

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»
НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра Гуманитарных и социально-экономических наук

Измайлова А.С.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Методические указания
по прохождению практики
для студентов, обучающихся
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
всех форм обучения

Новотроицк – 2020

УДК 338
ББК 65.05
И 37

Рецензенты:

*Зав. кафедрой экономики Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный университет»,
к.э.н., доцент
Т.В. Андреева*

*Декан Новотроицкого филиала ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС», к.э.н., доцент
Е. А. Жантлissoва*

Измайлова А.С. Организация практики. Методические указания по прохождению практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика всех форм обучения. – Новотроицк: НФ НИТУ «МИСиС», 2020. 60 с.

Данные методические указания предназначены для организации проведения всех видов практики: учебной, производственной практики и преддипломной, предусмотренных учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. В методических указаниях описаны виды, способы и формы проведения практики; заключение договоров с предприятиями; оформление результатов практики, формы отчетности; аттестация по итогам практики и др.

Указания составлены в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования НИТУ «МИСиС» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика обучающихся по всем профилям, реализуемым в НФ НИТУ «МИСиС».

Рекомендовано Методическим советом НФ НИТУ «МИСиС»

© Новотроицкий филиал
ФГАОУ ВО «Национальный
исследовательский технологический университет «МИСиС»,
2020

Содержание

Общие положения	4
1 Виды, цели, задачи и объем практик.....	5
1.1 Учебная практика	5
1.2 Производственная практика.....	6
2 Организация проведения практики	9
2.1 Обязанности кафедры ГиСЭН	9
2.2 Обязанности руководителя практики от кафедры ГиСЭН	9
2.3 Обязанности предприятия (организации).....	10
2.4 Обязанности обучающегося.....	11
3 Порядок прохождения практики	13
3.1 Вводный инструктаж	13
3.2 Лекции и экскурсии.....	14
3.3 Выполнение индивидуальных заданий.....	15
3.4 Подготовка отчетных материалов по практике	15
4 Рекомендации по написанию основной части отчета по практике	18
4.1 Структура основной части отчета по учебной практике	18
4.2 Структура основной части отчета по производственной практике (часть 1).....	24
4.3 Структура основной части отчета по производственной практике (часть 2).....	29
4.4 Критерии оценки отчета по практике	41
5 Рекомендации по организации и прохождению практики	42
5.1 Выбор места проведения практики	42
5.2 Разработка индивидуальных заданий и календарного плана прохождения практики	42
5.3 Контроль прохождения практики.....	43
5.4 Аттестация обучающихся по практике	44
Библиографический список	45
ПРИЛОЖЕНИЕ А	46
Пример оформления титульного листа.....	46
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	47
Направление на практику	47
ПРИЛОЖЕНИЕ В	48
Дневник практики	48
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	53
Типовая форма договора	53
ПРИЛОЖЕНИЕ Д	59
Форма гарантийного письма.....	59

Общие положения

Практика является важнейшей частью учебного процесса и имеет своей целью сочетание теории с практикой, проверку и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков работы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Виды, цели и задачи практик, содержание, объем, форма отчетности и методика оценивания результатов их прохождения определяются основной профессиональной образовательной программой высшего образования (ОПОП ВО) подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

В процессе прохождения практики студент развивает универсальные компетенции, необходимые для включения в профессиональную деятельность.

К задачам практики студентов относятся:

- формирование представлений о видах профессиональной деятельности;
- формирование практических навыков и профессиональной компетентности;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- развитие у обучающихся навыков планирования и управления временем;
- формирование профессионального мировоззрения;
- получение навыков выполнения конкретных видов работы.

Рабочая программа практики разрабатывается на основе ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Период проведения практики определяется графиком учебного процесса. Практика студентов проводится кафедрой Гуманитарных и социально-экономических наук (далее ГиСЭН) на договорных началах на предприятиях и в научных учреждениях (организациях), оснащенных современной научно-технологической базой. Практика также может проводиться на кафедре ГиСЭН или в других подразделениях университета (по согласованию).

Руководство практикой возлагается на преподавателя кафедры ГиСЭН (руководитель практики от кафедры ГиСЭН). Со стороны организации назначается ответственный за практику из числа руководящих работников или высококвалифицированных специалистов. Непосредственное руководство практикой в структурном подразделении организации осуществляет сотрудник подразделения (руководитель практики от организации).

1 Виды, цели, задачи и объем практик

С целью обеспечения непрерывности и последовательности овладения студентами навыками профессиональной деятельности ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика установлены следующие виды практик:

- учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (2 курс);
- производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (3 и 4 курсы);
- преддипломная практика (входит в блок производственных практик) (5 курс).

1.1 Учебная практика

Целями учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является приобретение студентами первичных профессиональных навыков, практического опыта, закрепление, систематизация и расширение теоретических знаний по общеэкономическим и специальным дисциплинам.

Задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- формирование первичных профессиональных навыков работы по направлению обучения;
- формирование комплексного представления о современном предприятии;
- изучение хозяйственной деятельности предприятия (организации);
- ознакомление со структурными экономическими подразделениями организаций и их деятельностью;
- изучение обязанностей должностных лиц предприятия, осуществляющих экономическую деятельность;
- освоение работы с разнообразными источниками информации;
- сбор теоретического и практического материала для научных докладов, курсовых работ по направлению подготовки;
- формирование навыков поиска информации по полученному заданию, сбору, анализу и обработке данных, необходимых для конкретных экономических расчетов;
- закрепление навыков расчета наиболее важных экономических показателей;

– формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного анализа, оценки и интерпретации полученных результатов, обоснования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;

– развитие навыков подготовки аналитических отчетов, презентации и защиты результатов выполняемой работы.

Во время прохождения учебной практики обучающийся должен:

ознакомиться: с организацией и его структурой, нормативно-правовыми документами в соответствии с которыми осуществляет свою деятельность служба, в которой непосредственно проходит практика ;

приобрести навыки: использования методов экономического анализа при решении конкретных задач предприятия;

изучить: действующие должностные инструкции экономиста службы, в которой непосредственно проходит практика;

освоить: порядок заполнения и оформления отчетных документов по практике; порядок пользования периодическими реферативными, справочно-информационными изданиями и электронными ресурсами по профилю работы службы, в которой непосредственно проходит практика.

1.2 Производственная практика

Производственная практика обучающихся является важнейшей частью подготовки бакалавров и направлена на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в основном путём самостоятельного решения реальных экономических и управленческих задач, а также подготовки материалов для выпускной квалификационной работы.

В структуру производственной практики входит преддипломная практика, которая является частью практической подготовки обучающихся к выполнению выпускной квалификационной работы и прохождению государственной итоговой аттестации.

Цель производственной практики – закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения и прохождения учебной практики, приобретение навыков самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов по со-

стоянию предпринимательской среды и тенденций развития экономики, в т.ч. изменения внутриотраслевых факторов;

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик, с учетом действующей нормативно-правовой базы;

- формирование навыков участия в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по их реализации;

- развитие навыков подготовки отчетов, презентации и защиты результатов выполняемой работы.

