

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т. Г. ШЕВЧЕНКО

Экономический факультет
Кафедра «Экономика и менеджмент»



**Программа
производственной практики**

Для специальности/направления: **5.38.03.01 «Экономика»**

Специализация/профиль: **«Экономика и менеджмент»**

Квалификация (степень) выпускника: **бакалавр**

Форма обучения: **очная, заочная**

семестр: **7(очная), 9 (заочная)**

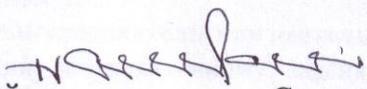
Тирасполь, 2021г.

Кафедра «Экономика и менеджмент»

Составитель: Мороз Наталья Андреевна, ст. преподаватель

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и утверждена на заседании кафедры

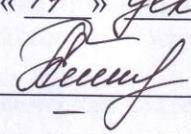
Протокол от « 09 » сентября 2021 года № 01

Заведующий кафедрой  Смоленский Н.Н.

« 09 » сентября 2021 г.

Рассмотрено на УМК экономического факультета

Протокол № 4 от « 14 » декабря 2021 г.

Председатель УМК  Е.В. Павлин

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Производственная практика является составляющей частью блока «практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

«Производственная практика» представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Целью производственной практики является – закрепить теоретические знания, полученные студентами за время обучения в ПГУ, сформировать умения применять их в профессиональной деятельности, а также необходимые общекультурные и профессиональные компетенции.

Расчетно-экономическая деятельность:

- подготовка данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств.

Аналитическая, научно исследовательская деятельность:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ

Организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- организация выполнения порученного этапа работы;
- оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;
- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

Расчетно-финансовая деятельность:

- Участие в осуществлении финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы

- Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы
- Составление финансовых расчетов и осуществление финансовых операций
- Осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность
- Участие в организации осуществлении финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Производственная практика является обязательным этапом обучения бакалавра и предусматривается рабочим планом.

Производственная практика является обязательным этапом обучения бакалавра и предусматривается учебным планом.

Прохождение преддипломной практики базируется на освоении следующих дисциплин: «Маркетинг»: ПК-1, ПК-3, ПК-7; «Логистика»: ОК-3, ОПК-2, ПК-3, ПК-4; «Менеджмент»: ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-10, ПК-11, «Управление проектами»: ОК-3, ОПК-2, ПК-9, «Управление персоналом»: ОК-3, ОПК-4, ПК-9, «Экономика недвижимости и предприятия»: ОК-3, ОПК-2, ПК-1.

Изучение данных дисциплин к освоению программы бакалавриата помогает приобрести «входные» компетенции, такие как: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11.

3. Формы проведения производственной практики

Способ проведения – стационарная.

Формой проведения производственной практики является дискретная (компактная);

по видам практик - путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

4. Место и время проведения производственной практики

Производственная проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях на основе договоров, заключенных между университетом и предприятиями (организациями), учебно – вычислительный центр экономического факультета, кафедра «Экономика и менеджмент»

Время проведения практики 7 семестр (очная); 9 семестр (заочная)

5. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики

Код компетенции	Формулировка компетенции
Расчетно-экономическая деятельность	
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в

	организации стандартами
Аналитическая, научно-исследовательская деятельность	
ПК - 4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
ПК - 9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
Организационно-управленческая деятельность	
ПК- 10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
ПК- 11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

В результате прохождения производственной практики студент должен:

Знать:

- общеправовые аспекты профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы предприятий и их ресурсы;
- методику проведения научных исследований;
- методику определения технико-экономических показателей деятельности предприятий.

Уметь:

- использовать общеправовые знания в различных сферах профессиональной деятельности;
- осуществлять сбор, анализ и обработку данных для обработки экономических данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них решения.

-Владеть:

- навыками применения общеправовых знаний в различных сферах профессиональной деятельности;
- навыками анализа и прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия;

- навыками самостоятельной работы.

6. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет зачетные единицы 108 часов-3 з.е., продолжительность - 2 недели.

Работа студента при прохождении производственной практики предусматривает несколько разделов, которые определяют ее структуру:

№ п/ п	Разделы практики	Виды работы на практике включая самостоятельную работу студентов			Формы текущего контроля
		учебная	Производс твенная	самостоятельная	
1.	Изучение источников по теме ВКР	Составление списка используемых источников по выбранной теме исследования		Формирование и обобщение данных для составления отчета	Запись в дневнике практики
2.	Изучение, систематизация и обобщение теоретико – методологическ ой базы исследования	Обоснование актуальности темы исследования, теретико - методологической основы, цель и задачи исследования, предмета и объекта исследования, практическая значимость исследования		Формирование и обобщение данных для отчета	Запись в дневнике практики
3.	Сбор анализ и оценка информационно го материала по теме исследования	Составление вопросов первой главы ВКР		Формирование и обобщение данных для отчета	Запись в дневнике практики
4.	Подготовка отчета			Оформление отчета по практике	Дифференци рованный зачет

7. Образовательные научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении производственной практики

Во время проведения практики используются следующие технологии:

Компьютер;
Microsoft Word;
Microsoft Excel;

Программа 1С.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

В период практики студенты самостоятельно выполняют следующие виды работ:

1. Собирают информацию по разделам, прописанным в программе практики.
2. Формируют письменный отчет.

Для проведения практики вузом разрабатываются:

Формы для заполнения отчетной документации по практике (план прохождения практики, дневник практики).

9. Аттестация по итогам производственной практики.

Отчёт по производственной практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от предприятия и печатью (приложение 1).

Дневник - должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д (приложение 2).

Содержание - где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение - где отражаются цели, задачи и направления исследовательской работы студента на конкретном предприятии.

Основная часть - где дается краткая характеристика предприятия и анализ его коммерческой деятельности, а также основные перспективные направления его развития, т.е в этой части отчета обучающийся должен ответить на все вопросы, входящие в программу учебной практики и рассмотреть, как эта работа выполняется на данном предприятии.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению коммерческой деятельности предприятия.

Список литературы - при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет - сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

Приложения - где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчёт должен быть выполнен любым печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть чёрным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель 14), в таблицах допускается (кегель 12), интервал одинарный. Текст отчёта следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм. Страницы отчёта следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчёта. Номер страницы проставляют в центре в нижней части листа без точки. Титульный лист является первым листом отчёта, после которого помещается задание на практику. Титульный лист отчёта оформляется по установленной единой форме (приложение 1). Разделы отчёта нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчёта. Наименования разделов должны быть краткими и отражать содержание раздела. Переносы слов в заголовке не допускаются.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц, рисунков (схем, диаграмм). Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного

отступа в одну строку с её номером через тире. Таблицу следует располагать в отчёте непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Название рисунков (графический материал) следует помещать под рисунком слева без абзачного отступа в одну строку с его номером через тире.

Приложения оформляют как продолжение отчёта. В приложение помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчёта. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Рекомендуемая литература:

а) Основная литература:

1. Грибов В. Д., Грузинов В.П. Экономика предприятия: уч-к +практикум. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Финансы и статистика: Инфра-М, 2009. — 400 с.
2. Экономика организации (предприятия): уч-к / под ред. Н. А. Сафронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Магистр, 2009. — 687 с.
3. Чалдаева Л. А. Экономика предприятия: уч-к / Финансовая академия при Правительстве Российской Федерации. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2011. — 348 с.
4. Экономика предприятия (фирмы): уч-к для вузов / под ред. В. Я. Горфинкеля. — М.: Проспект, 2011. — 640 с.
5. Экономика предприятия (фирмы): уч-к / Российская экономическая академия им. Г. В. Плеханова; под ред. О. И. Волкова; под ред. О. В. Девяткина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Инфра-М, 2009. — 604 с.

