**Институт экономики и права (филиал)**

**Образовательного учреждения профсоюзов**

**высшего образования «Академия труда и социальных отношений»**

**в г. Севастополе**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

по учебной практике

для студентов обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»

профиль «Финансы и кредит»

(3-й курс очной формы обучения, 4-й курс заочной формы обучения)

Севастополь

2016

СОДЕРЖАНИЕ

[ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5](#_Toc357109531)

[ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 8](#_Toc357109532)

[ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 11](#_Toc357109533)

[СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 13](#_Toc357109534)

[ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ 16](#_Toc357109535)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 18](#_Toc357109536)

# **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика»:

**Общекультурных:**

ОК - 1: способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

**Общепрофессиональных:**

ОПК – 1: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ОПК – 2: Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ОПК – 4: способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

**Профессиональных:**

ПК – 8: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

В результате освоения ОК - 1 студент должен:

**Знать:** основы философских знаний и этапы развития науки

**Уметь:** формировать собственную мировоззренческую позицию;

**Владеть:** методами сбора и анализа информации.

В результате освоения ОПК – 1 студент должен:

**Знать:** методы и способы решения задач профессиональной деятельности;

**Уметь:** осуществлять поиск и систематизацию библиографической информации;

**Владеть:** современными информационными технологиями обработки информации.

В результате освоения ОПК – 2 студент должен: Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

**Знать:** методы и приемы сбора информации;

**Уметь:** проводить анализ данных и делать обоснованные выводы;

**Владеть:** методами обработки и обобщения информации.

В результате освоения ОПК – 4 студент должен:

**Знать:** современные подходы и методы к определению сущность и содержания, как менеджмента в целом, так и его отдельных аспектов; основные дискуссионные вопросы, касающиеся принципов, методологических подходов, методов разработки и реализации управленческих решений;

**Уметь:** осуществлять поиск по полученному заданию, сбор и анализ данных необходимых для решения поставленных экономических задач; выявлять финансовые проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом возможных социально-экономических последствий;

**Владеть:** навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; методами и приемами анализа управленческих явлений и процессов с помощью стандартных теоретических моделей менеджмента;

**Профессиональных:**

В результате освоения ПК – 8 студент должен: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

**Знать:** современные технические средства и информационные технологии для решения задач экономического анализа;

**Уметь:** использовать для решения исследовательских и аналитических задач современные технические средства и информационные технологии;

**Владеть:** инструментарием обработки экономической информации в компьютерной среде.

**Цели учебной практики**

Цель учебной практики - закрепление знаний по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки, формирование навыков использования научного и методического аппарата этих дисциплин, полученного при теоретическом обучении, для решения комплексных экономических (в том числе расчетных) задач, приобретение практических профессионально необходимых навыков самостоятельной работы по важнейшим направлениям деятельности бакалавра экономики, формирование первичных профессиональных навыков по избранному направлению подготовки.

**Задачи учебной практики**

 Задачами учебной практики являются:

- развитие у студентов комплексного системного экономического мышления;

- закрепление общих представлений студентов о принципах и законах функционирования рыночной экономики, знаний по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки;

- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;

- освоение работы по поиску разнообразных источников информации;

- закрепление навыков расчета наиболее важных экономических показателей;

- формирование навыков проведения экономического и финансового анализа;

- 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;

- знакомство с опытом работы экономических служб организации (учреждения);

- изучение структуры управления организации (учреждения);

- знакомство с рабочими местами работников экономических служб;

- приобретение навыков коммуникативного общения.

# **ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Организация учебной практики направлена на последовательное формирование основ профессиональных качеств будущего экономиста, определяющие эффективность и качество его будущей деятельности в соответствии с ФГОС ВО подготовки специалиста по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Содержание, объемы и этапы выполнения учебной практики определяются программой практики, которая разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом реализуемых в текущий момент времени учебных программ, предполагаемых направлений специализации, существующей конъюнктуры рынка труда и возможностей баз практики.

Учебная практика проводится на основании приказа директора института. Непосредственное организационное и учебно-методическое руководство учебной практикой по направлению подготовки осуществляет выпускающая кафедра.

Основными функциями подразделений и административных лиц по организации учебной практики в являются:

**Заведующий выпускающей кафедрой:**

* отвечает за организацию и учебно-методическое руководство учебной практикой и осуществляет общий контроль над ее прохождением;
* готовит предложения по назначению приказом ректора руководителей учебной практики из числа наиболее опытных преподавателей выпускающей кафедры, а при необходимости - смежных профилирующих кафедр или специалистов-практиков, участвовавших в реализации учебного плана;
* проводит организационное собрание студентов перед началом практики;
* обеспечивает организацию и проведение консультаций по утвержденному на заседании выпускающей кафедры графику;
* организует подведение итогов практики на кафедре и защиту отчетов;
* формирует комиссию по приему и защите отчетов по практике, разрабатывает график ее заседаний и принимает участие вее работе;
* организует хранение на кафедре отчетов и дневников студентов по учебной практике.