Во время прохождения производственной практики обучающийся должен:

участвовать: в осуществлении экономической деятельности предприятия;

изучить: правовые, организационно-экономические основы функционирования предприятия, а также его деятельность;

освоить: способы получения, хранения и обработки экономической информации для проведения экономического анализа;

приобрести навыки: использования методов экономического анализа для решения реальных практических задач, а также определения направлений совершенствования деятельности предприятия на его основе.

Цели преддипломной практики:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, навыков, полученных студентами в процессе изучения профильных дисциплин;

- приобретение студентами практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в сфере «Экономики предприятий и организаций»;

- сбор, систематизация и обобщение практического материала по теме выпускной квалификационной работы, выбранной студентом.

Задачи:

- сбор аналитической информации и статистических материалов, необходимых для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу;

- развитие приобретенных навыков исследовательской работы и овладение методикой исследования конкретных проблем и вопросов;

- овладение методологией диагностики производственно-экономического потенциала организации в части финансовых, материальных и трудовых ресурсов и их эффективного использования;

- получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробирование ее важнейших результатов и предложений;

- приобретение и совершенствование практических навыков самостоятельного выполнения отдельных видов работ по выбранному направлению в составе производственного коллектива.

Во время прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

участвовать: в осуществлении экономической деятельности предприятия;

изучить: организационно-экономические аспекты деятельности предприятия;

собрать: материал для выполнения выпускной квалификационной работы

провести: анализ по теме выпускной квалификационной работы;

получить: экспертные оценки по результатам анализа и сформированным предложениям по совершенствованию экономической деятельности предприятия.

2 Организация проведения практики

2.1 Обязанности кафедры ГиСЭН

Кафедра ГиСЭН осуществляет общее организационно-методическое руководство всеми видами практик для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика:

- разрабатывает рабочую программу практики;
- инициирует назначение руководителей практики, которые утверждаются приказом директора филиала из числа профессорско-преподавательского состава кафедры ГиСЭН;
- выбирает место проведения практики (по согласованию с обучающимся), готовит договор о практике;
- обеспечивает проведение всех необходимых организационных мероприятий перед началом практики и установочных занятий (инструктаж о цели, задачах, содержании, порядке прохождения практики, форме отчетности и аттестации и т.п.);
- разрабатывает задания на практику (общее и индивидуальные каждому студенту) с указанием сроков прохождения практики, конкретных задач, подлежащих изучению, сроков подготовки и сдачи отчетных документов;
- выдает студентам индивидуальные задания на практику;
- контролирует ведение дневников практики, подготовку отчетов о практике;
- осуществляет текущий и итоговый контроль прохождения практики в соответствии с рабочей программой.

Ответственность за организацию практики и назначение руководителей практики от филиала возлагается на заведующего кафедрой ГиСЭН.

2.2 Обязанности руководителя практики от кафедры ГиСЭН

Обязанности руководителя практики от кафедры ГиСЭН:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- устанавливает связь с руководителем(ями) практики от организации и совместно с ними составляет совместный рабочий план проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий на практику;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещению их по видам работ (в т.ч. в структурных подразделениях НФ НИТУ «МИСиС»);

- перед началом практики готовит направления на практику и шаблон дневника практики и выдаёт их студентам, проводит собрание;
- перед началом практики руководитель практики организует обучающихся для прохождения инструктажа по технике безопасности;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

2.3 Обязанности предприятия (организации)

Предприятие (организация), являющееся местом проведения практики:

- принимает участие в разработке индивидуальных заданий на практику;
- назначает руководителей практики в структурных подразделениях организации из числа руководящих работников или высококвалифицированных специалистов;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка порядком получения материалов и документов, особенностями посещения объектов предприятия;
- организует чтение лекций, проведение экскурсий и консультаций ведущими специалистами по основным областям деятельности предприятия (организации);
- предоставляет студентам рабочие места в соответствии с договором о практике и рабочей программой практики;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, экономикой и организацией производства, коммерческой деятельностью и т.д.;
- содействует в получении материалов обучающимися в соответствии с программой и индивидуальным заданием практики;
- совместно с кафедрой ГиСЭН организует и контролирует прохождение практики в соответствии с рабочей программой практики и утвержден-

ным графиком прохождения практики и индивидуальными заданиями;

- осуществляет руководство и регулярный контроль прохождения практики студентами, знакомит с передовыми методами работы, консультирует студентов по выполнению заданий на рабочих местах;

- оказывает необходимую методическую, теоретическую и практическую помощь студентам в процессе проведения практики;

- контролирует соблюдение студентами производственной дисциплины, профессиональной этики, информируют кафедру ГиСЭН о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;

- дает студенту характеристику по результатам прохождения практики с оценкой (отзыв руководителя практики от предприятия заполняется с учетом достигнутых в процессе прохождения практики результатов работы и заверяется организацией).

2.4 Обязанности обучающегося

Перед началом практики обучающийся обязан получить:

- направление на практику;
- дневник практики, содержащий индивидуальное задание и календарный план прохождения практики.

Студент должен ознакомиться с рабочей программой практики, содержанием предстоящих работ, получить необходимые разъяснения по организации, проведению работы и отчетности по практике от руководителя практики.

Студент при прохождении практики обязан:

- пройти вводный инструктаж;
- своевременно прибыть на место практики и иметь при себе дневник практики;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- участвовать в производственной деятельности подразделения, выполняя все виды работ, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием;

- своевременно и добросовестно выполнить индивидуальное задание на практику;

- ежедневно вести дневник практики, фиксировать виды выполняемой работы, содержание бесед со специалистами, лекций, экскурсий т.п., и регулярно представлять руководителю практики отчетную информацию о результатах выполненных работ;

- подготовить и в установленные сроки представить руководителю практики письменный отчет о практике по установленной форме (вместе с дневником практики).

По окончании практики студент оформляет отчет о практике и сдает его руководителю практики от кафедры совместно с дневником практики, предварительно подписав отчет у руководителя практики от организации. Содержание отчета подробно описано в п.4.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного письменного отчета и результатов его защиты. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке практики принимается во внимание:

- качество выполнения индивидуального задания и оформления отчетных материалов;

- инициативность студента и характеристика от руководителя практики от предприятия (организации);

- своевременность сдачи отчета по практике, уровень ответственности и пр.

3 Порядок прохождения практики

Порядок прохождения практики обучающимися определяется рабочей программой практики. В общем случае, практика студентов представляет собой последовательность этапов: прохождение вводного инструктажа, выполнение заданий на практику, подготовка и сдача отчетных материалов.

Практика студентов может включать инвариантную и вариативную части. Инвариантная часть практики, проводимой в организации, может быть организована в виде лекций и экскурсий. Вариативная часть практики заключается в выполнении индивидуального задания непосредственно на рабочем месте в подразделении организации. Пример графика прохождения практики приведен в таблице 1.

Таблица 1 – График прохождения практики (пример)*

№ п/п	Наименование мероприятия	Продолжительность (в днях, ориентировочно)
1	Вводный инструктаж, оформление пропусков, общее знакомство с организацией	1 – 2
2	Экскурсии и лекции	1 раз в неделю
3	Выполнение индивидуального задания	в течение всей практики
4	Ведение дневника практики	в течение всей практики
5	Оформление отчета по практике	2 – 3
6	Защита отчёта по практике	1
	ИТОГО:	20 – 30

Примечание: Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (в соответствии с ТК РФ).

