

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

Павловский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО:

директором Павловского филиала ННГУ
к.э.н. Ягуновой Н.А.
(распоряжение от 11.03.2020 г. № 19ф)

**Методические рекомендации по прохождению производственной
практики**

(преддипломная практика)

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки / специальность

38.03.1 ЭКОНОМИКА

Направленность образовательной программы

ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Квалификация (степень)

БАКАЛАВР

Форма обучения:

ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ

Павлово
2020

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика является одной из наиболее важных составных частей процесса подготовки экономистов в современных условиях.

В рамках производственной практики выделяют следующие типы практик:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- научно-исследовательская работа;
- преддипломная практика.

Производственная практика направлена на формирование, закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций, полученных при изучении теоретических дисциплин в соответствии с видом профессиональной деятельности, на которую ориентирована образовательная программа.

Планируемые результаты формирования компетенций приведены в программе конкретной практики.

Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях Университета, либо на основе прямых договоров, заключаемых между организациями (предприятиями) и Университетом. Содержание производственной практики определяется программой производственной практики, которая является составной частью образовательной программы по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика и управление организациями».

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика и управление организациями» студенты очной (заочной) формы обучения проходят производственную практику, которая предшествует выполнению выпускной квалификационной работы. Сроки прохождения производственной практики (по типам практики) определяются в зависимости от формы обучения и в соответствии с календарным учебным графиком.

В рамках настоящих Методических рекомендаций подробно рассматриваются вопросы, связанные с прохождением производственной практики (преддипломной практики).

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение производственной практики осуществляется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», исходя из видов профессиональной деятельности, в соответствии с выбранным профилем и типом практики.

Цель производственной практики - повышение качества подготовки студентов путём расширения, углубления и закрепления полученных теоретических знаний, приобретение необходимых практических навыков, сбор, систематизация и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР), полученных на различных предприятиях, учреждениях и организациях реального сектора экономики, а также из научных источников.

Целью производственной практики (преддипломной практики) является сбор, анализ, систематизация материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы, а также развитие навыков самостоятельной работы, направленных на решение поставленных задач.

Задачами производственной практики (преддипломной практики) являются:

- закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
- изучение передового опыта по избранному виду профессиональной деятельности;
- развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания изученных дисциплин;
- овладение навыками организации рабочего процесса;
- овладение навыками формулирования основных целей при решении конкретных профессиональных задач;
- комплексный, т.е. теоретический анализ поставленной проблемы, и анализ, основанный на практических исследованиях (статистических данных и т.д.);
- формирование путей решения конкретных задач, направленных на овладение общекультурными и профессиональными компетенциями, предусмотренными программой производственной (преддипломной) практики по направлению Экономика (уровень бакалавриата), профиль «Экономика и управление организациями»;
- анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- сбор, обработка, анализ теоретического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

В структуре образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика и управление организациями», в вариативной части блока Б2.В.02.03(Пд) предусмотрена производственная практика (преддипломная практика), которая предшествует выполнению выпускной квалификационной работы.

Сроки проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – Практика) определяются графиком учебного процесса.

Производственная практика осуществляется на основе договоров между университетом и профильной организацией, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики для студентов филиала. Профильная организация предоставляет Университету предложения по кандидатуре руководителя (руководителей) практики из числа квалифицированных работников организации, руководителей отделов, служб и пр. В Договоре об организации проведения практики обучающихся ННГУ по образовательным программам высшего образования Университет и организация оговаривают вопросы, касающиеся проведения практики.

Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

Место прохождения производственной практики (профильную организацию) студент может выбрать сам, сообщив об этом в учебно-методический отдел филиала ННГУ заблаговременно, также студент может воспользоваться Договорами об организации проведения практики обучающихся в Нижегородском государственном университете им. Н.И. Лобачевского, заключаемыми Университетом с рядом профильных организаций на длительный срок.

Таким образом, за каждым студентом закрепляется база практики и готовится приказ о направлении студентов на производственную практику.

Методическое и научное руководство практикой от университета осуществляет, как правило, научный руководитель выпускной квалификационной работы, назначенный в соответствии с приказом ректора о направлении обучающихся на практику. Руководитель практики для решения организационных вопросов проводит собрание со студентами, на котором сообщает им цели и задачи практики, место и порядок её прохождения, сроки ее проведения. Кроме того, он обязан составить план работы и контролировать его выполнение, консультировать по вопросам практики и составления отчёта, проверять качество работы, следить за освоением студентами предусмотренных учебным планом и

программой производственной практики профессиональных компетенций, закрепленных за данным видом практики.

