

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
**(преддипломной практике)**

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

Учебно-методическое пособие

Рекомендовано Объединенной методической комиссией Института открытого  
образования и филиалов университета для студентов филиалов ННГУ,  
обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»

Нижний Новгород

2017

УДК 338 (007)

ББК 65.3

М - 17

Составители: **Макушева Ю.А., Павленков М.Н., Павлова И.А.**  
**«Методические рекомендации по производственной практике (преддипломной практике)»** для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций». Учебно-методическое пособие.- Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2017 - 27 с.

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

Целью методических рекомендаций является оказание помощи студентам в прохождении производственной практики (преддипломной практики), 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 производственной практики, структура и содержание разделов, предложены примерные индивидуальные задания на практику, а также руководство по их выполнению; приведены требования к структуре и оформлению отчета по практике.

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 производственной практики	5
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	14
6. Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
7. Примерная тематика индивидуальных заданий	15
8. Рекомендуемое учебно-методическое и информационное обеспечение	18
Приложения	22

## 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 предприятий и организаций».

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций» 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 предприятий и организаций»;
- 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 предприятий и организаций», 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 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 предприятий и организаций» 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:

- Уметь формировать учетные записи на счетах бухгалтерского учета и формы документирования хозяйственных фактов; изучать учетные процедуры, связанные с формированием информации для характеристики состояния и изменения внеоборотных и оборотных активов, собственных и заемных источников финансирования организации, доходов, расходов и финансовых результатов; применять план счетов бухгалтерского учета и его модификации в виде рабочих планов счетов отдельных организаций, как



составной части их учетной политики; оформлять бухгалтерские записи и расчеты по конкретным хозяйственным операциям в первичных документах и учетных регистрах; применять общие принципы ведения бухгалтерского финансового учета, оценки активов и обязательств в различных хозяйственных ситуациях в конкретной организации; систематизировать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне;

- Владеть методами сбора, обработки и анализа экономических данных о деятельности хозяйствующего субъекта;

- Уметь использовать систему знаний о принципах и методике бухгалтерского финансового учета для разработки и обоснования вариантов учетной политики организации; рассчитывать первоначальную (фактическую), восстановительную, остаточную стоимости объектов учета; финансовые результаты и другие экономические показатели;

- Владеть методикой расчета показателей налоговой, специализированной отчетности;

- Уметь систематизировать данные о затратах на производство и продажи, себестоимости произведенной продукции, определения прибыли;

- Уметь оценивать на примере конкретных ситуаций эффективность производства и продаж новых видов продукции, изменения объема и ассортимента продукции, работ и услуг, капитальных вложений и вложений в производственные запасы, управления затратами с помощью различного вида смет и систем бюджетирования; обобщать информацию в рамках автономной и интегрированной систем управленческого учета в соответствии с целями и задачами менеджмента; анализировать взаимосвязи между показателями управленческой и индивидуальной бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- Уметь составлять теоретические и эконометрические модели для анализа экономических явлений и процессов; проводить горизонтальный и вертикальный анализ баланса; рассчитывать экономические коэффициенты и показатели за несколько отчетных периодов и формировать выводы, выполнять экспресс-анализ, финансовый анализ для разработки стратегии развития компании;

- 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;

- Уметь анализировать показатели 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;
- Владеть опытом сбора и анализа данных о деятельности предприятий отрасли функционирования хозяйствующего субъекта, на котором обучаемый проходит практику;
- Уметь анализировать данные о деятельности аналогичных предприятий за рубежом и формировать выводы о причинах отклонений по отдельным финансовым показателям.
- Уметь применять компьютерные программы, информационные и справочно-правовые системы для формирования различных отчетных форм, проводить анализ финансовых показателей, обосновывать выводы;
- 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;
- Уметь применять компьютерную технику при разработке презентации;
- Владеть навыками проведения презентаций, навыками устного общения;
- 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;
- Уметь анализировать факторы, влияющие на показатели деятельности организаций, на систему внутренних показателей, разрабатывать меры по снижению отрицательного влияния факторов на результирующие показатели, критически оценить предлагаемые варианты решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;
- 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;

- Уметь оказать первую помощь в условиях чрезвычайной ситуации (например, короткое замыкание электрической проводки, задымление помещения и т.п.).

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 письменного отчета по практике, проверка отчета, проведение зачета.