3.1 Вводный инструктаж

Инструктаж – это важнейшее мероприятие, от качества проведения которого, во-многом, зависит качество практики в целом, отношение студентов к практике, учебная и производственная дисциплина студентов и т.п.

Инструктаж состоит из двух частей: вводный инструктаж по порядку прохождения практики, проводимый руководителем практики от кафедры ГиСЭН, и инструктаж по технике безопасности и охране труда, проводимый в организации, принимающей на практику обучающихся.

Основные задачи инструктажа:

- информирование студентов о сроках, цели и задачах практики;
- информирование студентов о местах прохождения практики и о руководителях практики;
- информирование студентов об особенностях прохождения практики в конкретной организации;
- информирование о режиме работы организации, правилах внутреннего распорядка, производственной дисциплине и соблюдении профессиональной этики во время прохождения практики;
- информирование о правилах техники безопасности и охраны труда (обеспечение безопасности жизнедеятельности) во время практики в организации (обучающиеся, не прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, к прохождению практики не допускаются);
- предоставление студентам рабочей программы практики, шаблона дневника практики и индивидуальных заданий на практику;
- информирование студентов о требованиях по ведению дневника практики и о подготовке отчета по практике;
- решение организационных вопросов и прочее.

3.2 Лекции и экскурсии

Лекции и экскурсии составляют инвариантную часть программы практики. Для чтения лекций и проведения экскурсий привлекаются высококвалифицированные специалисты предприятия (организации).

Примерная тематика лекций:

- история развития организации, ее достижения и разработки, объем выпускаемой продукции;
- описание основных технологических процессов, реализуемых в ходе производственной деятельности на предприятии;
- внедрение в организации новой техники, новых технологических процессов и инструментов;
- опыт применения в организации передовых методов организации работ, системы менеджмента качества;
- состояние и перспективы развития отрасли;
- охрана труда и техника безопасности в отрасли и прочее.

Производственные экскурсии, которые, как правило, составляют основу учебной практики, знакомят студентов с деятельностью организации, взаимосвязью её структурных подразделений и прочее. Информацию, полученную

на лекциях и экскурсиях, следует представить в дневнике практики и отчёте по практике.

3.3 Выполнение индивидуальных заданий

Индивидуальное задание на практику обучающийся выполняет непосредственно на рабочем месте под руководством высококвалифицированного специалиста – сотрудника структурного подразделения организации, являющегося руководителем практики от предприятия.

На практике обучающийся может дублировать работу экономистов предприятия (организации), осуществляя свою деятельность под строгим контролем руководителя практики от предприятия. По усмотрению организации при хорошей работе студента-практиканта и наличии фонда оплаты труда, он может быть зачислен в штат организации с выплатой заработной платы.

Студенту следует регулярно в течение всей практики отражать в дневнике практики все выполняемые работы и их результаты, и предоставлять дневник практики на проверку руководителю практики.

Для повышения эффективности прохождения практики в дневнике практики студенту также рекомендуется фиксировать личные наблюдения, например:

- обязанности, которые было поручено выполнять в ходе практики (а также анализ – какие из порученных обязанностей было интересно выполнять, а какие нет, почему, с чем это связано?);
- трудности, которые было необходимо преодолеть (что не получалось, почему, какие были предложены идеи для решения проблем?);
- структура организации и внутренняя культура взаимоотношений между сотрудниками (возникло ли желание работать в данной организации, почему?);
- результаты полностью завершённых этапов практики.

Подобный анализ наблюдений может существенно облегчить заполнение дневника практики, а также позволяет студенту сделать выводы о том, в каком направлении будущей профессиональной деятельности ему интересно двигаться дальше, каких знаний, умений и навыков оказалось недостаточно и какие компетенции необходимо развивать в себе.

3.4 Подготовка отчетных материалов по практике

Сбор материалов для отчета о практике происходит на протяжении всего периода прохождения практики; редактирование и оформление

студент выполняет на заключительном этапе.

По завершении прохождения практики студент оформляет дневник практики и пишет отчет о практике. Отчетные материалы предоставляются на утверждение руководителю практики от предприятия (организации), а затем – руководителю практики от кафедры ГиСЭН. Отчет по практике должен быть сдан руководителю практики от филиала не позднее чем за два рабочих дня до даты промежуточной аттестации по практике, которая устанавливается кафедрой ГиСЭН по окончании практики (как правило, это последний рабочий день практики).

Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал, обеспечивающий достижение целей и задач практики. К отчету могут прилагаться финансовые и другие отчеты, нормативная и методическая документация, должностные обязанности персонала и др.

При оформлении отчета о практике следует использовать учебную и учебно-методическую литературу, периодические, нормативные источники и материалы, систематизируя, обобщая и критически оценивая информацию по практике.

Оформление отчета о практике следует осуществлять по правилам, используемым при подготовке отчетов о научно-исследовательских работах в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» [1], а также с учетом требований соответствующей нормативно-технической и нормативно-методической документации. При оформлении библиографии следует руководствоваться ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» [2].

Общие требования к отчетам:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материалов и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

Отчет о практике, как правило, имеет следующую структуру:

- титульный лист (образец оформления титульного листа пояснительной записки отчета по практике представлен в Приложении А);

- направление на практику с отметкой предприятия (образец оформления направления на практику представлен в Приложение Б [3]);
- содержание;
- введение (название темы практики, формулировка цели работы, задач и основных этапов ее выполнения);
- основная часть;
- заключение, содержащее выводы по практике;
- список использованных источников;
- приложения:
 - ✓ дневник практики с характеристикой руководителя практики от организации (шаблон дневника представлен в Приложении В [3]);
 - ✓ вспомогательные материалы и источники информации, которые были использованы для описания изучаемых объектов практики и выполнения индивидуального задания (например, финансовая отчетность, инструкции, копии документов и т.п.).

Отчет о практике оформляется в соответствии с правилами оформления пояснительной записки ВКР, действующими в филиале [4].

4 Рекомендации по написанию основной части отчета по практике

По всем видам практики (учебной, производственной, преддипломной) отчет содержит три главы:

- 1 Описание объекта практики и выполняемой работы
- 2 Анализ внешней среды
- 3 Анализ предприятия

4.1 Структура основной части отчета по учебной практике

1 Описание объекта практики и выполняемой работы

- 1.1 Описание предприятия, подразделения
- 1.2 Основные законодательные и нормативные акты, организация работы
- 1.3 Функции экономиста, выполняемая работа, используемые программные средства

2 Анализ внешней среды

- 2.1 Характеристика отрасли
- 2.2 Анализ факторов макросреды
- 2.3 Анализ факторов микросреды

3 Анализ предприятия

- 3.1 Анализ результатов деятельности
- 3.2 Анализ производства и сбыта
- 3.3 Анализ затрат на производство

В первой главе отчета по учебной практике необходимо дать общую характеристику предприятия – объекта практики, подразделения, в котором проходила практика и выполняемой работы.

В 1.1 нужно написать, когда оно учреждено, кратко историю его развития. Указать какую продукцию выпускает предприятие, кто является основными потребителями данной продукции. Нужно также написать о структуре предприятия, на какие подразделения (цеха) оно делится, как организовано взаимодействие между ними. Показать место отдела, в котором непосредственно проходила практика, в общей структуре предприятия, кратко описать функции отдела.

