

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»**

Утверждаю:
Проректор по УМР

Е. В. Коновалова

16 июня 2022 г.

Институт Экономики и управления

Кафедра Менеджмента и бизнеса

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА,
ПРЕДДИПЛОМНАЯ**

Квалификация выпускника	Бакалавриат
Направление подготовки	38.03.01
	Экономика
Профиль	Экономика предприятий и организаций
Форма обучения	заочная
Кафедра-разработчик	Менеджмента и бизнеса
Выпускающая кафедра	Менеджмента и бизнеса

Сургут, 2022 г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 г. № 1327, зарегистрированным в Минюсте РФ от 30.11.2015 г. № 39906.

Автор программы: к.э.н., доцент Заведеев Е.В.

Подразделение (кафедра/ библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
Отдел комплектования и научной обработки документов	09.03.2022 г.	Дмитриева И.И.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента и бизнеса 09.03.2022 г., протокол № 3.

Заведующий кафедрой

д.э.н., доцент Ширинкина Е.В.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета института экономики и управления 15.03.2022 г., протокол № 5.

Председатель УС

к.э.н., доцент Шарамеева О.А.

Руководитель практики

Низамбиева А.С.

1. Цель производственной практики, преддипломной

Целью производственной практики, преддипломной является систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретённых обучающимися при освоении основной образовательной программы, на основе изучения опыта деятельности организаций различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику, сбор информации, обработка и анализ данных для выполнения и защиты ВКР.

2. Задачи производственной практики, преддипломной

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретного предприятия по основным направлениям деятельности экономических служб;
- приобретение опыта организационной работы на должностях в экономических службах организаций;
- изучение передового опыта работы в рамках изучаемого профиля;
- овладение методами самостоятельной работы по изучению принципов деятельности и экономического функционирования организации;
- совершенствование умений и практических навыков, полученных в процессе обучения в вузе;
- ознакомление со структурой и задачами предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности, в которых бакалавр проходит преддипломную практику;
- подбор практического материала для выполнения исследования;
- приобретение навыков самостоятельной работы и соответствующих профессиональных качеств.
- выработка и совершенствование практических навыков ведения производственной деятельности в организации.
- сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

3. Место производственной практики, преддипломной в структуре ОП ОП ВО

Индекс дисциплины (по РУП)	Б2.В.02.03(Пд)
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося
	Практике предшествуют дисциплины: Производственная практика, Производственная практика, научно-исследовательская работа, Предпринимательство, Проектирование инвестиционного проекта, Производственный менеджмент, Экономика нефтегазового комплекса, Организация производства на предприятии, Оценка инвестиций, Бизнес – планирование, Управление качеством, Учебная практика, Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, Экономика организации, Информационные системы в экономике», и все другие дисциплины РУП, а так же научно-исследовательская работа.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее
	Практика является завершающим этапом и базой для НИР и подготовки выпускной квалификационной работы

4. Место и время проведения практики

Семестр	Место проведения практики
8 (оч.ф), 9 (заоч.ф)	Производственная практика, преддипломная проводится на предприятиях различных форм собственности и направленности деятельности, с которыми заключены прямые двухсторонние Договора на проведение практик. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие профиля его деятельности специальности и специализации студента.

5. Способ проведения производственной практики, преддипломной

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

6. Формы проведения практики

Форма проведения – дискретно.

7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

7.1 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики, преддипломной

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Компетенция ОК	
1.	ОК-5: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
2.	ОК-6: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
3.	ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию
Компетенция ОПК	
1.	ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
2.	ОПК-2: способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
3.	ОПК-3: способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
4.	ОПК-4: способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
Компетенция ПК	
1.	ПК-1: способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
2.	ПК-2: способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой

	базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
3.	ПК-3: способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
4.	ПК-4: способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
5.	ПК-6: способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
6.	ПК-7: способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
7.	ПК-8: способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
8.	ПК-9: способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
9.	ПК-10: способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
10.	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

7.2 В результате обучения при прохождении практики обучающийся должен:

Знать	<ul style="list-style-type: none"> – основные закономерности методологии научного познания; – методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач; – инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; – механизмы применения основных нормативно-организационных и управленческих документов; – основы построения, расчета и анализа современной системы экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – методы расчета показателей для составления экономических разделов планов предприятий; – систему экономических процессов и явлений, основные теоретические и эконометрические модели; – методы анализа и интерпретации информации, содержащейся в отчетности; – основные понятия, используемые в отечественной и зарубежной статистике; – формы организации рабочих групп (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими; – основные теории мотивации, лидерства, групповой динамики и формирование организационной культуры; – области применения методов использования в аналитических научных исследованиях экономических процессов с использованием информационных технологий; – современные методы управления корпоративными финансами; – методы сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений.
-------	---

<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - Осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов для решения поставленных задач; - Выбирать основные инструментальные средства анализа экономических процессов и явлений, оценивать полученные данные; - Интерпретировать данные об экономических процессах выявлять тенденции изменения экономических показателей оценивать ошибки в использовании применяемых методов - С позиции нормативно-правовых документов анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; - Принимать организационно-управленческие решения при возникновении спорных ситуаций; - Уметь собирать и анализировать исходные данные необходимые для расчёта экономических социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - Рассчитать необходимые экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик в соответствии с действующей нормативно-правовой базой; - Анализировать экономические разделы планов, использовать информацию необходимую для составления планов разных уровней; - Оперативно находить нужную информацию и использовать её для построения эконометрических моделей; - Анализировать и интерпретировать финансовую бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчётности предприятий различных форм собственности; - Собирать и анализировать данные и представлять результаты аналитической работы в виде информационного обзора или аналитического отчета; - Готовить аналитические материалы с использованием современных технических средств информационных технологий; - Использовать малую группу работников при разработке экономического проекта. - Проводить анализ существующих форм организации и процессов управления, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию.
<p>Владеть</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Навыками организации самостоятельной профессиональной научно-исследовательской деятельности; - Навыками анализа данных необходимых для решения поставленных задач; - Методами выявления тенденции изменения экономических показателей методология экономического исследования методами анализа и обработки данных - Навыками поиска информации по полученному заданию, сбора и анализа данных необходимых для решения поставленных экономических задач; - Навыками выработки и принятия организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности; - Методами сбора и анализа исходных данных необходимых для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - Общими навыками и современными методиками расчёта экономических показателей; - Методами экономических расчетов для составления планов предприятий согласно стандартам предприятия; - Навыками анализа и интерпретации финансовый, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности; - Способностями интерпретировать данные статистики способами анализа статистической обработки социально-экономических показателей; - Навыками анализа и исследования производственно-экономических систем для оценки мероприятий в области экономической политики с использованием современных технических средств и информационных технологий - Способностями критической оценки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений.; - навыками подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; - навыками коммуникации в устной и письменной формах в своей профессиональной деятельности.

8. Структура и содержание производственной практики, преддипломной

Общая трудоемкость производственной практики, преддипломной по очной форме обучения 108 часов, 3 зачетные единицы, продолжительность – 2 недели

№ п/п	Наименование разделов и содержание учебно-аналитической практики	Семестр	Виды работы, её трудоёмкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля
			Лек	Практ.		
1.	Подготовительный: инструктаж по практике, ТБ, ПБ, ПВТР.	8	-	-	10	Журнал ТБ, ПБ, ПВТР, ОТ.
2.	Планирование работы: - обсуждение с руководителем темы, цели и задач практики; - формирование индивидуальных заданий.	8			20	План работы, структура отчета по практике
3.	Сбор, обработка и анализ информации для дальнейшего представления результатов	8	-	-	30	Представление раздела базы данных
4.	Консультативный: по мере прохождения практики	8	-	-	30	
5.	Подготовка отчетных документов по практике	8	-	-	18	Представление отчетных документов
6.	Контроль: защита отчетов	8	-	-		зачет
	Всего		-	-	108	Зачёт

9. Формы отчетности (по итогам производственной практики, преддипломной)

Формой отчётности по итогам практики являются подготовленный студентом отчет, представленный в письменном виде. В течение первой недели после окончания практики руководитель проводит промежуточную аттестацию. На основании представленного отчета по результатам его защиты выставляется оценка (зачтено/незачтено).

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ по производственной практике, преддипломной

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап: Проведение текущего контроля успеваемости

Результаты текущего контроля знаний оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

«Аттестован»;

«Не аттестован».

