

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Павловский филиал ННГУ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Павловского филиала ННГУ
Н.В. Колбасова



Методические рекомендации по учебной практике

**(практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том
числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

Направление подготовки (специальность)

38.03.01 ЭКОНОМИКА

Профиль подготовки (специализация)

ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

Квалификация (степень) выпускника

БАКАЛАВР

Павлово

2017

УДК 338 (007)

ББК 65.3

М - 17

Составители: **Макушева Ю.А., Павленков М.Н., Павлова И.А.**
«Методические рекомендации по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций». Учебно-методическое пособие.-Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2017 - 24 с.

Рецензент: к.э.н., доцент каф. МиГУ ИЭП Е.В. Белова

Целью методических рекомендаций является оказание помощи студентам в прохождении учебной практики (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)» в частности, в систематизации и углублении теоретических и практических знаний, применяемых при решении конкретных экономических задач, выполняемых студентами направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций». В методических рекомендациях изложены цели и задачи учебной практики, структура и содержание разделов, приведены примерные индивидуальные задания на практику.

Ответственный за выпуск:
председатель Объединённой методической комиссии
Института открытого образования и филиалов университета
к.ю.н. А.К. Балдин

УДК 338 (007)

ББК 65.3

©Национальный исследовательский
Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского, 2017

Содержание

Введение	4
1. Цель и задачи прохождения учебной практики	4
2. Общие требования к организации практики	6
3. Обязанности и права студентов	7
4. Требования к содержанию практики, составлению и оформлению отчета	8
5. Оценивание результатов прохождения практики	12
6. Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	12
7. Примерная тематика индивидуальных заданий	13
8. Рекомендуемое учебно-методическое и информационное обеспечение	17
Приложения	20

ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика является неотъемлемой частью учебного процесса в вузе и выступает средством преобразования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков.

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Способ проведения: стационарная или выездная

Форма проведения: дискретная (концентрированная)

Учебная 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 учебной практики.

Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях Университета, либо на основе прямых договоров, заключаемых между организациями (предприятиями) и Университетом. Содержание учебной практики определяется программой учебной практики.

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций» студенты очной (заочной) формы обучения проходят учебную практику в сроки, установленные 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение учебной практики осуществляется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Цель учебной практики - повышение качества подготовки студентов путём расширения, углубления и закрепления полученных теоретических знаний, приобретение необходимых практических навыков, ознакомление с различными учреждениями предприятиями и организациями реального сектора экономики.

Целью учебной практики бакалавров по получению первичных профессиональных умений и навыков является:

- закрепление и углубление теоретических знаний по основным дисциплинам направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций»;
- приобретение практических навыков работы, раскрыв особенности деятельности предприятий, учреждениях и организациях реального сектора экономики, и органов исполнительной власти.
- приобретение практических навыков и компетенций, необходимых для работы в конкретной сфере профессиональной деятельности).

Задачами прохождения учебной практики являются:

- формирование целостного восприятия общей картины теоретической подготовки будущего бакалавра по направлению экономика;
- наработка практических навыков по профессиональным дисциплинам путем решения конкретных практических задач;
- контроль практических навыков и умений обучающегося как результат его подготовки к дальнейшей профессиональной деятельности.
- развитие у обучающихся комплексного системного экономического мышления;
- закрепление общих представлений обучающихся о принципах и законах функционирования рыночной экономики, знаний, полученных в процессе теоретического обучения, в соответствии с направленностью (профилем) образовательной программы.
- ознакомление со специфическими особенностями экономического анализа;
- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;
- закрепление навыков расчета наиболее важных экономических показателей;
- решение комплексных экономических задач междисциплинарного характера;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;

- освоение работы с разнообразными источниками информации.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Сроки учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) (далее – Практика) определяются графиком учебного процесса, утвержденным в установленном порядке.

Практика, как правило, проводится на кафедре филиала ННГУ. Таким образом, за каждым студентом закрепляется база практики (кафедра Университета) и готовится приказ о направлении студентов на учебную практику.

Методическое и научное руководство практикой от университета осуществляет руководитель практики, назначенный в соответствии с приказом ректора о направлении обучающихся на практику. Как правило, научным руководителем учебной практики назначается сотрудник кафедры из числа профессорско-преподавательского состава кафедры. 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 учебной практики общепрофессиональных и профессиональных компетенций, закрепленных за данным видом и типом практики.

