

**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**

(практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)

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.

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 (типов 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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

## 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 второго и третьего разделов выпускной квалификационной работы (ВКР), полученных на различных предприятиях, учреждениях и организациях реального сектора экономики.

Производственная практика организуется с таким расчётом, чтобы студент получил возможность использовать опыт и статистические данные, накопленные при её прохождении, при подготовке выпускной квалификационной работы.

Целью производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является:

- закрепление теоретических знаний по основным дисциплинам направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика и управление организациями»;
- приобретение практических навыков работы на различных предприятиях, учреждениях и организациях реального сектора экономики, и органов исполнительной власти.

Задачами прохождения производственной практики являются:

- закрепление, углубление и расширение в ходе практической работы знаний, полученных в процессе теоретического обучения, в соответствии с направленностью (профилем) образовательной программы;
- овладение профессионально-практическими умениями и производственными навыками;
- овладение основами профессии в производственной и управленческой сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с инновационной деятельностью предприятий и учреждений;
- изучение различных сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, технической, технологической, экономической;
- сбор фактических и статистических данных, аналитической, финансовой, хозяйственной и другого вида отчётности для написания выпускной квалификационной работы.

## 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

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

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. 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 научный руководитель выпускной квалификационной работы или руководитель практики по данному направлению подготовки, 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 и типом 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, техникой безопасности, 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.

В рамках практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент должен не только освоить технику выполнения

работы, но и установить методическую связь своей работы с другой работой, проведённой как отделом, за которым он закреплён, так и другими подразделениями.

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 (при наличии) 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, профиль «Экономика и управление организациями», к профессиональной подготовленности выпускника предъявляются определённые требования. В рамках производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в соответствии с программой практики планируется освоение определенных профессиональных компетенций. Таким образом, в результате прохождения Практики студент должен:

- Знать методы сбора и обработки экономико-статистической информации из отечественных и зарубежных источников;
  - Уметь: готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне;
- Владеть: методами анализа и способами получения и обобщения информации.

- Знать методические аспекты количественного и качественного экономического анализа,
- Уметь работать с реальными экономическими числовыми и нечисловыми данными, проводить их обработку, выделять показатели, характеризующие экономическую проблему;
- Владеть современными инструментальными средствами для обработки данных и проведения экономических расчетов.
- Знать основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, их особенности, закономерности;
- Уметь работать с реальными экономическими числовыми и нечисловыми данными, проводить их обработку, выделять показатели, характеризующие экономическую проблему;
- Владеть современными средствами для обработки данных и проведения экономических расчетов.
- Знать методы оценки источников информации для проведения экономических расчетов
- Уметь оценивать и интерпретировать полученные результаты;
- Владеть навыками нормативного анализа.

Процесс прохождения практики состоит из нескольких этапов:

- 1) Организационный: проведение организационного собрания, получение индивидуального задания, проведение инструктажа руководителем практики;
- 2) Основной: разработка форм для сбора информации: таблицы, анкеты, схемы, фрагменты и копии отчетов, внутриведомственной документации. Подбор источников, оформление библиографического списка по теме производственной практики. Ознакомление с организацией, с организационным и методическим обеспечением аналитической работы. Изучение информационного обеспечения работы предприятия. Исследование системы планирования и прогнозирования. Выполнение индивидуального задания. Подготовка отчета;
- 3) Заключительный (представление письменного отчета по практике).

В рамках выполнения индивидуального задания на практику обучающийся должен выяснить:

- полное и сокращенное наименование организации;
- дату ее регистрации;

- наименование органа, зарегистрировавшего организацию;
- организационно-правовую форму и форму собственности (государственное, муниципальное, совместное предприятие, акционерное общество и т.д.);
- историю создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время) организации;
- специфику организации, сферу, виды и масштабы деятельности;
- миссию и основные цели организации;
- отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства;
- организационную структуру управления.
- произвести сбор, обработку и анализ статистической информации, построение эконометрических моделей, работу с информационными системами для решения задач организационно-управленческой или др. деятельности в условиях конкретных производств и организаций по теме выпускной квалификационной работы.