Оценка	Критерий оценивания
Аттестован	Оценка «аттестован» ставится обучающемуся, выполнившему точно и в срок все задания практики и представившему отчет в полном объеме и в срок.
Не аттестован	Оценка «не аттестован» ставится обучающемуся, не выполнившему точно и в срок все задания практики и не представившему отчет в полном объеме и в срок.

Этап: Проведение промежуточной аттестации

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются по системе «Зачтено» или «Не зачтено»:

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - основные теории мотивации, лидерства, групповой динамики и формирование организационной культуры - виды и способы разработки корпоративной стратегии и программ организационного развития - современные методы управления корпоративными финансами - методы сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений 	Зачтено	Сформированы систематические знания о методах и приемах использования информационных и коммуникационных технологий при осуществлении профессиональной деятельности.
		Не зачтено	Не имеет знаний о методах и приемах использования информационных и коммуникационных технологий при осуществлении профессиональной деятельности.
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> -общаться в устной и письменной формах на иностранном языке -создавать базы данных по различным показателям функционирования организаций - применять теории групповой динамики для организации групповой работы, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры - работать с нормативными документами организаций - применять методы количественного и качественного анализа для управления финансами 	Зачтено	Умеет адекватно применять полученные знания и решать стандартные задачи профессиональной деятельности, создавать базы данных по различным показателям
		Не зачтено	Допускает грубейшие ошибки при применении полученных знания и решении стандартных задач профессиональной деятельности, не умеет создавать базы данных по различным показателям
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> -навыками подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности -навыками коммуникации в устной и письменной формах в своей профессиональной деятельности -различными способами разрабатывать и реализовывать стратегии и программы - способностью готовить аналитические материалы по результатам исследований - Навыками управления корпоративными финансами 	Зачтено	Демонстрирует полные навыки документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации на основе использования информационных технологий, а также навыками подготовки отчетов
		Не зачтено	Не владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации на основе использования информационных технологий, а также навыками подготовки отчетов

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, описание шкал оценивания

Этап 1: проведение текущего контроля успеваемости по производственной практике, преддипломной

Текущий контроль предназначен для проверки качества формирования компетенций, уровня овладения практическими знаниями, умениями и навыками. Выполнение заданий текущего контроля оценивается по двухбалльной шкале: «аттестовано», «не аттестовано».

Рекомендации по оцениванию заданий текущего контроля.

Рекомендации по оцениванию устного опроса:

Оценки **«аттестован»** заслуживает студент, при устном ответе которого:

- содержание раскрывает глубину выполненного задания по практике;
- материал изложен логически последовательно;
- убедительно доказана практическая значимость.
- Оценка **«не аттестован»**, выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях, умениях и навыках по практике.

Этап 2: проведение промежуточной аттестации по производственной практике, преддипломной

Для проведения промежуточной аттестации рабочим учебным планом предусмотрен зачет в 8 семестре. Зачет оценивается по системе «зачет» или «незачет»

К зачету допускаются студенты, успешно прошедшие все формы текущего и промежуточного контроля, предусмотренные рабочей программой практики.

Рекомендации по оцениванию заданий промежуточного контроля.

Рекомендации по оцениванию ответа на теоретический вопрос.

Оценка **«зачтено»** ставится, если ответ на поставленный вопрос по практике излагается логично, последовательно и не требует дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания, умения и навыки по практике и верно отвечает на дополнительные вопросы

Оценка **«не зачтено»** ставится, если материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний.

Требования к содержанию и оформлению отчета по производственной практике, преддипломной

Отчет по практике должен включать: дневник с представленным графиком работ и их выполнение (Приложение 1); отчет должен включать: введение, основные пункты работ на практике, заключение и список литературы; отзыв руководителя практики от предприятия; гарантийное письмо (Приложение 2) Прилагаются направление на практику и удостоверение о прохождении практики. На документах должны быть проставлены печати предприятия и подпись руководителя от университета.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