В 1.2 нужно охарактеризовать основные нормативные документы, в соответствии с которыми работает отдел, являющийся непосредственным местом прохождения практики. Это могут быть кодексы (например, трудовой,

налоговый и др.), законы (например, «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации...» и др.), постановления Правительства и пр. При этом важно указать, как именно используются положения нормативных актов.

В 1.3 нужно описать должностные обязанности работника, выполняющего функции экономиста в отделе. Для этого нужно ознакомиться с должностной инструкцией и посмотреть, как ее положения выполняются на практике, и отразить это в отчете. При этом нужно указать – используется ли специальное программное обеспечение, в каких программах работает экономист, с кем взаимодействует внутри отдела, какие составляет документы, что является исходной информацией, а что результатом труда, кому подчиняется, кто контролирует его работу и пр.

В качестве **выводов** по первой главе можно написать кратко о предприятии, о том какую продукцию оно выпускает, о структуре и месте отдела, в котором проходила практика в общей структуре предприятия, о функциях отдела и работе экономиста. При этом важно подчеркнуть являются ли структура предприятия (подразделения), функции отдела и обязанности экономиста — типовыми для данного предприятия и сферы деятельности. Объем выводов по каждой главе не более одно страницы.

Для написания первой главы в основном используются данные предприятия.

Во второй главе отчета по учебной практике нужно проанализировать отрасль, частью которой является предприятие. Делается это для того, чтобы иметь возможность объяснить результаты анализа деятельности предприятия, понимать, как развивается предприятие, является ли оно отстающим или передовым.

В 2.1 нужно дать общую характеристику отрасли – является ли она базовой или стратегической для страны, когда стала развиваться, является ли она молодой, зрелой, стареющей, каковы ее особенности. Как оценивается текущее состояние отрасли экспертами, каковы перспективы ее развития, с какими проблемами сталкиваются предприятия отрасли, какие варианты решения существуют.

В 2.2-2.3 описывается внешняя среда, в которой функционирует предприятие – объект практики. Как уже указывалось ранее, исследование внешней среды помогает понять и достоверно оценить положение дел на предприятии, выяснить причины существующих проблем или наоборот успехов предприятия.

Внешняя среда делится на макросреду (экономические факторы, политические, демографические, финансовые и др.) и микросреду – это ближай-

шее окружение предприятия, оказывающее на него непосредственное воздействие (поставщики, покупатели и др.). В рамках учебной практики в п.2.2 и 2.3 достаточно описать эти факторы, не осуществляя количественную оценку.

В качестве выводов по второй главе можно написать кратко об особенностях отрасли, проблемах и перспективах ее развития, является ли предприятие типовым для своей отрасли, какие факторы макро- и микросреды оказывают влияние на предприятие в процессе его функционирования.

Для написания второй главы в основном используются данные научных статей, обзоров, статистические данные и данные предприятия по микросреде.

В третьей главе отчета по учебной практике нужно проанализировать деятельность предприятия, используя знания, полученные в процессе обучения. Для анализа рекомендуется использовать методы вертикального, горизонтального и коэффициентного анализа.

В 3.1 проводится общий анализ деятельности предприятия по данным его финансовой отчетности. Результаты оформляются в виде таблицы (см. таблицу 2).

Таблица 2 – Основные экономические показатели АО «А» за 2018-2019 гг.

Показатель	Значения		Абсолютное изменение, тыс. руб.	Темп роста, %
	2018 г.	2019 г.	2019 г. от 2018 г.	2019 г. к 2018 г.
1	2	3	4	5
Выручка, млн. руб.				
Себестоимость продаж, млн. руб.				
Валовая прибыль (убыток), млн. руб.				
Прибыль (убыток) от продаж, млн. руб.				
Рентабельность продукции, %				
Чистая прибыль (убыток), млн. руб.				
Основные средства, млн. руб.				

Продолжение таблицы 2

1	2	3	4	5
Фондоотдача, руб./руб.				
Фондовооруженность, млн. руб./чел.				
Численность, чел.				
Производительность труда, млн. руб./чел.				
Активы, млн. руб.				
Рентабельность активов, %				

Результаты анализа нужно интерпретировать и сделать выводы, опираясь на факторы внутренней и внешней среды. Для иллюстрации динамики и структуры целесообразно использовать диаграммы и графики. Следует понимать, что все расчеты целесообразно проводить в MS Excel. При прохождении всех видов практики на одном и том же предприятии, это позволяет существенно сократить трудоемкость расчетов и сформировать достаточно полноценную базу данных по предприятию, которая впоследствии может быть использована при выполнении научно-исследовательской и выпускной квалификационной работы.

В 3.2 нужно описать результаты анализа производства и сбыта предприятия. Данный вид анализа является ключевым для понимания того, как предприятие осуществляет свою основную деятельность. Для его выполнения целесообразно использовать методы вертикального и горизонтального анализа, а также статистические методы анализа информации.

Таблица 3 – Результаты анализа производства основных видов продукции АО «А» за 2018-2019гг.

Объем производства	Значения				Абсолютное изменение, т	Темп роста, %
	2018 г.		2019 г.			
	т.	%	т.	%		
1	2	3	4	5	6	7
Чугун						
Сталь						
Прокат						
Всего						

Анализ объемов производства позволяет сделать ряд выводов – увеличивается ли производство в динамике, какая продукция выпускается в большем объеме, какая – в меньшем. Используя данные о состоянии внутренней и внешней среды, можно получить объяснение сложившейся динамики и структуры производства.

Таблица 4 – Результаты анализа сбыта основных видов продукции АО «А» за 2016-2017 гг.

Величина сбыта	Значения				Абсолютное изменение, тыс. руб.	Темп роста, % 2019 г. к 2018 г.
	2018 г.		2019 г.			
	т.	тыс. руб.	т.	тыс. руб.		
1	2	3	4	5	6	7
Чугун						
Сталь						
Прокат						
Всего						

Анализ сбыта производимой продукции позволяет сделать ряд выводов – увеличивается ли сбыт в динамике или сокращается, какая продукция продается в большем объеме, какая в меньшем. Сравнивая данные таблиц 4 и 3, можно проанализировать вся ли выпускаемая продукция распродается. Используя в процессе анализа информацию о факторах внешней и внутренней среды нужно понять и описать, с чем связана динамика и структура сбыта продукции предприятия.

В 3.2 нужно описать результаты анализа затрат предприятия на производство основной продукции. Анализировать нужно себестоимость одной единицы выпускаемой продукции. Если предприятие выпускает несколько видов продукции, допустимо выбрать один и проанализировать. Для анализа себестоимости продукции используются методы вертикального и горизонтального (план-фактного) анализа.

Таблица 5 – План-фактный анализ себестоимости 1т. стали в 2019 г.