Непосредственный контроль за работой студентов - обязанность руководителя (руководителей) от профильной организации, который осуществляет помощь в составлении совместного рабочего графика (плана) производственной практики; консультирует студентов, оказывает им помощь в подборе материала; проверяет качество выполняемых работ и отчёта; дает письменную характеристику обучающегося по итогам практики; а также в первый день практики знакомит студентов с режимом работы организации - базы практики и правилами внутреннего распорядка организации, требованиями охраны труда, с техникой безопасности, с техникой пожарной безопасности, с рабочим местом, обеспечивает студента необходимыми документами профильной организации, отчётами и инструкциями (не составляющими коммерческую или служебную тайну профильной организации).

Таким образом, обеспечивается доброкачественное и своевременное выполнение индивидуальных заданий.

При направлении студентов на производственную практику обучающиеся обеспечиваются комплектом документов, включающим в себя индивидуальное задание на практику, совместный рабочий график (план) проведения практики, предписание на практику.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТУДЕНТОВ

С целью наилучшей подготовки к практике студент обязан ознакомиться с программой Практики и содержанием предстоящих работ, с индивидуальным заданием на практику, собрать и изучить рекомендованную литературу.

В процессе прохождения практики студенты должны выполнять индивидуальные задания на практику, соблюдать правила внутреннего распорядка организации, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Студент имеет право быть ознакомлен с необходимыми для выполнения Практики документами профильной организации (не составляющими коммерческую или служебную тайну профильной организации), отчётами и инструкциями для того, чтобы в полном объеме собрать материал для отчёта и оформить его в соответствии с требованиями, изложенными в разделе 4 настоящих методических рекомендаций. Порядок сбора и обработки материалов согласовывается с руководителем (руководителями) практики.

Перед завершением практики студент должен обсудить результаты своей работы

над отчётом с руководителем (руководителями) практики, с руководителем подразделения по месту прохождения практики или с другим должностным лицом по его рекомендации.

Студент при прохождении практики обязан:

- в случае болезни поставить в известность руководителя (руководителей) практики и предоставить медицинскую справку, подтверждающую его отсутствие во время прохождения практики;
- в течение последней недели практики (в сроки, определяемые Совместным рабочим графиком (планом) проведения практики) представить отчёт руководителю практики от университета и профильной организации для осуществления проверки и написании краткой характеристики обучающегося по итогам практики;
- в последние дни практики представить руководителю практики от университета письменный отчёт. По итогам проверки отчета руководителем практики выставляется зачет с оценкой.

Студент имеет право обращаться за консультациями к руководителю (руководителям) практики. В случае затруднений с выполнением задания практики, связанных с характером работы, студент должен сообщить об этом руководителю практики от университета и (или) профильной организации и совместно с руководителем (руководителями) практики найти пути устранения возникших затруднений.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ПРАКТИКИ, СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, к профессиональной подготовленности выпускника в рамках профиля «Экономика и управление организациями» предъявляются определённые требования. В рамках производственной практики (преддипломной практики) в соответствии с программой практики планируется освоение определенных общекультурных и профессиональных компетенций. Таким образом, в результате прохождения Практики студент должен овладеть определенными знаниями, умениями и навыками, а именно:

- **Знать** систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, федеральных законов;
- **Уметь** находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать в работе, разрешать конфликты; принимает стратегические управленческих решений,

лежащих в правовой плоскости.

- **Владеть** навыками поиска нужной информации в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать в работе, навыками разрешения конфликтов, а также принятия стратегических управленческих решений, лежащих в правовой плоскости;

- **Знать** основные типы и потенциальные последствия аварий, катастроф и стихийных бедствий;

- **Уметь** организовывать защиту производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях;

- **Владеть** навыками обеспечения безопасности жизнедеятельности в экстремальных ситуациях;

- **Знать** способы формализации цели и пути ее достижения;

- **Уметь** применять современные методы аналитических расчетов;

- **Владеть** навыками создания финансовых моделей экономических ситуаций исследуемых объектов относящихся к сфере профессиональной деятельности;

- **Знать** методические аспекты количественного и качественного экономического анализа;

- **Уметь** обобщать регламентации, нормативные правовые документы по формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности, применять типовые методики, действующую нормативно-правовую базу для расчета показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, применять типовые методики анализа для интерпретации информации, содержащейся в управленческой отчетности, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

- **Владеть** формами поиска анализа и оценки источников информации для проведения экономических расчетов;