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 (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 (отражает итог проделанной работы, содержит оценку уровня выполнения цели и задач, заявленных во введении; указание на трудности, возникшие при прохождении практики; перечисление навыков и умений, приобретенных за время практики; индивидуальные выводы о практической значимости, проделанной работы; предложения по совершенствованию системы финансового менеджмента конкретной организации);
- 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. Подрисуночная 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. 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. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] / М.И. Черутова - М.: ФЛИНТА, 2016. (Доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976501409.html>)
2. Корпоративное управление [Электронный ресурс] / Иванова Е.В. - М.: ФЛИНТА, 2016. - (Доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976520516.html>)
3. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] / Хлыстова О.В., Неяскина Е.В. - М.: Проспект, 2017. - (Доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392217762.html>)

### Дополнительная учебная, научная и методическая литература

1. Финансовый менеджмент и управленческий учет для руководителей и бизнесменов [Электронный ресурс] / Питер Этрилл, Эдди Маклейни; Пер. с англ. - 4-е изд. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - (Доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961455472.html>)
2. Настольная книга финансового директора [Электронный ресурс] / Стивен Брег; Пер. с англ. - 11-е изд. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - (Доступно в ЭБС

«Консультант студента», режим доступа

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961454253.html>)

3. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / М.В. Воронина. - М.: Дашков и К, 2016. --(Доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023415.html> )

4. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] / В.Б. Акулов - М.: ФЛИНТА, 2016. - --(Доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976500396.html> )

5. Проектный анализ и проектное финансирование [Электронный ресурс] / И.А. Никонова - М.: Альпина Паблишер, 2016. - --(Доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961417715.html> )

6. Эпоха потрясений: Проблемы и перспективы мировой финансовой системы [Электронный ресурс] / Гринспен А. - М.: Альпина Паблишер, 2015. - --(Доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961453317.html> )

7. Принципы проектного финансирования [Электронный ресурс] / Йескомб Э. Р. - М.: Альпина Паблишер, 2015. --(Доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961417210.html> )

8. Управление денежными потоками: как не оказаться на мели [Электронный ресурс] / Теннент Д. - М.: Альпина Паблишер, 2014. - --(Доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961446463.html> )

9. Практикум по финансовому менеджменту: технология финансовых расчетов с процентами [Электронный ресурс] / В.А. Морошкин, А.Л. Ломакин. - 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Финансы и статистика, 2014. - --(Доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279034031.html> )

10. Финансы организаций: метод. указ. к написанию курсовой работы [Электронный ресурс] / Виноградская, Н.А. - М.: МИСиС, 2013. --- (Доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/MIS048.html> )

11. Финансовые потоки как элемент управления экономической системой "Группа предприятий" (на примере группы предприятий ЗАО "Стройсервис") [Электронный ресурс] / Евса Я.М., Петрова Т.В. - М.: Горная книга, 2013. ----(Доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/GK-0236-1493-2013-28.html> )

12. Финансовые потоки как элемент управления экономической системой "Группа предприятий" [Электронный ресурс] / Евса Я.М., Петрова Т.В. - М.: Горная

книга, 2013. – (Доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/0236-1493-2013-38.html> )

13. Инновации на финансовых рынках [Электронный ресурс] / Н.И. Берзон, Е.А. Буянова, В.Д. Газман - М.: ИД Высшей школы экономики, 2013. - ----(Доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785759808824.html> )

### **Ресурсы сети Интернет**

1. Официальный сайт журнала «Вопросы экономики». Электронный ресурс [Режим доступа]: [www.vopreco.ru](http://www.vopreco.ru)

2. Официальный сайт журнала «Мировая экономика и международные отношения». Электронный ресурс [Режим доступа]: [www.naukaran.ru](http://www.naukaran.ru)

3. Официальный сайт журнала «Российский экономический журнал». Электронный ресурс [Режим доступа]: [www.rej.ru](http://www.rej.ru)

4. Официальный сайт журнала «Человек и труд». Электронный ресурс [Режим доступа]: [www.chelt.ru](http://www.chelt.ru)

5. Официальный сайт журнала «Экономист». Электронный ресурс [Режим доступа]: [www.economist.com.ru](http://www.economist.com.ru)

6. Официальный сайт журнала «Эксперт». Электронный ресурс [Режим доступа]: [www.expert.ru](http://www.expert.ru)

### **Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»,
2. Справочно-правовая система «Гарант».
3. Компьютерные технологии и программные продукты, применяемые в организации.

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 \_\_\_\_\_

*подпись)*

*(Ф.И.О.,*

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 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\_\_\_\_

Составители:

Юлия Андреевна Макушева

Михаил Николаевич Павленков

Ирина Александровна Павлова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(преддипломной практике)**

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