламной деятельности предприятия.</li> <li>29. Проанализировать процесс планирования производственного потенциала на предприятии.</li> <li>30. Проанализировать процесс планирования трудового потенциала на предприятии.</li> <li>31. Проанализировать процесс планирования инновационного потенциала на предприятии.</li> <li>32. Проанализировать процесс планирования повышения конкурентоспособности предприятия.</li> <li>33. Проанализировать процесс планирования повышения качества товаров (услуг) предприятия.</li> <li>34. Проанализировать процесс планирования сбытовой деятельности предприятия.</li> <li>35. Проанализировать процесс планирования системы обучения (подготовки, переподготовки и повышения квалификации) персонала на предприятии</li> </ol>

Индивидуальные задания, выполняемые в период практики, разрабатываются руководителем практики от университета в соответствии с видами профессиональной деятельности, реализуемыми в образовательной программе, и отражаются в дневнике прохождения практики обучающегося.



### **3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций**

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет вид учебных занятий, обеспечивающих подготовку обучающихся, ориентированную на приобретение конкретного практического опыта и навыков по приобретаемой специальности.

Программа производственной практики является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию ФГОС, и содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате прохождения производственной практики с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (далее – задания). Задания должны быть направлены на формирование компетенций, заявленных в программе каждого вида практики и по видам практики не должны повторяться.

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

Основной формой деятельности обучающихся при выполнении программы практики является самостоятельная работа, предусматривающая освоение ее основных разделов, определение целей и задач практики, практической значимости проводимых работ, прогнозируемых результатов, выводов.

Содержание практики определяется общим содержанием образовательной программы в соответствии с ее направленностью (профилем). Практика может предполагать изучение методов исследования, технологий, процессов, необходимых для профессиональной деятельности.

В ходе практики обучающиеся должны быть ознакомлены с основами техники безопасности в конкретном подразделении, где они будут проходить практику, получить навыки работы в процессе выполнения программы практики по тематике своих индивидуальных заданий.

Обучающийся подчиняется правилам внутреннего распорядка профильной организации, распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, обучающийся может быть отстранен от прохождения практики.

Оценка знаний, умений, практического опыта, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и практического опыта, сформированных компетенций, обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения индивидуальных заданий, собеседования с обучающимся в ходе индивидуальных консультаций с руководителем.

По результатам практики руководителями практики от профильной организации и от университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об оценке уровня освоения обучающимся компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложений к дневнику обучающимся могут быть оформлены графические,

аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий (документов и т.п.), подтверждающие умения, навыки и практический опыт, полученный обучающимся на практике.

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике требованиям ФГОС в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам практики осуществляется по результатам открытой защиты обучающимся отчета о прохождении производственной практики перед преподавателем, являющимся руководителем практики от университета, с учетом результатов ее прохождения, подтвержденных оценкой руководителя от профильной организации. При этом оцениваются:

- полнота и качество отработки программы и рабочего графика (плана) проведения практики;
- демонстрация знаний, умений и практического опыта, заявленных в качестве результатов производственной практики;
- выполнение индивидуального задания обучающимся;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения производственной практики.

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу производственной практики и в указанные сроки, предоставившие всю отчетную документацию. При этом обязательным условием является наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации и от университета об уровне освоения профессиональных компетенций, наличие положительной характеристики по освоению общекультурных компетенций обучающимся в период прохождения практики.

Защита производственной практики представляет собой доклад обучающегося по итогам прохождения практики, проделанной работы, который может сопровождаться презентацией результатов, а также ответы на вопросы руководителя от университета.

Оценка практики выносится на основе количественных и качественных показателей, качества выполненных обучающимся заданий, представленной им отчетной документации, характеристики с места прохождения производственной практики, аттестационного листа руководителей от университета и от профильной организации.

Итоги производственной практики обучающихся ежегодно анализируются на заседании соответствующей кафедры с целью формирования плана корректирующих и предупреждающих мер по повышению качества обучения.

***Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) по итогам производственной практики (6 семестр):***

1. Какие профессиональные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали? Какие получили результаты
2. Приведите основные технико-экономические показатели деятельности предприятия и порядок их расчета. Как они взаимосвязаны друг с другом?
3. Какие методы планирования используются на предприятии?
4. Опишите порядок построения моделей при проведении факторного анализа произведенной продукции.
5. Какие отчетные документы предприятия послужили источниками информации для написания отчета?

### 3.5. Проведение инструктажа по охране труда

Для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Обучающиеся, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя организации (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности профильной организации и утвержденной в установленном порядке руководителем организации (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление обучающихся с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устным собеседованием по приобретенным обучающимся знаниям и навыкам, безопасным приемам работы, лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

### 4.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

#### 4.1.1. Учебная литература

##### *Список основной литературы*

1. Басовский, Л. Е. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности "Бухгалт. учет, анализ и аудит" / Л. Е. Басовский, Е. Н. Басовская. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 335 с. : табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=429595>

2. Басовский, Л. Е. Маркетинг [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлению 38.03.02 "Менеджмент" / Л. Е. Басовский, Е. Н. Басовская. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 232 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=939196>.