- **Знать** методы сбора и обработки информации из отечественных и зарубежных источников;

- **Уметь** анализировать данные о деятельности аналогичных предприятий за рубежом и формировать выводы о причинах отклонений по отдельным финансовым показателям;

- **Владеть** опытом сбора и анализа данных о деятельности предприятий отрасли функционирования хозяйствующего субъекта, на котором обучаемый проходит практику;

- **Знать** основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей и их особенности;

- **Уметь** применять компьютерные программы, информационные и справочно-правовые системы для формирования различных отчетных форм, проводить анализ финансовых показателей, обосновывать выводы;

- **Владеть** современными инструментальными средствами для обработки данных и проведения экономических расчетов;

- **Знать** технологии организации деятельности малых групп;

- **Уметь** анализировать распределение учетных работ между работниками бухгалтерской службы, оценивать принятый вариант, анализировать распределение работ по проведению финансового анализа между участниками группы, оценивать принятый вариант, анализировать распределение контрольных функций между участниками группы, оценивать принятый вариант;

- **Владеть** методами реализации конкретного экономического проекта;

- **Знать** современные технические средства и информационные технологии, используемые в решении коммуникативных задач;

- **Уметь** применять компьютерную технику при разработке презентации, применять современные информационные технологии;

- **Владеть** навыками проведения презентаций, навыками устного общения, методами реализации коммуникативных задач с помощью современных информационных технологий;

- **Знать** направления цели и методы и инструменты экономической политики государства критерии социально-экономической эффективности риски институциональные ловушки и социально-экономические последствия;

- **Уметь** анализировать и оценивать финансовые риски, выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской отчетности, разрабатывать адекватные меры для снижения рисков до приемлемо низкого уровня, формулировать обоснованные расчетами рекомендации (предложения) по результатам исследования с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

- **Владеть** современным экономическим инструментарием для решения содержательных экономических задач.

Конкретное содержание практики, её структура, место проведения определяется видом профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится *бакалавр*.

Процесс прохождения практики состоит из нескольких этапов:

1) Организационный: проведение организационного собрания, получение индивидуального задания, проведение инструктажа руководителем практики;

2) Основной:

- Изучение научной литературы
- Формирование расчетов и деклараций по взносам во внебюджетные фонды
- Анализ расчетов и деклараций по налогам сформированных в организации
- Рассмотрение порядка формирования резервов
- Изучить порядок проведения переоценки основных средств и нематериальных активов, учета ее результатов и включения в бухгалтерскую отчетность
- Проанализировать наличие событий после отчетной даты и условных фактов хозяйственной деятельности и порядок отражения их в учете и отчетности
- Изучить порядок формирования пояснений к отчетности
- Проанализировать взаимосвязь между показателями пояснений и показателями баланса и отчета о финансовых результатах
- Изучить сметную, прогнозную документацию, финансовые планы, планы продаж, закупок
- Проанализировать методы их формирования
- Сравнить плановые и фактические показатели, сделать выводы о причинах несоответствия
- Оценить целесообразность привлечения кредитных средств. проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
- Анализ информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, и использование полученных сведений для принятия управленческих решений
- Анализ налогового законодательства, корректировка налоговой политики экономического субъекта
- Анализ показателей финансовой отчетности, сформированной в соответствии с российскими и международными стандартами, устанавливать причинно-следственные связи изменений за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем
- Анализ отечественных и зарубежных источников, содержащих информацию по вопросам, связанным с разработкой и применением стандартов бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности
- Анализ и оценка финансовых рисков
- Выявление и оценка рисков, способных повлиять на достоверность бухгалтерской отчетности
- разработка мер по их минимизации;

3) Заключительный: представление отчета по практике.

Отчет по производственной практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период прохождения производственной практики. Отчет по производственной практике должен отражать результаты индивидуального задания обучающегося. Отчет должен основываться на аналитических материалах с обязательной оценкой изученного практического опыта, выводами и предложениями по решению выделенных проблем.

Общими требованиями к отчету являются: соответствие индивидуальному заданию, целевая направленность, актуальность темы исследования, логичность изложения материала, полнота освещения вопросов, предусмотренных индивидуальным заданием, доказательность выводов, грамотность оформления.

Объём отчёта должен составлять 15 - 20 страниц текста, напечатанного на компьютере шрифтом Times New Roman Cyr № 12 через 1,5 интервала, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 * 297 мм). Допускается применять листы формата А3 (210 * 420 мм), которые помещают как приложения к тексту отчёта (в случае если информация, размещаемая в качестве иллюстраций, таблиц либо другая статистическая или иллюстрационная информация не помещается на листах формата А4).