11.1 Рекомендуемая литература

11.1.1 Основная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Шеремет А.Д., Негашев Е.В.	Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций	М.: ИНФРА-М, 2017.	Электронный ресурс
2	Янковская В.В.	Планирование на предприятии: учебник	М.: ИНФРА-М, 2017.	Электронный ресурс
3	Липсиц И.В., Казаков С.П., Коро Н.Р., Латышова Л.С., Заздравных А.В., Пантелеева Е.К., Полынская Г.А., Ойнер О.К.	Маркетинг- менеджмент: учебник и практикум	М.: Юрайт, 2019.	Электронный ресурс
4	Савицкая Г.В.	Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник	М.: ИНФРА-М, 2017.	Электронный ресурс
5	Бухалков М.И.	Организация и нормирование труда: учебник	М.: ИНФРА-М, 2016.	Электронный ресурс

11.1.2 Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Куценко Е.И., Бережная Л.Ю.	Логистика. Практикум: учебное пособие	М.: Юрайт, 2019.	Электронный ресурс

11.1.3 Методические разработки

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Колосова О.Г.	Практикум по анализу хозяйственной деятельности нефтегазодобывающего предприятия: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016.	79

11.3. Перечень информационных технологий

11.3.1 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1	http://www.cfin.ru/marketing/ – Корпоративный менеджмент
2	http://inftech.webservis.ru/ - сайт Информационных технологий

11.3.2. Перечень программного обеспечения

1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»)
2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»)
3	Программы для создания и редактирования текстовых файлов (например, «Microsoft word»)
4	Программы для создания и редактирования электронных таблиц (например, «Microsoft excel»)

11.4 Перечень информационных справочных систем

1	Консультант Плюс. Справочно-правовая система: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru . – Загл. с экрана.
---	---

11.5 Перечень материально-технического обеспечения работы обучающихся при прохождении практики

Материально-техническая база предоставляется студентам на месте прохождения практики согласно договору, заключенного между предприятием, принимающим на практику, и Сургутским государственным университетом. Для прохождения практики организация предоставляющая место практики должна обеспечить студента рабочим местом, техническими средствами, организовать доступ к специально оборудованным кабинетам.

12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ СОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья порядок прохождения практики учитывает состояние здоровья и требованиями нормативных документов.

• СТО-2.6.16-17 «Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Заведующие кафедрами обеспечивают выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом требований доступности для данных обучающихся. При определении мест прохождения учебной и производственной практики необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма и способы проведения практики устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ возможность освоить образовательную программу высшего образования в полном объеме, создавая при этом специальные условия.

Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя:

- использование индивидуальных учебных планов образовательных программ, методов обучения и воспитания,
- специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,
- обеспечение возможности проходить практику в здании Университета и организациях, имеющих доступ инвалидам и лицам с ОВЗ к рабочему месту практиканта и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики инвалидами и лицами с ОВЗ.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе

реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Институт экономики и управления
Кафедра менеджмента и бизнеса**

**Дневник
о прохождении производственной практики,
преддипломной**

Студента: _____

_____ курса группы _____

Место прохождения практики:

Руководитель практики от университета: _____

(ф.и.о., ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации/предприятия: _____

(Ф.И.О., подпись)

Сроки практики:

М.П.

с « » 202_ г.

по « » 202_ г.

Оценка руководителя от университета за практику:

« » 202_ г.

(Подпись) / _____ /
(ФИО)

Сургут, 202__

1. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (корректируется руководителем) на производственную практику, преддипломную

Цель практики: Общей целью производственной практики, преддипломной является систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретённых обучающимися при освоении основной образовательной программы, на основе изучения опыта деятельности организации _____

Задачи производственной практики, преддипломной

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретного предприятия по основным направлениям деятельности экономических служб;
- приобретение опыта организационной работы на должностях в экономических службах организаций;
- изучение передового опыта работы в рамках изучаемого профиля;
- овладение методами самостоятельной работы по изучению принципов деятельности и экономического функционирования организации;
- совершенствование умений и практических навыков, полученных в процессе обучения в вузе;
- ознакомление со структурой и задачами предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности, в которых бакалавр проходит преддипломную практику;
- подбор практического материала для выполнения исследования;
- приобретение навыков самостоятельной работы и соответствующих профессиональных качеств.
- выработка и совершенствование практических навыков ведения производственной деятельности в организации.
- сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

Краткая характеристика предприятия

Сбор основных сведений об организации, история

Общий технико-экономический анализ деятельности предприятия

Анализ кадрового потенциала предприятия

Анализ организационно-управленческой документации и системы делегирования полномочий

Анализ финансового состояния предприятия

Сбор и обработка практического материала по теме ВКР по 2 главе: (заполняется с руководителем ВКР)

Планируемые результаты практики:

_____ **В результате прохождения практики студент должен:**

Знать: базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; методы внедрения технологических и продуктивных инноваций; основы техники и технологии отрасли; основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию; содержание и взаимосвязь основных элементов процессов управления.