Непосредственный контроль за работой студентов - обязанность руководителя (руководителей) практики, который осуществляет помощь в составлении рабочего графика (плана) проведения практики; консультирует студентов, оказывает им помощь в подборе научно-исследовательского 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 базы практики и правилами внутреннего распорядка организации, требованиями охраны труда, с техникой безопасности, с техникой пожарной безопасности, с рабочим местом, обеспечивает студента необходимыми документами, отчётами и инструкциями.

Таким образом, обеспечивается доброкачественное и своевременное выполнение индивидуальных заданий.

При направлении студентов на учебную практику обучающиеся обеспечиваются комплектом документов, включающим в себя индивидуальное задание на практику, 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 ННГУ, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Студент должен быть ознакомлен с необходимыми документами: 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 практики.

Перед завершением практики студент должен обсудить результаты своей работы над отчётом с руководителем 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 Рабочим (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 практики. В случае затруднений, возникающих в ходе выполнения задания на практику, связанных с характером работы, студент должен сообщить об этом руководителю практики от университета и 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 предприятий и организаций», к профессиональной подготовленности выпускника предъявляются определённые требования. В рамках учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в соответствии с программой практики планируется освоение определенных общекультурных и профессиональных компетенций. Таким образом, в результате прохождения Практики студент должен:

- Знать: существо основных проблем современной культуры;
- Уметь: применять полученные знания;
- Владеть: культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу необходимой информации;
- Знать: закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы истории; направления развития политики государств на различных исторических этапах; осознавать свои место и роль в обществе, государстве, свои права и обязанности;
- Уметь: анализировать и прогнозировать возможное общественное развитие в будущем;
- Владеть: категориальным аппаратом социологии и политологии;
- Знать: базовые понятия, категории и инструменты экономической теории, теоретические основы и закономерности функционирования современной экономики;
- Уметь: выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, анализировать во взаимосвязи экономические процессы и явления, предлагать способы их решения с учетом возможных социально-экономических последствий;
- Владеть понятийным аппаратом современной экономической науки; современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей;
- Знать: систему современного русского языка; нормы словоупотребления; нормы грамматики; орфографические нормы; нормы пунктуации и их возможную вариативность; разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста;
- Уметь: корректно формулировать вопросы и ответы в рамках деловой беседы; соблюдать речевые нормы в ходе телефонного разговора, публичных выступлений;

- Владеть: навыками межличностного и делового общения; приемами ведения переговоров с партнерами, телефонных переговоров; различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности;
- Знать: принципы межличностного общения;
- Уметь: находить компромиссные решения;
- Владеть: навыками профессиональной деятельности в коллективе;
- Знать: основные закономерности методологии научного познания;
- Уметь: видеть собственные недостатки и перспективные направления саморазвития;
- Владеть: навыками организации самостоятельной профессиональной деятельности;
- Знать: принципы и место оздоровительной и прикладной физической культуры, кондиционной и спортивной тренировки в общекультурной и профессиональной подготовке;
- Уметь: творчески использовать средства и методы развития психофизического потенциала человека для успешного выполнения социально профессиональных ролей и функций;
- Владеть: опытом применения оздоровительных кондиционных спортивно и профессионально прикладных технологий с учетом профессионально личностных целей;
- Знать: основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей и их особенности;
- Уметь: применять современные методы аналитических расчетов; производить расчеты с применением современной компьютерной технологии и методов автоматизации обработки данных;
- Владеть: современными инструментальными средствами для обработки данных и проведения экономических расчетов.

Процесс прохождения практики состоит из нескольких этапов:

1. Организационный: проведение организационного собрания, получение индивидуального задания, проведение инструктажа руководителем практики;
2. Основной: встречи с сотрудниками из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, выполнение индивидуального задания, разработка форм для сбора информации, сбор информации, подбор источников и оформление библиографического списка по теме учебной практики, анализ собранного материала, аналитические расчеты, моделирование, оценка с помощью экономико-статистических методов и

инструментальных средств (пакеты прикладных программ), другая самостоятельная работа обучающихся, формирование отчета;

3. Заключительный: представление письменного отчета по практике, проверка отчета, проведение зачета по практике).

Учебная практика проходит в форме самостоятельной работы студента по углубленному изучению проблемы, сформулированной в рамках выданного руководителем практики индивидуального задания. Самостоятельная работа студента-бакалавра предполагает изучение теории исследуемого вопроса, сбор аналитической информации в рамках специфики выданного задания, ее анализ и формулирование выводов по результатам проведенного исследования.