Структура отчёта:

- индивидуальное задание студента на производственную практику (с указанием типа практики),
- совместный рабочий график (план) проведения практики (рабочий график (план) проведения практики в случае прохождения практики в университете);
- титульный лист;
- оглавление (содержание);
- введение (обоснование целей и задач, актуальности исследуемой темы);
- основная текстовая часть (характеристика исследуемого объекта, анализ производственных, финансовых, экономических показателей организации, организационно-управленческих аспектов деятельности, кадровая политика организации; анализ собранных в ходе работы материалов, непосредственно связанных с темой индивидуального задания и ВКР);
- заключение (итоги проделанной обучающимся работы, выводы);
- список литературы (используемые источники, в том числе электронные ресурсы);
- приложения (схемы, таблицы, графики, диаграммы и пр.).

Приведенная структура отчета носит ориентировочный характер и может видоизменяться по согласованию с руководителем практики в зависимости от объекта исследования, индивидуального задания и темы исследования.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа без точки. Номер страницы на титульном листе и на листе содержания не указывается.

Номер страницы на листах приложений не указывается. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте отчета. Приложения нумеруются в верхнем правом углу листа в соответствии с порядком ссылок на них в тексте отчета, таким образом «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах (книжных или альбомных), включаются в общую нумерацию страниц. Если они не могут быть выполнены в компьютерном варианте, их выполняют черными чернилами или тушью.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, например, см. табл. 1. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами по порядку в пределах всего отчета или в пределах главы. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа, например, «Таблица 4.1». Каждая таблица должна иметь заголовок, который размещается по центру страницы. Переносы таблиц на следующую страницу оформляются надписью, например, «Продолжение табл. 4.1».

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются в пределах отчета или главы. Все рисунки должны иметь названия. Подрисовочная подпись располагается по центру страницы, например, «Рисунок 1. Организационная структура управленческого аппарата». Рисунки на следующую страницу не переносятся.

Отчёт должен быть чётким, убедительным, кратким, логически последовательным. Титульный лист отчёта должен быть подписан студентом, руководителем практики от университета, также может подписываться руководителем практики от предприятия.

Также с отчетом руководителю практики от университета представляется оформленное предписание на практику. В предписание на практику вносится краткая характеристика обучающегося по итогам практики с оценкой руководителя практики от

университета и профильной организации, заверенная печатью организации.

5. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Оценивание результатов прохождения практики проводится в конце её проведения.

Руководитель (руководители) оценивает качество и степень самостоятельности выполнения отчёта, его объём и внешнее оформление, степень освоения основного практического и теоретического материала, полученного за период практики.

По результатам прохождения практики руководитель практики от профильной организации в предписании на практику заполняет краткую характеристику обучающегося и оценивает прохождение практики.

Руководитель практики от университета в предписании на практику заполняет краткую характеристику обучающегося и выставляет итоговую оценку за практику.

Критерием оценки результатов прохождения обучающимися практики является сформированность предусмотренных программой Практики компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений.

Оценка результатов прохождения практики зависит от качества представленного отчёта, характеристики руководителя (от университета и профильной организации) практики о работе студента.

По итогам производственной практики (преддипломной практики) учебным планом предусмотрен зачет с оценкой. Оценка по практике (в виде зачета с оценкой) проставляется в зачётную книжку студента и в экзаменационную ведомость.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие состоянию здоровья порядок, формы прохождения Практики. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в

организацию или предприятие для прохождения Практики, университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

1. Оценка эффективности производства на предприятии и пути ее повышения.
2. Методы оценки рыночной стоимости предприятия (организации, фирмы).
3. Организация и управление деятельностью совместных предприятий.
4. Производственно-административная структура предприятия (организации, фирмы) и направления ее совершенствования.
5. Максимизация прибыли как главная цель финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, фирмы).
6. Оценка механизма формирования чистой прибыли предприятия и разработка предложений по его совершенствованию.
7. Материально-технические ресурсы предприятия (организации, фирмы): анализ и пути повышения эффективности использования.
8. Износ и формы воспроизводства основных средств на предприятии (организации, фирме).
9. Экономическая оценка влияния научно-технического прогресса на обновление и повышение эффективности использования основных средств на предприятии (организации, фирме).
10. Оценка и прогнозирование объемов продаж продукции (работ, услуг) предприятия (организации, фирмы).
11. Методы оценки и пути снижения затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг) на предприятии (организации, фирме).
12. Система управления затратами на предприятии (организации, фирме) и пути ее совершенствования.
13. Персонал предприятия (организации, фирмы): состав, профессионально-квалификационная характеристика и направления улучшения использования.
14. Сущность, факторы и пути повышения производительности труда на предприятии (организации, фирме).
15. Финансовые ресурсы предприятия (организации, фирмы): источники формирования, направления и пути улучшения использования.
16. Инвестиционная деятельность предприятия (организации, фирмы) и пути ее

совершенствования.