Статьи калькуляции	Значения		Изменение	
	План	Факт	В руб.	В %
1	2	3	4	5
Сырье и основные материалы				
Отходы				

Продолжение таблицы 5

1	2	3	4	5
Брак и потери				
Итого задано				
Добавочные материалы				
Затраты по переделу				
Электроэнергия				
Технологическое топливо				
...				
Основная заработная плата				
Страховые взносы				
Амортизация				
Содержание ОФ				
Ремонты				
Цеховая себестоимость				
Общекombинатовские расходы				
Производственная себестоимость				
Коммерческие расходы				
Полная себестоимость				

Описывая результаты план-фактного анализа нужно указать – увеличилась ли фактическая себестоимость по сравнению с плановой, за счет каких статей калькуляции это произошло. Сравнение себестоимости с ценой готовой продукции в процессе анализа позволяет понять – насколько эффективна деятельность предприятия по производству данного вида продукции.

Таблица 6 – Структура себестоимости 1 т. стали в 2019г.

Расходы	Значение	
	руб.	%
Задано в производство (учетом брака, отходов, доб. мат.)		
Затраты по переделу		
Общекombинатовские расходы		
Коммерческие расходы		
Полная себестоимость		

Анализируя структуру себестоимости продукции, нужно выделить статьи калькуляции с наибольшим удельным весом и сделать вывод о типе продукции (материалоемкая, трудоемкая и т.д.). Структуру себестоимости целесообразно представить в отчете в виде диаграммы.

В качестве выводов по третьей главе нужно кратко описать результаты проведенного анализа. Необходимо при этом приводить цифровые данные и соответствующие пояснения.

Для написания третьей главы в основном используются данные предприятия.

Пример содержания основной части

1 Общая характеристика АО «А», финансовой дирекции, отдела бюджетирования и выполняемой работы

1.1 Характеристика АО «А», финансовой дирекции и отдела бюджетирования

1.2 Основные законодательные и нормативные акты, которыми руководствуются сотрудники отдела бюджетирования финансовой дирекции АО «А». Организация работы отдела

1.3 Описание должностных обязанностей специалиста отдела бюджетирования финансовой дирекции АО «А»

2 Анализ внешней среды АО «А»

2.1 Характеристика металлургической отрасли

2.2 Описание факторов макросреды АО «А»

2.3 Описание факторов микросреды АО «А»

3 глава Анализ деятельности АО «А»

3.1 Анализ результатов деятельности АО «А» за 2018-2019гг.

3.2 Анализ производства и сбыта готовой продукции АО «А» за 2018-2019гг.

3.3 Анализ затрат на производство продукции АО «А» за 2018-2019гг.

4.2 Структура основной части отчета по производственной практике (часть 1)

1 Описание объекта практики и выполняемой работы

1.1 Описание предприятия, подразделения, организационная структура и место отдела в ней

1.2 Основные законодательные и нормативные акты, методические рекомендации, стандарты

1.3 Организация труда экономического отдела, взаимодействие с другими подразделениями и контрагентами, описание процесса работы. Выполняемая работа в процессе практики, используемые программные средства

2 Анализ внешней среды

2.1 Характеристика отрасли. Текущее положение (объемы продаж, но-

вые предприятия, инвестиции и т.д.)

2.2 Анализ факторов макро и микросреды.

2.3 Лидеры отрасли (отечественные). Особенности развития

3 Анализ предприятия

3.1 Анализ деятельности предприятия (результаты, производство, сбыт, затраты)

3.2 Анализ финансирования деятельности предприятия

3.3 Анализ персонала и производительности труда

Содержание отчетов по всем видам практики является схожим. Различие состоит в углублении анализа, охвате большего количества данных, использовании новых методов анализа и аналитических областей в соответствии с умениями, сформированными в процессе теоретического обучения.

Выводы по главам отчета по производственной практике делаются также как и по учебной практике. Распределение источников по главам отчета – аналогичное.

В первой главе отчета по производственной практике, также как и по учебной, необходимо дать общую характеристику предприятия – объекта практики, подразделения, в котором проходила практика и выполняемой работы.

В 1.1 в отличие от предыдущего отчета нужно не просто охарактеризовать предприятие, но и добавить информацию о том, какие события произошли с момента окончания предыдущей практики. При описании организационной структуры нужно сделать ее критический анализ, определить насколько она соответствует деятельности предприятия, а также типовым ее вариантам и т.д.

В 1.2 нужно привести характеристику основных нормативных документов, в соответствии с которыми работает отдел, являющийся непосредственным местом прохождения практики. В отличие от предыдущей практики необходимо проанализировать, как изменилась нормативная база, на основе которой функционирует отдел, за период, прошедший с последней практики. Кроме этого, нужно выполнить описание методических рекомендаций, которые используют сотрудники отдела в своей работе (например, методические рекомендации по оценке финансового состояния), а также стандартов деятельности, если таковые применяются.

В 1.3, как и прежде, нужно описать должностные обязанности экономиста, процесс его работы и указать возможные изменения. Принципиальное отличие данного пункта от аналогичного в предыдущем отчете состоит в от-

ражении взаимодействия экономиста с работниками других служб предприятия и других организаций.

Во второй главе отчета по производственной практике нужно проанализировать отрасль, в которой функционирует предприятие. Анализ, проведенный в рамках учебной практики, нужно дополнить.

В 2.1 нужно дать общую характеристику отрасли, количественно оценить текущее состояние отрасли (объемы производства, реализации, импорта, экспорта и др.), описать перспективы ее развития, реализующиеся крупные инвестиционные проекты, в т.ч. строительство новых предприятий и т.д.

В 2.2 необходимо дать количественную оценку факторов внешней среды предприятия. Оценка может быть как результатом собственных расчетов, так и экспертной.

В 2.3 нужно описать отечественные предприятия – лидеры отрасли и особенности их развития. Результаты описания необходимо использовать при проведении сравнительного анализа деятельности исследуемого предприятия и ее результатов с аналогичными показателями лидера (ов).

В третьей главе отчета по производственной практике нужно проанализировать деятельность предприятия, используя знания, полученные в процессе обучения. Для анализа рекомендуется использовать методы вертикального, горизонтального и коэффициентного анализа, методы анализа финансирования и анализа персонала. Анализ нужно провести за три последних года.

В 3.1 по данным финансовой отчетности и другой информации с предприятия проводится анализ результатов деятельности предприятия, производства, сбыта и затрат. Результаты анализа оформляются в виде таблиц (см. аналитические таблицы учебной практики).

В 3.2 нужно описать результаты анализа финансирования деятельности предприятия.

Таблица 7 – Результаты анализа финансирования деятельности АО «А» за 2017-2019 гг., тыс. руб.

Источники финансирования	Значения			Абсолютное изменение, тыс. руб.		Темп роста, %	
	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2018 г. от 2017 г.	2019 г. от 2018 г.	2018 г. к 2017 г.	2019 г. к 2018 г.
1	2	3	4	5	6	7	8
Собственные, в т.ч.							

Продолжение таблицы 7

1	2	3	4	5	6	7	8
- акции							
- прибыль							
Заемные							
- долгосрочные кредиты банков							
- краткосрочные кредиты банков							
- кредиторская задолженность							
Итого источников финансирования							

По результатам проведенного анализа необходимо сделать выводы о том, какие источники финансирования преобладают, указав при этом процентное соотношение, как изменяется величина источников финансирования деятельности предприятия в динамике и их структура. Для оценки структуры можно составить дополнительную таблицу или диаграмму в Excel. Охарактеризовать финансовую устойчивость предприятия.