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.

Объем 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 (краткая 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);

- 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.

Отчёт должен быть чётким, убедительным, кратким, логически последовательным. По ходу изложения материала следует приводить необходимые схемы, формулы, графики, таблицы и расчёты. Весь графический и другой дополнительный и достаточно объёмный материал (например, инструкции, документы и т.п.) нужно расположить в конце отчёта в виде приложений. Номера страниц отчёта, включая приложения, проставляются арабскими цифрами в правом верхнем углу на одной стороне листа белой бумаги формата А4. 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 (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) соответствующим 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. Оценка 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

### Основная учебная литература:

1. Алексейчева Е. Ю. Экономика организации (предприятия): Учебник для бакалавров / Е. Ю. Алексейчева, М. Д. Магомедов, И. Б. Костин. - 2-е изд., перераб. и доп.

- М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2016. - 292 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», Режим доступа:

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394021299.html> )

2. Мазурина Т.Ю. Финансы организаций (предприятий): Т.Ю. Мазурина, Л.Г. Скамай, В.С. Гроссу Учебник - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 528 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум», Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468531> )

3. Финансы: учебник / С. А. Белозеров, Г. М. Бродский, Ф59 С. Г. Горбушина [и др.]; отв. ред. В. В. Ковалев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2015. - 928 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167562.html> )

#### **Дополнительная учебная, научная и методическая литература:**

1. Баскакова О. В. Экономика предприятия (организации): Учебник / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013. - 372 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», Режим доступа:

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394016882.html> )

2. Горфинкель В.Я. Экономика фирмы (организации, предприятия): Учебник / В.Я. Горфинкель, Т.Г. Попадюк; Под ред. Б.Н. Чернышева, В.Я. Горфинкеля. - 2-е изд. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 296 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=392973> )

3. Краснова Л.Н. Экономика предприятий: Учебное пособие / Краснова Л.Н., Гинзбург М.Ю., Садыкова Р.Р. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 374 (доступно в ЭБС «Знаниум», Режим доступа: с.: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=501088> )

4. Маевская Е.Б. Экономика организации: Учебник / Маевская Е.Б. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 344 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=553320> )

5. Складенко, В.К. Экономика предприятия: Учебник / В.К. Складенко, В.М. Прудников. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 346 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405370> )

#### **Ресурсы сети Интернет:**

*Официальные сайты периодической литературы*

1. Официальный сайт журнала «Человек и труд». Электронный ресурс Режим доступа [www.chelt.ru](http://www.chelt.ru)
2. Официальный сайт журнала «Экономист». Электронный ресурс Режим доступа: [www.economist.com.ru](http://www.economist.com.ru)
3. Официальный сайт журнала «Эксперт». Электронный ресурс Режим доступа: [www.expert.ru](http://www.expert.ru)

*Современные информационные системы*

4. Официальный сайт Всемирного банка. Электронный ресурс Режим доступа: [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)
5. Официальный сайт Международного валютного фонда. Электронный ресурс Режим доступа: [www.imf.org](http://www.imf.org)
6. Официальный сайт [Министерства экономического развития и торговли](http://www.economy.gov.ru). Электронный ресурс Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
7. Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития. Электронный ресурс [Режим доступа]: [www.oecd.org](http://www.oecd.org)
8. Официальный сайт Правительства РФ. Электронный ресурс Режим доступа: [www.government.ru](http://www.government.ru)
9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. Электронный ресурс Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru)
10. Официальный сайт [Центрального банка РФ](http://www.cbr.ru). Электронный ресурс Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
11. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации. Электронный ресурс [Режим доступа: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
12. Официальный сайт. Пенсионного фонда Российской Федерации Электронный ресурс Режим доступа: [www.pfrf.ru](http://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 (практики по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)  
(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 (ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

(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: \_\_\_\_\_ Экономика \_\_\_\_\_

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  
(практике по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)

\_\_\_\_\_  
(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\_\_