**Руководитель учебной практики:**

* организует обеспечение студентов программой учебной практики, другой необходимой документацией по вопросам её прохождения;
* принимает участие во всех организационных мероприятиях по практике, проводимых на кафедре и в Институте;
* осуществляет обеспечение высокого качества прохождения студентами учебной практики, ее строгого соответствия учебным планам и программам по вопросам организации и времени исполнения (в том числе за соблюдением студентами правил техники безопасности);
* осуществляет регулярный контроль над прохождением студентами учебной практики в соответствии с программой;
* обеспечивает проведение текущих консультаций по всем вопросам, возникающим в ходе выполнения практики;
* осуществляет проверку отчетов и дневников студентов по завершению практики, принимает участие в работе комиссии по защите отчетов по учебной практике;
* готовит отчет по кафедре о прохождении учебной практики студентами.

# **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Практика в организациях осуществляется на основе договоров (базовых или локальных), в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практики студентам университета.

Места прохождения учебной практики определяются непосредственно руководителями практики.

В договоре вуз и организация оговаривают все вопросы, касающиеся практики.

В отдельных случаях, с разрешения руководителя практики по согласованию с заведующим выпускающей кафедры, студенты могут быть направлены в другие организации и на предприятия при наличии гарантийных писем, подтверждающих наличие мест прохождения практики и руководителя практики от организации.

Руководитель учебной практики от предприятия назначается из числа наиболее квалифицированных специалистов, имеющих высшее образование и соответствующую должностную категорию.

**Руководитель практики от предприятия** должен:

* организовать практику студентов в полном соответствии с положением и программой учебной практики;
* создать студентам необходимые условия для сбора и обработки первичной экономической информации по предприятию с целью подготовки итогового отчета о прохождении практики;
* проводить необходимые инструктаж по выполняемым работам и консультации по общим и специальным вопросам, связанным с прохождением учебной практики, как своими силами, так и с привлечением других специалистов предприятия;
* подтверждать нахождение студента на предприятии и ход выполнения им программы практики в дневнике практики;
* проверять и утверждать отчет студента о прохождении практики (со стороны предприятия);
* по окончании практики дать характеристику студенту, с оценкой уровня и качества выполнения задания и программы практики, а также его теоретической и профессиональной подготовки.

С деятельностью основных подразделений организации студент знакомится по мере выполнения программы практики в соответствии с утвержденным графиком, с закреплением на рабочем (ознакомительном) месте в базовом подразделении, определенным руководителем практики от организации. Студентам, специализирующимся в отдельных областях управления (согласно предполагаемой специализации), по согласованию с руководителем практики и с разрешения заведующего выпускающей кафедрой, допускается прохождение практики в нескольких организациях на базе функционирования конкретных профильных подразделений организации (с соответствующей корректировкой программы практики).

В период прохождения практики студент соблюдает и выполняет все требо­вания правил внутреннего трудового распорядка, принятых на предприятии. Время и порядок посещения места практики согласовывается студентом с руководителями от кафедры и предприятия.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебно-ознакомительной практики в организации в возрасте от 16 до 18 лет составляет не более 36 часов в неделю, от 18 и старше - не более 40 часов в неделю.

**Студенты при прохождении учебной практики обязаны:**

* прибыть на предприятие точно в срок, установленный для начала практики в соответствии с графиком учебного про­цесса;
* выполнять правила внутреннего трудового распорядка, требования трудового законодательства и охраны труда;
* полностью выполнить задание, предусмотренное програм­мой учебной практики, провести качественный сбор, обработку и анализ первичной экономической и иной информации, необходимой для подготовки отчета;
* систематически вести дневник практики по установленной форме и предоставлять его на проверку руководителям практики от организации и университета;
* выполнять указания руководителей практики от университета и организации;
* в установленный срок составить отчет о практике и сдать руководителю практики от университета для последующей защиты.

# **СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Прохождение учебной практики связано с получением студентами, конкретной информации о деятельности организации в естественных («полевых») условиях, ее обработкой и представлением в удобном для анализа виде, аналитической интерпретацией полученных результатов, оформленных в виде отчета, а также приобретением первичного практического опыта нахождения и деятельности (в части касающейся практики) в реально функционирующей организации.

**Структура отчета о прохождении практики:**

1. Титульный лист
2. Дневник прохождения практики
3. Отзыв-характеристика
4. Содержание
5. Введение
6. Основная часть
7. Заключение
8. Список использованных источников

 **Во введении** необходимо указать цель прохождения учебной практики, перечислить основные задачи, поставленные для достижения цели. Указать объект и предмет практики, структуру работы.