Значительные изменения нужно комментировать в обязательном порядке (например, резкое увеличение заемного капитала может быть вызвано реализацией крупных инвестиционных проектов, изменение акционерного капитала – дополнительной эмиссией и т.д.).

В 3.3 необходимо описать результаты анализа динамики промышленно-производственного персонала (ППП), его структуры и производительности труда. Анализ проводится по данным предприятия о численности и движении персонала, объемах производства и т.д. Результаты анализа должны быть оформлены в таблицах.

Таблица 8 – Динамика ППП АО «А» за 2017-2019 гг.

Показатели	Значения			Абсолютное изменение, тыс. руб.		Темп роста, %	
	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2018 г. от 2017 г.	2019 г. от 2018 г.	2018 г. к 2017 г.	2019 г. к 2018 г.
1	2	3	4	5	6	7	8
Среднесписочная численность, чел.							

Продолжение таблицы 8

1	2	3	4	5	6	7	8
Принято работников, чел.							
Уволено работников, чел., в т.ч.							
- за нарушение трудовой дисциплины							
- по собственному желанию							
Коэффициент оборота по увольнению, %							
Коэффициент оборота по приему, %							
Коэффициент текучести кадров, %							

Анализируя результаты динамики персонала предприятия по годам исследования, необходимо отметить причины увеличения/сокращения текучести. Целесообразно использовать для этого данные анализа внешней и внутренней среды предприятия.

Таблица 9 – Структура ППП АО «А» за 2017-2019 гг.

Показатели	Значения					
	2017 г.		2018 г.		2019 г.	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%
1	2	3	4	5	6	7
ППП всего, чел., в т.ч.						
- руководители						
- специалисты						
- рабочие						
Среднегодовая численность работников, чел., в т.ч.						
- с высшим образованием						
- без высшего образования						

Характеризуя структуру персонала предприятия наиболее важно выделить процентное соотношение рабочих, специалистов и руководителей. Нужно сделать вывод о том, соответствует ли данная структура аналогичным на других предприятиях отрасли. Кроме этого, нужно оценить изменение структуры в динамике и описать основные факторы, обусловившее изменение. Структуру целесообразно представить в отчете в виде диаграммы.

Таблица 10 – Результаты анализа производительности труда ППП АО «А» за 2017-2019 гг.

Показатели	Значения			Абсолютное изменение, тыс. руб.		Темп роста, %	
	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2018 г.от 2017 г.	2019 г.от 2018 г.	2018 г. к 2017 г.	2019 г. к 2018 г.
1	2	3	4	5	6	7	8
Выручка, тыс. руб.							
Численность ППП, чел.							
Производительность труда, тыс. руб. /чел.							
Средняя з/пл, тыс. руб.							

Описывая результаты анализа производительности труда, необходимо указать на ее снижение или увеличение в динамике, указать факторы на это повлиявшие, а также сравнить темпы ее роста и темпы роста заработной платы, сделать соответствующие выводы.

4.3 Структура основной части отчета по производственной практике (часть 2)

1 Описание объекта практики и выполняемой работы

1.1 Описание предприятия, подразделения, организационная структура и место отдела в ней. Описание процесса деятельности

1.2 Основные законодательные и нормативные акты, методические рекомендации, стандарты. Сравнение с отраслевыми и мировыми стандартами

1.3 Управление экономическим отделом. Описание содержания управления. Выполняемая работа, используемые программные средства (в т.ч. ана-

лиз альтернатив).

2 Анализ внешней среды

2.1 Характеристика отрасли. Текущее положение (объемы продаж, новые предприятия, инвестиции и т.д.) Конкуренция на внутренних и внешних рынках

2.2 Анализ факторов макро и микросреды. Количественный анализ

2.3 Лидеры отрасли (отечественные и зарубежные). Особенности и стратегии развития. Сравнение. Анализ конкурентов

3 Анализ предприятия

3.1 Анализ финансовых результатов и финансового состояния

3.2 Анализ производственно-хозяйственной деятельности

3.3 Стратегический анализ. Анализ развития (инвестиции)

Как и в случае предыдущих практик, **первая глава отчета** должна быть посвящена характеристике предприятия – объекта практики, подразделения, в котором проходила практика и выполняемой работы.

В 1.1 также как и до этого необходимо описать предприятие, чем оно занимается (его основную деятельность), показать основные виды выпускаемой продукции и т.д. Отличительной особенностью данной практики является изучение и описание в отчете процесса производства основной продукции и роли, которую играет отдел в данном процессе. Процесс целесообразно представить схематично.

В 1.2 нужно описать законы и другие нормативные акты, которые используют сотрудники отдела в своей работе. Необходимо представить последние изменения и перспективы развития законодательства в данной сфере. Отдельно описываются методические рекомендации и стандарты, содержание которых нужно сравнить с аналогичными отраслевыми/зарубежными и сделать соответствующие выводы.

В 1.3 нужно описать процесс управления экономическим отделом. Для этого необходимо воспользоваться одним из подходов: функциональным, системным, процессным. Приветствуется использование комплекса подходов. Содержание управления (функции, процесс, система) целесообразно изобразить схематично. Кроме этого в пункте описывается выполняемая работа, используемые при этом программные средства, приводится описание альтернативных продуктов (преимущества/недостатки).

Во второй главе отчета описываются результаты рыночного анализа. Дается характеристика отрасли, в которой функционирует предприятие, от-

ражаются результаты анализа конкурентоспособности исследуемого предприятия.

В 2.1 нужно дать общую характеристику отрасли, количественно оценить текущее состояние отрасли (объемы производства, реализации, потребления, импорта, экспорта и др.), описать проблемы и перспективы, строительство новых предприятий, крупные инвестиционные проекты, а также конкуренцию на внутренних и внешних рынках.

В 2.2 нужно описать результаты анализа факторов внешней среды предприятия (политических, экономических, социальных, демографических, технологических и др.). Для этого целесообразно использовать модели PEST, PEST+M, модель Майкла Портера и др.

В 2.3 необходимо представить описание лидеров отрасли, как отечественных, так и зарубежных (их стратегии, особенности развития, крупные инвестиционные проекты, конкурентные преимущества и др.). Описать ближайших конкурентов.

В третьей главе отчета по производственной практике нужно проанализировать деятельность предприятия, используя знания, полученные в процессе обучения. Для анализа рекомендуется использовать методы анализа финансовых результатов, финансового состояния, производственно-хозяйственной деятельности, методы стратегического анализа. Анализ нужно провести за три последних года.

В 3.1 по данным финансовой отчетности и другой информации с предприятия проводится анализ финансовых результатов и финансового состояния.

Таблица 11 – Динамика финансовых результатов АО «А» за 2017-2019 гг., тыс. руб.

Наименование показателя	Значения			Абсолютное отклонение, тыс. руб.		Темп роста, %	
	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2018	2019	2018	2019
				г.от 2017 г.	г.от 2018 г.	г.к 2017 г.	г.к 2018 г.
1	2	3	4	5	6	7	8
Выручка							
Себестоимость продаж							
Валовая прибыль (убыток)							

Продолжение таблицы 11

1	2	3	4	5	6	7	8
Коммерческие расходы							
Управленческие расходы							
Прибыль (убыток) от продаж							
Доходы от участия в других организациях							
Проценты к получению							
Проценты к уплате							
Прочие доходы							
Прочие расходы							
Прибыль (убыток) до налогообложения							
Текущий налог на прибыль							
Изменение отложенных налоговых обязательств							
Изменение отложенных налоговых активов							
Чистая прибыль (убыток)							

Выводы по результатам анализа финансовых результатов должны описывать изменение указанных величин с указанием причин сложившейся динамики. Нужно охарактеризовать динамику каждого вида финансового результата. Целесообразно сравнение с другими предприятиями.