3. Виноградова, М. В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. "Сервис" / М. В. Виноградова, З. И. Панина. - 8-е изд. - Документ Bookread2. - М. : Дашков и К, 2014. - 445 с. : ил., табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=511993>

4. Завьялов, П. С. Маркетинг в схемах, рисунках, таблицах [Электронный ресурс] : учеб. пособие / П. С. Завьялов. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 336 с. : ил., табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=434699>

5. Ильин, А. И. Планирование на предприятии [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности "Нац. экономика" и экон. специальностям / А. И. Ильин. - 9-е изд. - Документ Bookread2. - Минск [и др.] : Новое знание [и др.], 2014. - 667 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405403>

6. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия). Теория и практика [Текст] : учеб. для бакалавров вузов по экон. направлениям и специальностям / В. В. Коршунов. - М. : ЮРАЙТ, 2014. - 433 с. : ил.

7. Маслова, Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлению подгот. "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / Е. Л. Маслова. - Документ Bookread2. - М. : Дашков и К, 2015. - 332 с. : табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=513088#>

8. Организация производства и управление предприятием [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по специальности "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)" / О. Г. Туровец [и др.] под ред. О. Г. Туровца. - 3-е изд. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 505 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=472411>

9. Савицкая, Г. В. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по экон. направлениям и специальностям / Г. В. Савицкая. - 14-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 648 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=652550>

10. Скамай, Л. Г. Экономический анализ деятельности предприятия [Текст] : учеб. для студентов вузов по специальности "Менеджмент организации" / Л. Г. Скамай, М. И. Трубочкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 377 с. : табл.

11. Тебекин, А. В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлению подгот. "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / А. В. Тебекин. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 383 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=432288#>

#### *Дополнительная литература*

12. Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлениям подгот. "Экономика" и "Менеджмент" (квалификация "бакалавр") / Е. Ю. Алексейчева, М. Д. Магомедов, И. Б. Костин Моск. гос. акад. делового администрирования. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2013. - 290 с. : табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=415188>

13. Баскакова, О. В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс] : учеб. для студентов бакалавриата по направлению подгот. "Экономика" / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2013. - 369 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=411402>

14. Волков, О. И. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по экон. специальностям и направлениям / О. И. Волков, В. К. Скляренко. - 2-е изд. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 263 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=370936>

15. Годин, А. М. Маркетинг [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлению подгот. "Экономика", "Менеджмент" и "Торговое дело" (квалификация "бакалавр") / А. М. Годин. - 10-е, перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2013. - 656 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=430453>

16. Зимин, А. Ф. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности "Коммерция (торговое дело)" / А. Ф. Зимин, В. М. Тимирьянова. - Документ HTML. - М. : ФОРУМ - ИНФРА-М, 2012. - 286 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=254945>

17. Исаев, Р. А. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учеб. для студентов экон. вузов по направлению подгот. "Экономика", специальности "Менеджмент орг." / Р. А. Исаев. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2013. - 382 КБ - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=414940>

18. Лысенко, Д. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по специальности "Бухгалт. учет, анализ и аудит" / Д. В. Лысенко. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 319 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=407438>

19. Нешиной, А. С. Финансы и кредит [Электронный ресурс] : учеб. для экон. вузов по специальности "Экономика и упр." / А. С. Нешиной. - 6-е изд., перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2013. - 575 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=414993>

20. Никитина, Н. В. Корпоративные финансы [Текст] : учеб. пособие по специальности "Финансы и кредит" / Н. В. Никитина, В. В. Янов. - М. : КноРус, 2012. - 509 с. : табл.

#### 4.1.2. Ресурсы сети «Интернет»

##### *Интернет-ресурсы*

21. Moodle [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://sdo.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.

22. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.

23. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. - Загл. с экрана.

## 4.2. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

### 4.2.1. Программное обеспечение

№ п/п	Программный продукт	Характеристика	Назначение при освоении дисциплины
1	Microsoft Office 2003/2007/2010	Microsoft Office – комплект рабочих приложений и программ: текстовый редактор Microsoft Word; Редактор электронных таблиц Microsoft Excel; Система управления базами данных Microsoft access; программа создания презентаций Microsoft Power Point; программа для работы с электронной почтой Microsoft Outlook; программа создания публикаций Microsoft Publisher	WORD – подготовка текстовых документов и раздаточного материала. EXCEL – Создание и оформление электронных таблиц, построение графиков. PowerPoint - подготовка презентаций для выступлений с докладами и рефератами, проведения слайд-лекций и практик.
2	Консультант+	Компьютерная справочно-поисковая правовая система в России	Поиск, изучение и актуализация законодательства

### 4.2.2. Информационные справочные системы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : некоммерческая интернет-версия «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. – Загл. с экрана.