В качестве *индивидуального задания на практику может быть:*

- Анализ, систематизация и обобщение научно-технической информации по теме исследований.

- Освоение методов исследования и проведения экспериментальных работ, информационных технологий в научных исследованиях, программных продуктов, относящиеся к профессиональной сфере.

- Проведение теоретического или экспериментального исследования в рамках поставленных задач.

- Анализ и обработка экспериментальных данных, формулирование выводов и предложений по результатам исследования.

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 учебную практику (с указанием типа практики),

- рабочий график (план) проведения практики;
- 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 студентом 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 учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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. Производственный процесс как основа производственной деятельности предприятия (организации, фирмы), его структура, организация и пути совершенствования.
5. Производственно-административная структура предприятия (организации, фирмы) и направления ее совершенствования.
6. Максимизация прибыли как главная цель финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, фирмы).
7. Оценка механизма формирования чистой прибыли предприятия и разработка предложений по его совершенствованию.
8. Ресурсы предприятия (организации, фирмы): анализ и пути повышения эффективности использования.
9. Износ и формы воспроизводства основных средств на предприятии (организации, фирме).
10. Экономическая оценка влияния научно-технического прогресса на обновление и повышение эффективности использования основных средств на предприятии (организации, фирме).
11. Оценка и прогнозирование объемов продаж продукции (работ, услуг) предприятия (организации, фирмы).
12. Принципы формирования, методы оценки и снижения затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг) на предприятии (организации, фирме).
13. Система управления затратами на предприятии (организации, фирме) и пути ее совершенствования.
14. Персонал предприятия (организации, фирмы): состав, профессионально-квалификационная характеристика и направления улучшения использования.
15. Сущность, факторы и пути повышения производительности труда на предприятии (организации, фирме).
16. Финансовые ресурсы предприятия (организации, фирмы): источники формирования, направления и пути улучшения использования.

17. Инвестиционная деятельность предприятия (организации, фирмы) и пути ее совершенствования.
18. Инвестиции предприятия: источники формирования и эффективность использования.
19. Использование инвестиций и капитального строительства в воспроизводстве основных средств.
20. Инновационная деятельность предприятия (организации, фирмы) и пути ее совершенствования.
21. Теория и практика оценки эффективности инвестиционных и/или инновационных проектов.
22. Механизмы расчета и установления цены на продукцию (работы, услуги) на предприятии (организации, фирме).
23. Система ценообразования и ее учет в планировании и оценке деятельности предприятия.
24. Ценовая политика предприятия: анализ и пути совершенствования.
25. Маркетинговая деятельность предприятия (организации, фирмы) и пути ее совершенствования.
26. Анализ эффективности рекламной деятельности предприятия (организации, фирмы).
27. Внешнеэкономическая деятельность предприятия (организации, фирмы), оценка эффективности и пути совершенствования.
28. Основные направления работы предприятия (организации, фирмы) на рынке ценных бумаг.
29. Экономическая оценка повышения научно-технологического потенциала предприятия.
30. Стратегического планирования и прогнозирования в экономической деятельности предприятия (организации, фирмы).
31. Внутрифирменное планирование на предприятии (организации, фирме).
32. Формирование производственной программы предприятия на основе маркетинговых исследований.
33. Бюджетный метод в управлении предприятием (организацией, фирмой).
34. Бизнес-планирование в экономической деятельности предприятия (организации, фирмы): цель, содержание и этапы разработки.
35. Методы планирования ресурсного обеспечения предприятия (организации, фирмы).
36. Планирование издержек и результатов деятельности предприятия (организации, фирмы).
37. Риски в деятельности предприятия (организации, фирмы): сущность, методы оценки и пути снижения.
38. Анализ состояния и направления совершенствования системы экономической безопасности предприятия (организации, фирмы).