Таблица 12 – Показатели рентабельности АО «А» за 2017-2019 гг., в %

Показатели	Значения			Абсолютное изменение	
	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2018 г.от 2017 г.	2019 г.от 2018 г.
1	3	4	5	6	7
Рентабельность продаж					

Продолжение таблицы 12

1	2	3	4	5	6
Рентабельность производства					
Рентабельность собственного капитала					
Рентабельность активов					

Выводы по результатам анализа рентабельности должны содержать объяснение ее величины. Уместно сравнение с показателями рентабельности прямых конкурентов, лидеров отрасли, среднеотраслевыми значениями. Результаты расчета каждого вида рентабельности нужно охарактеризовать отдельно.

Таблица 13 – Показатели состава, динамики и структуры статей актива баланса АО «А» за 2017-2019 гг.

Статьи актива баланса	Сумма, млн. руб.			Темп роста, %		Удельные веса, %		
	на 31.12.17 г.	на 31.12.18 г.	на 31.12.19 г.	2018 г. к 2017 г.	2019 г.к 2018 г.	на 31.12.17 г.	на 31.12.18 г.	на 31.12.19 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Внеоборотные активы								
Оборотные активы, в т.ч.:								
а)запасы и НДС								
б)дебиторская задолженность								
в)денежные средства								
Итого				-	-	100	100	100

Выводы по таблице 13 должны содержать оценку имущественного положения предприятия: указывать на преобладание того или иного вида активов, их изменение в динамике, а также содержать пояснения относительно сложившейся динамики и структуры.

Таблица 14 - Показатели состава, динамики и структуры статей пассива баланса АО «А» за 2017-2019 гг.

Статьи пассива баланса	Сумма, млн. руб.			Темп роста, %		Удельные веса, %		
	на 31.12.17 г.	на 31.12.18 г.	на 31.12.19 г.	2018 г.к 2017 г.	2019 г. к 2018 г.	на 31.12.17 г.	на 31.12.18 г.	на 31.12.19 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Капитал и резервы								
Заемные источники, в т.ч.:								
а) Долгосрочные обязательства								
б) Краткосрочные обязательства								
в) Кредиторская задолженность								
Итого				-	-	100	100	100

Выводы по таблице 14 должны характеризовать обеспеченность предприятия источниками финансирования. Необходимо выделить статьи с наибольшим удельным весом и их изменение за исследуемый период. Нужно указать является ли предприятие финансово устойчивым.

В 3.2 отражаются результаты анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия объекта практики. Для этого целесообразно начать с анализа состава и структуры основных производственных фондов (таблица 15).

Таблица 15 – Состав и структура основных производственных фондов АО «А» за 2017-2019 гг.

Наименование фонда	На 31.12.17 г.		На 31.12.18 г.		На 31.12.19 г.	
	стоимость, тыс. руб.	удельный вес, %	стоимость, тыс. руб.	удельный вес, %	стоимость, тыс. руб.	удельный вес, %
1	2	3	4	5	6	7
Активная часть						
Силовые машины и оборудования						
Рабочие машины и оборудования						
Транспортные средства						

Продолжение таблицы 15

1	2	3	4	5	6	7
Производственный и хозяйственный инвентарь						
Всего в активной части						
Пассивная часть						
Здания и сооружения						
Транспортные средства						
Передаточные устройства						
Всего в пассивной части						
Всего ОПФ		100		100		100

Формулировки выводов по проведенному анализу основных производственных фондов должны содержать оценку их структуры и динамики за период исследования. Должны быть указаны факторы, обусловившие значения рассчитанных показателей. Необходимо указать, насколько соответствует структура и динамика фондов деятельности предприятия, а и также целям его развития.

В таблице 16 приводятся результаты анализа использования основных фондов предприятия

Таблица 16 - Показатели использования основных фондов АО «А» за 2017 – 2018 гг.

Показатели	Значения			Абсолютное изменение	
	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2018 г.от	2019 г.от
				2017 г.	2018 г.
1	2	3	4	5	6
Объем выпуска, тыс. руб.					
Прибыль, тыс. руб.					
Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.					
в т.ч. активной части, тыс. руб.					

Продолжение таблицы 16

1	2	3	4	5	6
Удельный вес активной части основных фондов, %					
Фондоотдача, руб./руб.					
Фондоотдача активной части, руб. / руб.					
Фондоёмкость, руб.					
Фондорентабельность, %					

Основные выводы по таблице 16 должны содержать оценку того, насколько эффективно предприятие эксплуатирует основные фонды. При этом целесообразно учитывать не только динамику показателей по предприятию, но и сравнивать с аналогичными показателями предприятий отрасли или среднеотраслевыми значениями. Уместно сравнение с ближайшими конкурентами и/или лидерами отрасли.

Анализ оборотных средств предприятия отражается последовательно в двух таблицах 17 и 18. В таблице 17 показываются результаты расчета состава, структуры и динамики оборотных средств предприятия объекта практики.

Таблица 17 – Состав, структура и динамика оборотных средств АО «А» за 2017-2019 гг.

Оборотные средства	Сумма, млн. руб.			Темп роста, %		Удельные веса, %		
	на 31.12.17 г.	на 31.12.18 г.	на 31.12.19 г.	2018 г.к 2017 г.	2019 г. к 2018 г.	на 31.12.17 г.	на 31.12.18 г.	на 31.12.19 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Запасы								
Налог на добавленную стоимость								
Дебиторская задолженность								
Денежные средства								
Прочие оборотные активы								
Итого						100	100	100

Выводы по таблице 17 делаются аналогично предыдущим аналитическим таблицам: оценивается динамика, структура, приводятся соответст-

вующие пояснения с опорой на результаты анализа внешней среды, проводится сравнительный анализ с другими предприятиями.

В таблице 18 показываются результаты расчета коэффициентов оборачиваемости оборотных средств предприятия объекта практики.

Таблица 18 – Коэффициенты оборачиваемости оборотных средств АО «А» за 2017-2019 гг., об.

Наименование коэффициентов	Значения			Изменение	
	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2018 г.от 2017 г.	2019 г.от 2018 г.
1	3	4	5	6	7
Коэффициент оборачиваемости материально-производственных запасов					
Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности					
Коэффициент оборачиваемости денежных средств					
Коэффициент оборачиваемости оборотных средств					

По данным таблицы 18 важно показать отклонение рассчитанных показателей за анализируемый период, указать причины сложившейся динамики и сделать вывод об эффективности управления оборотными средствами предприятия.

Завершающим в п.3.2 является анализ затрат предприятия на производство и реализацию продукции.

Таблица 19 – Состав, структура и динамика затрат на производство и реализацию продукции АО «А» за 2017-2019 гг.