2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.

3. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение производственной практики обеспечивается профильными организациями, осуществляющими деятельность, соответствующую направленности образовательной программы, лабораториями и структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ПВГУС». Для достижения целей, определенных настоящей программой производственной практики и выполнения индивидуальных заданий по производственной практике необходимо:

- рабочее место, оснащенное техническими средствами, компьютерной техникой;
- нормативные документы;
- оборудование, отвечающее современным требованиям, приборы, комплекты необходимых инструментов и приспособлений и т.п.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Требование к квалификации кадров, осуществляющих руководство производственной практикой:

- для руководителя практики от университета наличие ученой степени/ученого звания;
- для руководителя практики от профильной организации наличие опыта деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует направленности образовательной программы;
- руководство практики может осуществляться совместно преподавателем, имеющим ученую степень/ученое звание, осуществляющим консультативную помощь ассистенту или старшему преподавателю, не имеющему ученой степени/ученого звания.

## **7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных

условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями.

Направление на практику

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
 федеральное государственное бюджетное образовательное  
 учреждение высшего образования  
 «Поволжский государственный  
 университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)  
 ул. Гагарина, д. 4, г. Тольятти, 445017

Направление на практику

Студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

института \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ бюджетной / внебюджетной основы

направляется в \_\_\_\_\_

наименование практики \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года.

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_

Дата защиты отчета по практике \_\_\_\_\_

Ректор университета

Отметка о выполнении практики

Прибыл в организацию "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_

подпись

Руководитель практики от организации

Выбытие с организации "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись



**Титульный лист отчета по практике**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»  
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Экономика и управление»

**ОТЧЕТ****о прохождении производственной практики**

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Выполнил студент: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Группа: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации:

М.П.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Руководитель практики от университета:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Оценка \_\_\_\_\_

Тольятти, 20 \_\_ г.

### СТРУКТУРА ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

По результатам производственной практики студенты составляют отчет. Отчет о производственной практике является индивидуальным, и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет о производственной практике включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части отчета:

- на основании документов, изучаемых на практике, могут быть даны общие организационные характеристики профильной организации; специфика применяемых технологий, нормативно-правовая база и т.д.; описание деятельности структурного (ых) подразделения (й) профильной организации, краткая характеристика направлений их деятельности, другое;

- приводится должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении практики (при наличии). При отсутствии такого документа приводится перечень служебных обязанностей обучающегося при прохождении практики:

- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с программой практики и дневником прохождения практики;

- 4) характеристика задач в рамках практики, результатов работы по выполнению программы практики, в том числе индивидуального задания;

- 5) заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;

- 6) приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы, изделия, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет заверяется подписью руководителя и печатью профильной организации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от университета документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- направление на практику с отметкой о прибытии и выбытии обучающегося;
- аттестационный лист с дифференцированной оценкой по результатам практики;
- дневник практики с характеристикой сформированности общекультурных компетенций;
- отчет о прохождении практики с приложениями, указанными в п.б.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (6 семестр)**

Ф. И. О. студента (ки), группа \_\_\_\_\_

обучающийся(ая) \_\_\_\_\_ курса направления подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»

успешно прошел (ла) производственную практику в объеме 3 зачетных единиц, 108 академических часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Во время прохождения производственной практики

студент (ка) показал (а) следующий уровень сформированности компетенций:

№ п/п	Код и наименование компетенции	Уровень сформированности						Оценка уровня сформированности и компетенций*
		Повышенный (отлично), баллы 86-100 «отлично»		Пороговый (хорошо), баллы 70-85,9 «хорошо»		Пороговый (удовлетворительно), баллы 61-69,9 «удовлетворительно»		
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	
1	ПК-1. Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов							
2	ПК-2. Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов							
3	ПК-3. Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами							
4	ПК-4. Способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты							
5	ПК-5. Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений							
6	ПК-6. Способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей							
7	ПК-7. Способностью, используя отечественные и							



**ХАРАКТЕРИСТИКА**

студента \_\_\_\_\_ курса направления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проходил практику в \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

За время практики показал себя \_\_\_\_\_

Деловые качества \_\_\_\_\_

Замечания \_\_\_\_\_

Общая оценка уровня сформированности компетенций \* \_\_\_\_\_

\* сформированы полностью / сформированы частично / не сформированы

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

подпись

МП

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»  
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

**ДНЕВНИК**  
**производственной практики**

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(фамилия,

\_\_\_\_\_  
имя, отчество)

Институт (факультет) \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»

Группа \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Тольятти 20\_\_\_\_