б) Дополнительная литература:

1. Боробов В. Н. Экономика предприятия: учебное пособие / Российская академия государственной службы при Президенте Российской Федерации (РАГС). — М.: Изд-во РАГС, 2010. — 162 с.
2. Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах): уч. пос. / В. К. Складенко и др. — М.: Инфра-М, 2010. — 256 с.
3. Жиделева В.В., Каптейн Ю.Н. Экономика предприятия: уч. пос. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Инфра-М, 2009. — 132 с.
4. Экономика организации (предприятия): уч-к / под ред. Н. А. Сафронова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Экономистъ, 2009. — 618 с.
5. - Балашов А. И. Экономика фирмы: уч. пос. для вузов — Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. — 352 с.
6. Экономика фирмы: уч. пос. / Финансовая академия при Правительстве Российской Федерации; под ред. А. Н. Ряховской. — М.: Магистр, 2009. — 511 с.
7. Акмаева Р. И. Стратегическое планирование и стратегический менеджмент: уч. пос. / Астраханский государственный технический университет. — М.: Финансы и статистика, 2007. — 208 с.
8. Экономика предприятия (фирмы): практикум / под ред. В. Я. Позднякова; В. М. Прудникова. — 2-е изд. — М.: Инфра-М, 2010. — 320 с.
9. Управление качеством: уч-к / под ред. С. Д. Ильенковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. — 334 с.
10. Гончаренко Л. П., Филин А.С. Риск-менеджмент: уч. пос. / Российская экономическая академия им. Г. В. Плеханова; под ред. Е. А. Олейникова. — 3-е изд., стер. — М.: КноРус, 2010. — 216 с.

11. Лаврушин О.И., Афанасьева О.Н., Корниенко С.Л. Банковское дело: современная система кредитования: уч. пос. для вузов; Финансовая академия при Правительстве Российской Федерации. — М.: КноРус, 2005. — 255 с.

11. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для прохождения практики обучающемуся необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- персональный компьютер с выходом в Интернет;
- принтер.

Теоретическая подготовка проходит на кафедре, которая имеет в своем распоряжении оборудование экономического факультета:

- три компьютерных кабинета, объединенных в локальную сеть, с выходом в Интернет;

- ресурсный центр, все компьютеры трех компьютерных классов и данного центра соединены в локальную сеть с выходом в Интернет: 12 компьютеров, интерактивная доска, 3 экрана, 2 проектора.

Для проведения итоговой конференции по результатам производственной практики требуется проекционное оборудование: экран, ноутбук, мультимедиа проектор.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Приднестровский государственный университет имени Т.Г. Шевченко

Экономический факультет
Кафедра экономики и менеджмента

ОТЧЕТ

О прохождении производственной практики

Студента _____ ФИО _____

_____ курса

_____ (вид обучения)

Направление 38.03.01 Экономика

Профиль: «Экономика и менеджмент»

Место прохождения практики _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Тирасполь, 20-

Приложение 2

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.
Т.Г.ШЕВЧЕНКО»**

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

производственной практики за период

с _____ по _____

Бакалавра ____ курса ____ группы

Направление «Экономика» _____

Профиль «Экономика и менеджмент» _____

Фамилия, имя, отчество _____

Место практики кафедра

Руководитель практики от университета _____
(Ф.И.О., должность)

Руководитель от организации _____
(Ф.И.О., должность)

**г. Тирасполь, 20- г.
Выполненная работа**

Дата выполнения работы	Рабочее место	Краткое содержание выполненных работ	Отметка руководителя практики от производства

Оценка работы бакалавра на практике

Заключение ответственного руководителя практики о работе бакалавра
(технические навыки, охват работы, качество, активность, дисциплина и т.д.)

Срок практики с « » _____ 20_ по « _____ » 20_ г.

Практикант _____

Содержание и объём выполненных работ подтверждаю.

Оценка _____

Руководитель практики _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

Задание на производственную практику

Выдается руководителем практики