17. Инвестиции предприятия: источники формирования и эффективность использования.

18. Инновационная деятельность предприятия (организации, фирмы) и пути ее совершенствования.

19. Оценки эффективности инвестиционных и/или инновационных проектов.

20. Механизмы расчета и установления цены на продукцию (работы, услуги) на предприятии (организации, фирме).

21. Система ценообразования и ее использование в планировании и оценке деятельности предприятия.

22. Ценовая политика предприятия: анализ и пути совершенствования.

23. Маркетинговая деятельность предприятия (организации, фирмы) и пути ее совершенствования.

24. Анализ эффективности рекламной деятельности предприятия (организации, фирмы).

25. Внешнеэкономическая деятельность предприятия (организации, фирмы), оценка эффективности и пути совершенствования.

26. Основные направления работы предприятия (организации, фирмы) на рынке ценных бумаг.

27. Экономическая оценка повышения научно-технологического потенциала предприятия.

28. Стратегическое планирование в экономической деятельности предприятия (организации, фирмы).

29. Прогнозирование основных показателей деятельности предприятия (организации, фирмы).

30. Система плановой деятельности предприятия (организации, фирмы).

31. Формирование производственной программы предприятия на основе маркетинговых исследований.

32. Бюджетный метод в управлении предприятием (организацией, фирмой).

33. Бизнес-планирование в экономической деятельности предприятия (организации, фирмы).

34. Методы планирования ресурсного обеспечения предприятия (организации, фирмы).

35. Планирование издержек и результатов деятельности предприятия (организации, фирмы).

36. Риски в деятельности предприятия (организации, фирмы): сущность, методы оценки и пути снижения.

37. Анализ состояния и направления совершенствования системы экономической безопасности предприятия (организации, фирмы).

38. Диверсификация деятельности предприятия (организации, фирмы) и экономическая оценка ее эффективности.

39. Анализ уровня организации труда на предприятии и эффективность ее совершенствования.

40. Система управления рабочим временем и ее совершенствование

41. Современные формы и системы оплаты труда и их применение на предприятии (организации, фирме).

42. Методы стимулирования труда различных категорий персонала предприятия (организации, фирмы).

43. Нормирование деятельности в организации управления, его совершенствование.

44. Оценка эффективности систем премирования на предприятии.

45. Управление персоналом предприятия (организации, фирмы) и методы оценки его эффективности.

46. Конкурентоспособность предприятия: оценка и пути достижения.

47. Методы оценки конкурентоспособности продукции (работ, услуг) производимые на предприятии (организации, фирме).

48. Методы и средства формирования спроса и стимулирования сбыта продукции (работ, услуг) на предприятии (организации, фирме).

49. Логистика в системе управления экономикой предприятия (организации, фирмы), ее влияние на повышение эффективности деятельности.

50. Оценка экономической эффективности управления запасами на предприятии (организации, фирме).

51. Диагностика экономического состояния и оценка перспектив развития неплатежеспособного предприятия.

52. Антикризисная инвестиционная политика и оценка ее эффективности

В случае, если по итогам проверки отчета руководитель практики от университета не имеет возможности однозначно оценить сформированность компетенций, то возможно проведение устного собеседования (опроса) по предложенным вопросам.

8. РЕКОМЕНДУЕМОЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

а) основная литература:

1. Алексейчева Е.Ю Экономика организации (предприятия) / Алексейчева Е.Ю., Магомедов М.Д., Костин И.Б., - 2-е изд. - М.:Дашков и К, 2016. - 292 с (Доступно в ЭБС «Знаниум» режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415188>)
2. 1.Маевская Е.Б Экономика организации: Учебник / Маевская Е.Б. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 351 с.(Доступно в ЭБС «Знаниум» режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=851212>)
3. Раздорозный А.А Экономика организации (предприятия): Учебное пособие / Раздорозный А.А. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 95 с (Доступно в ЭБС «Знаниум» режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=550938>)