Уметь: анализировать технологическую оснащенность предприятия; анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности; разрабатывать и выполнять планы и программы бизнес-планирования; осуществить выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия.

Владеть: навыками внедрения технологических и продуктивных инноваций; знанием основ техники и технологии отрасли; формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности; навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделирования; методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике.

Руководитель практики от университета _____
Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20__ г.

2. Совместный рабочий график (план) проведения практики

38.03.01 «Экономика»

(Направление подготовки/специальность)

курс, группа _____

Производственная практика, преддипломная

(Указывается вид и тип практики)

Студент:

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Мероприятие *	Дата проведения	Место проведения	Ответственное лицо
Организационное собрание			
Выполнение индивидуального задания			
Консультации			

* мероприятия устанавливаются на усмотрение руководителей практики

Согласовано:

Руководитель практики от организации

Должность _____

/Ф.И.О. подпись/

Руководитель практики от Университета

Должность _____ доцент _____

/Ф.И.О. подпись/

3. План прохождения практики (объекты исследования по предприятию):

Недели	Темы практики	Место проведения
1-я		
2-я		
3-я		
4-я		
5-я		
...		

Руководитель практики от организации/предприятия: _____

Руководитель практики от университета: _____

4. Протокол проведения инструктажа по охране труда и технике безопасности со студентом в организации/предприятии-базе практики

Со студентом-практикантом _____
ФИО

проведен инструктаж по охране труда и технике безопасности:

вводный и на рабочем месте

№ инструкции по охране труда _____

Дата проведения инструктажа _____

Студент-практикант _____

подпись фамилия инициалы

Специалист по охране труда организации/предприятия _____
должность подпись фамилия инициалы

Руководитель практики от организации/предприятия _____
должность подпись фамилия инициалы

М.П.

5. Производственная работа студента:

1-я неделя

Дата	Содержание работы	Подпись студента	Подпись руководителя организации/предприятия

2-я неделя

Дата	Содержание работы	Подпись студента	Подпись руководителя организации/ предприятия

3-я неделя

Дата	Содержание работы	Подпись студента	Подпись руководителя организации/ предприятия

4-я неделя

Дата	Содержание работы	Подпись студента	Подпись руководителя организации/ предприятия

6. Документация, рассмотренная во время прохождения практики:

№ п/п	Наименование	Краткое содержание
1		
2		
3		

4		

7. Предложения студента по порядку прохождения, содержанию и результатам практики:

_____ « » 202_ г.

(подпись студента)

8. Отзыв руководителя практики от организации:

_____ « » 202_ г.
(подпись руководителя)

М.П.

9. Отзыв руководителя практики от университета:

_____ « » 202_ г.
(подпись руководителя)

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»**

Институт экономики и управления

Кафедра менеджмента и бизнеса

ОТЧЕТ

О прохождении производственной практики, преддипломной

Выполнил(а):

Студент(ка) 2 курса гр. _____
Ф.И.О. _____

Предприятие: _____
Организационно-правовая форма, название организации

Календарный период практики: с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г.

Руководитель практики от кафедры:

звание, должность
Ф.И.О. _____

Руководитель практики от предприятия:

должность
Ф.И.О. _____

Печать предприятия

Сургут, 20 _____

Проректору по учебно-методической работе СурГУ

Ф.И.О.

Гарантийное письмо

Организация (полное название) гарантирует прохождение производственной практики студенту(ке) _____ курса _____

(ФИО студента)

направления подготовки _____
в период с _____ по _____ на базе указанной организации.

Руководитель практики от организации _____
(ФИО, должность)

Заключение договора на прохождение практики студентом (ФИО) гарантируем.

Дата

Подпись руководителя организации