 **В основной части** необходимо последовательно раскрыть следующие вопросы:

1. Дать общую характеристику истории создания и функционирования организации, ее основных видов деятельности. Необходимо изучить цели и миссию организации. Изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность данной организации.
2. Проанализировать организационную структуру организации (с построением и описанием схемы), указать основные преимущества и недостатки данной структуры. Проанализировать структуру управления организацией (функции, права, обязанности подразделений и сотрудников, соответствие поставленным целям и выполняемым задачам), изучить систему коммуникаций между подразделениями. Изучить каким образом происходит выполнения основных функций управления на предприятии: планирование, организация, мотивация, контроль.
3. Рассмотреть систему управления производством (для организации производственной сферы), операциями (для организации сферы услуг): необходимо описать производственный процесс (в виде схемы), В рамках анализа управления производством можно рассмотреть: использование производственных мощностей, эффективность использования оборудования, сравнительная с конкурентами величина издержек, стоимость и доступность ресурсов, экономия на масштабах производства, рассмотреть вопросы, связанные с управлением качеством и т.д.
4. Проанализировать **экономическую, в т.ч. финансовую**, маркетинговую деятельность на предприятии (товарная политика, сбытовая политика, ценовая политика). Рассмотреть инновационную деятельность в организации.
5. По результатам проведенного анализа необходимо выделить внутренние сильные и слабые стороны организации, а также выделить основные проблемы в организации.
6. Разработать и обосновать рекомендации для организации по совершенствованию деятельности в рамках изученных вопросов.

 **В заключении** последовательно излагаются основные теоретические и практические выводы и предложения, полученные в ходе прохождения учебной практики.

 **Список использованных источников** должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета о прохождении практики (законодательные и нормативные материалы, учебники, учебные и методические пособия, монографии, другие научные труды, статьи из журналов и иных периодических изданий и информационных материалов). В списке следует привести не менее 15 проработанных источников, на которые содержатся ссылки в работе.

# **ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ**

После завершения практики студент пре­доставляет на кафедру письменный отчет по учебной практике, в котором подробно отражается материал по всем вопросам практики.

Объем отчета, оформленного в машинописном виде, должен составлять 20 – 30 страниц (без учета приложений).

Отчет пишется на компьютере на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297). Шрифт (при выполнении на компьютере) Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 1,5.

Размеры полей: верхнее, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. При написании допускаются общепринятые сокращения.

Цифровой материал рекомендуется представлять в виде таблиц, графиков и диаграмм, которые должны быть оформлены в соответствии с установленными правилами. Таблица должна иметь порядковый номер, заголовок, колонки - названия с указанием единиц измерения приводимых показателей. Графики и диаграммы так же должны иметь порядковые номера и заголовки.

Все таблицы, формулы, рисунки и схемы должны иметь сквозную нумерацию.

В конце отчета студент ставит дату и подпись.

Законченный отчет, содержащий все требуемые элементы оформления и скрепленный по левому краю способом, исключающим потерю листов, сдается для проверки.

Страницы текста и приложений нумеруются. В тексте отчета делаются ссылки на номера соответствующих приложений.

Отчет проверяется и заверяется руководителями практики от предприятия.

Вместе с отчетом по практике должны быть представлены:

1. дневник прохождения практики;
2. отзыв-характеристика на студента-практиканта.

Отчет по практике принимает руководитель практики, кото­рый по результатам представленной работы дает предварительную оценку работы практиканта.

Защита отчета по практике предполагает получение дифференцированной оценки. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, полученные в ходе прохождения учебной практики.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, не представившие отчет или получившие отрицательную оценку, направляются на повторное прохожде­ние практики и не переводятся на следующий курс до ликвидации академической задолженности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

*(Образец)*



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ**

**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Факультет (институт, филиал) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(полный код и наименование)***

**ОТЧЕТ**

о прохождении

Учебной практики

*(наименование практики)*

Тип практики: *Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. студента)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения, учебная группа № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 *(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)*

Срок прохождения практики: с « » 20 г. по « » 20 г.

**Руководители практики:**

От Института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О., должность)*

От организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О., должность)*

1. ***СОДЕРЖАНИЕ.***
2. ***ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.***

Цель практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Индивидуальное задание (выдается руководителем практики) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Этапы прохождения практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата/ период | Раздел практики | Отметка о выполнении |
|  |  |  |

1. ***СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ***
2. ***ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы)***

**Отзыв (характеристика) руководителя практики от организации**

 (навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п., рекомендованная оценка за практику)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Руководитель практики

от организации (предприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

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

**Оценка пройденной практики руководителем от Академии**

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики,

дисциплинированность и т. д.)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Руководитель практики

от Академии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

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