б) дополнительная литература:

1. Арзуманова, Т. И. Экономика организации [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / Т. И. Арзуманова, М. Ш. Мачабели. - М.: Дашков и К, 2014. - 240 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум» режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430313>)
2. Баскакова О.В Экономика предприятия (организации) / Баскакова О.В., Сейко Л.Ф. - М.:Дашков и К, 2017. - 372 с (Доступно в ЭБС «Знаниум» режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=411402>)
3. Грибов В.Д. Экономика предприятия: Учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. - 448 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум» режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=365709>)
4. Скляренко В.К. Экономика предприятия: Учебное пособие / В.К. Скляренко, В.М. Прудников. - 2-е изд. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 192 с.(Доступно в ЭБС «Знаниум» режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=369920>)
5. Шаркова, А. В. Экономика организации [Электронный ресурс] : Практикум для бакалавров / А. В. Шаркова, Л. Г. Ахметшина. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 120 с (Доступно в ЭБС «Знаниум» режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512698>)

Официальные сайты периодической литературы

1. Официальный сайт журнала «Экономист». Электронный ресурс Режим доступа:

www.economist.com.ru

2. Официальный сайт журнала «Эксперт». Электронный ресурс Режим доступа: www.expert.ru

Современные информационные системы

3. Официальный сайт Всемирного банка. Электронный ресурс Режим доступа: www.worldbank.org

4. Официальный сайт Международного валютного фонда. Электронный ресурс Режим доступа: www.imf.org

5. Официальный сайт [Министерства экономического развития и торговли](http://www.economy.gov.ru). Электронный ресурс Режим доступа: www.economy.gov.ru

6. Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития. Электронный ресурс [Режим доступа]: www.oecd.org

7. Официальный сайт Правительства РФ. Электронный ресурс Режим доступа: www.government.ru

8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. Электронный ресурс Режим доступа: www.gks.ru

9. Официальный сайт [Центрального банка РФ](http://www.cbr.ru). Электронный ресурс Режим доступа: www.cbr.ru

10. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации. Электронный ресурс [Режим доступа: www.nalog.ru

11. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации Электронный ресурс Режим доступа: www.pfrf.ru

В качестве Приложений к настоящим Методическим рекомендациям представлены:

- типовая форма Предписания на практику (Приложение 1)
- типовая форма Индивидуального задания на производственную практику (Приложение 2);
- типовая форма Совместного рабочего графика (плана) проведения практики (Приложение 3);
- титульный лист отчета (Приложение 4).

Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского

Гагарина пр-т, д.23, Н. Новгород, 603950, телефон 462-30-36

Кафедра _____
ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)

_____ факультет/институт/филиал

_____ курс направление/специальность _____

направляется для прохождения производственной практики (преддипломной практики)
(указать вид и тип)

В _____
(указать место прохождения практики – профильную организацию / подразделение Университета)

Начало практики _____ 20 ____ г. Окончание практики _____ 20 ____ г.

Директор филиала

подпись

И.О.Фамилия

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.
МП

ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Приступил к практике

Окончил практику

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись руководителя практики, печать
структурного подразделения ННГУ или профильной
организации)

(подпись руководителя практики, печать
структурного подразделения ННГУ или профильной
организации)

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации)

Оценка руководителя практики от профильной организации _____

прописью

должность

подпись

И.О.Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от ННГУ)

Оценка руководителя практики от ННГУ _____

прописью

должность

подпись

И.О.Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:

(прописью)

« ____ » _____ Г.

(подпись руководителя практики от ННГУ)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского"

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (преддипломную практику)
(вид и тип)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс _____

Факультет/филиал/институт филиал

Форма обучения _____

Направление подготовки/ специальность Экономика

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от ННГУ _____
(подпись) И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации
(при прохождении практики в профильной организации) _____
(подпись) И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся _____
(подпись) И.О. Фамилия

Совместный рабочий график (план) проведения практики
(для проведения практики в Профильной организации)

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/институт/филиал: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс: _____

База практики _____

(наименование базы практики – Профильной организации)

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от Профильной организации _____

(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Профильной организации _____

(Ф.И.О.,

подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

_____ филиал

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

ОТЧЕТ

по производственной практике
(преддипломной практике)

(наименование места практики (организации))

Выполнил(а) студент(ка)
_____ курса _____ формы обучения
группы _____

ФИО (полностью), подпись

Руководитель:

уч. степень, уч. звание ФИО руководителя

оценка, подпись руководителя

Наименование города
20____