39. Диверсификация деятельности предприятия (организации, фирмы) и экономическая оценка ее эффективности.
40. Принципы и практика формирования персонала предприятия (организации, фирмы).
41. Анализ уровня организации труда на предприятии и эффективность ее совершенствования.
42. Использование рабочего времени, оценка влияния на показатели производительности труда на предприятии (организации, фирме), резервы улучшения.
43. Система управления рабочим временем и ее совершенствование
44. Современные формы и системы оплаты труда и их применение на предприятии (организации, фирме).
45. Методы стимулирования труда различных категорий персонала предприятия (организации, фирмы).
46. Нормирование деятельности в организации управления, его совершенствование.
47. Оценка эффективности систем премирования на предприятии.
48. Управление персоналом предприятия (организации, фирмы) и методы оценки его эффективности.
49. Конкурентоспособность предприятия: оценка и пути достижения.
50. Методы оценки конкурентоспособности продукции (работ, услуг) производимые на предприятии (организации, фирме).
51. Методы и средства формирования спроса и стимулирования сбыта продукции (работ, услуг) на предприятии (организации, фирме).
52. Логистика в системе управления экономикой предприятия (организации, фирмы), ее влияние на повышение эффективности деятельности.
53. Оценка экономической эффективности управления запасами на предприятии (организации, фирме).
54. Диагностика экономического состояния и оценка перспектив развития неплатежеспособного предприятия.
55. 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.

ВОПРОСЫ К СОБЕСЕДОВАНИЮ (УСТНЫМ ОПРОСАМ) ПО ПРАКТИКЕ

1. Источники формирования финансовых ресурсов на предприятии.
2. Источники финансирования инвестиционной деятельности предприятия.
3. Источники финансирования инновационной деятельности предприятия.
4. Методы оценки эффективности инвестиционной деятельности предприятия.
5. Основные принципы ценообразования на предприятии.
6. Пути совершенствования ценовой политики предприятия.
7. Инструменты маркетинговой деятельности предприятия.
8. Методы оценки эффективности рекламной деятельности предприятия.
9. Процесс организации бизнес-планирования на предприятии.
10. Методы планирования ресурсного обеспечения предприятия.
11. Планирование издержек и результатов деятельности предприятия (организации, фирмы).
12. Методы оценки эффективности производства на предприятии.
13. Подходы к оценке рыночной стоимости предприятия.
14. Принципы организации и управления деятельностью совместных предприятий.
15. Классификация персонала предприятия.
16. Способы максимизации прибыли предприятия.
17. Процесс формирования чистой прибыли предприятия.
18. Методы оценки эффективности использования материально-технических ресурсов предприятия.
19. Понятие износа и формы воспроизводства основных средств на предприятии.
20. Методы повышения эффективности использования основных средств на предприятии.
21. Методы прогнозирования объемов продаж продукции предприятия.
22. Основные пути снижения затрат на производство продукции на предприятии.
23. Основные пути совершенствования системы управления затратами на предприятии.
24. Понятие и функции персонала предприятия.
25. Сущность и факторы, влияющие на повышение производительности труда на предприятии.
26. Методы анализа уровня организации труда на предприятии.
27. Способы учета рабочего времени на предприятии.
28. Характеристика современных систем оплаты труда.

29. Характеристика методов стимулирования труда персонала на предприятии.
30. Проблемы управления персоналом на предприятии.
31. Способы оценки конкурентоспособности предприятия.
32. Методы оценки экономической эффективности управления запасами на предприятии.
33. Показатели оценки экономического состояния неплатежеспособного предприятия.

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

Современные информационные системы

4. Официальный сайт Всемирного банка. Электронный ресурс Режим доступа: www.worldbank.org
5. Официальный сайт Международного валютного фонда. Электронный ресурс Режим доступа: www.imf.org
6. Официальный сайт [Министерства экономического развития и торговли](http://www.economy.gov.ru). Электронный ресурс Режим доступа: www.economy.gov.ru
7. Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития. Электронный ресурс [Режим доступа]: www.oecd.org
8. Официальный сайт Правительства РФ. Электронный ресурс Режим доступа: www.government.ru
9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. Электронный ресурс Режим доступа: www.gks.ru
10. Официальный сайт [Центрального банка РФ](http://www.cbr.ru). Электронный ресурс Режим доступа: www.cbr.ru
11. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации. Электронный ресурс [Режим доступа: www.nalog.ru
12. 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 учебную практику (Приложение 2);
- типовая форма 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 учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

(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 УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)
(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

Ознакомлен:
Обучающийся _____
(подпись) И.О. Фамилия

Рабочий график (план) проведения практики

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)

(Ф.И.О., подпись)

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

_____ филиал

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

ОТЧЕТ

по учебной практике

(практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)

(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____

Составители:

Юлия Андреевна Макушева

Михаил Николаевич Павленков

Ирина Александровна Павлова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(практике по получению первичных профессиональных умений и
навыков)**

для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»
профиль «Экономика предприятий и организаций»

Учебно-методическое пособие

федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

603950, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23