Наименование статьи затрат	Сумма, млн. руб.			Темп роста, %		Удельные веса, %		
	на 31.12.17 г.	на 31.12.18 г.	на 31.12.19 г.	2018 г. к 2017 г.	2019 г.к 2018 г.	на 31.12.17 г.	на 31.12.18 г.	на 31.12.19 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Затраты на производство продукции								
Материалы и сырье								
Заработная плата								
Взносы на социальное страхование и обеспечение								

Продолжение таблицы 19

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Амортизация								
Прочие затраты								
Итого						100,00	100,00	100,00
Затраты на реализацию продукции								
Затраты на упаковку продукции								
Затраты на рекламу								
Затраты на хранение								
Затраты на транспортировку								
Итого						100,00	100,00	100,00

Выводы по таблице 19 целесообразно делать по двум группам: затратам, связанным с производством и затратами на реализацию продукции. При этом также оценивается не только величина затрат, но их динамика и структура, указываются причины, приводятся необходимые сравнения.

В 3.3 нужно показать динамику инвестиций предприятия за период исследования. Анализ динамики вложений в инвестиционные проекты позволяет судить о том, развивается предприятие или нет и насколько эффективен данный процесс.

Начать целесообразно с описания крупных инвестиционных проектов.

Таблица 20 – Крупные инвестиционные проекты АО «А» за 2017-2019 гг., млн. руб.

Наименование инвестиционных проектов	Срок реализации	Цель проекта	Объем финансирования
1	2	3	4

После таблицы целесообразно дать описание инвестиционных проектов предприятия. При этом целесообразно начать с цели, ожидаемых результатов, затрат. Важно указать, кто занимается реализацией проектов, какова эффективность проектов, как повлияло на реализацию проектов изменение внешней среды предприятия.

В таблице 21 нужно отразить динамику инвестиционных затрат предприятия. Оценку целесообразно давать в соответствии с классификацией проектов, принятой на предприятии. Например, стратегические и не связанные с реализацией стратегии; крупные, средние, мелкие; коммерческие, социальные и т.д.

Таблица 21 – Динамика инвестиций АО «А» за 2017-2019 гг., млн. руб.

Виды инвестиционных проектов	Значение			Изменение	
	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2018 г.от 2017 г.	2019 г.от 2018 г.
1	3	4	5	6	7

Анализируя результаты динамики инвестиционных затрат предприятия целесообразно отметить, в какие проекты вкладывается больше финансовых ресурсов, в какие меньшие, насколько это связано с их эффективностью, чем определяется выбор тех или иных проектов и т.д.

В таблице 22 необходимо отразить структуру инвестиционных затрат предприятия по видам проектов.

Таблица 21 – Структура инвестиций АО «А» за 2017-2019 гг.

Виды инвестиционных проектов	2017 г.		2018 г.		2019 г.	
	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%

Анализируя структуру, нужно отметить, насколько она стабильна, не происходит ли резких изменений. Если есть скачки, то необходимо объяснить, с чем они связаны. Структуру инвестиций исследуемого предприятия целесообразно отразить в виде гистограммы по годам исследования.

Обладая данными по анализу внутренней и внешней среды предприятия нужно провести SWOT-анализ, результаты которого представить в таб-

лицах 22 и 23. В таблице 22 приводится описание сильных, слабых сторон предприятия, а также угроз и возможностей внешней среды с указанием их рейтинга (значимости).

Таблица 22 – Описание сильных, слабых сторон АО «А», а также угроз и возможностей внешней среды

Сильные стороны		Слабые стороны	
Рейтинг	Описание	Рейтинг	Описание
1		1	
2		2	
..		..	
Возможности		Угрозы	
Рейтинг	Описание	Рейтинг	Описание
1		1	
2		2	
..		..	

В таблице 23 показываются проблемные поля SWOT-анализа.

Таблица 23 – Матрица SWOT-анализа для АО «А»

	Возможности			Угрозы			
		1	2	..	1	2	..
Сильные стороны	1						
	2						
	..						
Слабые стороны	1						
	2						
	..						

Выводы по таблице 23 должны описывать: как использовать сильные стороны в благоприятной рыночной обстановке, как их усилить; как использовать сильные стороны для отражения угроз внешней среды; как укрепить слабые стороны в условиях благоприятной обстановки на рынке; как минимизировать воздействие угроз на предприятие, при наличии слабых сторон. Опираясь на результаты SWOT-анализа нужно сделать выводы о том, в каком направлении нужно развиваться предприятию, во что инвестировать средства.

Структура основной части отчета по преддипломной практике соответствует всем предыдущим видам практики. Конкретный набор видов анализа, используемых методов, инструментов и пр. определяет научный руководитель и фиксирует это в индивидуальном задании на практику. Основа анализа

– комплекс методов, использованных в предыдущей производственной практике, которая дополняется методами факторного анализа по теме исследования.

4.4 Критерии оценки отчета по практике

Прохождение практики оценивается при использовании следующих критериев

Критерии	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Выполнение программы практики	Не выполнена, либо выполнена не полностью	Выполнена полностью	Выполнена полностью	Выполнена полностью
Написание отчета	Не написан	Выполнено более 50-60% структурных элементов отчета	Выполнено более 61-85% структурных элементов отчета	Выполнено более 85% структурных элементов отчета
Защита отчета	Студент не приступал к защите	Студент защищает отчет, используя заранее подготовленный доклад, у него возникают сложности с ответами на вопросы преподавателя	Студент защищает отчет, используя заранее подготовленный доклад, ориентируется в материале, отвечает на большую часть вопросов.	Студент свободно ориентируется в материале, отвечает на все вопросы преподавателя

5 Рекомендации по организации и прохождению практики

5.1 Выбор места проведения практики

Места практик, принимающие профильные организации и предприятия, количество направляемых на практики обучающихся, программы практик, условия их проведения определяются кафедрой ГиСЭН совместно с принимающими организациями (по согласованию с обучающимся).

Место проведения практики выбирается из числа организаций – потенциальных работодателей, занимающих приоритетное положение на рынке труда по профилю подготовки выпускников. Местом проведения практики могут быть предприятия или организации различной формы собственности и организационно-правовой формы. Практика может быть проведена непосредственно в НФ НИТУ «МИСиС» (например, в бухгалтерии).

Выбор места прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями по доступности.

Отношения между университетом и организацией, привлекаемой для проведения практики студентов, регулируются на основании двухстороннего договора. Перечень предприятий-партнеров, с которыми Новотроицкий филиал НИТУ «МИСиС» имеет договора о сотрудничестве в области подготовки кадров приведен на сайте филиала (<http://nf.misis.ru/sveden/partner>). При отсутствии в указанном перечне организации, выбранной в качестве места проведения практики, необходимо оформить индивидуальный договор на прохождение практики, форма которого приведена в Приложении Г и представлена в свободном доступе на сайте филиала (<http://nf.misis.ru/sveden/education>).

Заключением индивидуального договора о проведении практики занимается кафедра ГиСЭН. Договор о проведении практики должен быть заключен не позднее, чем за две недели до начала практики. В исключительных случаях допускается прохождение практики на предприятии (организации) без договора при наличии гарантийного письма на проведение практики от предприятия/организации (образец гарантийного письма приведен в Приложении Д).

5.2 Разработка индивидуальных заданий и календарного плана прохождения практики

В обязательный перечень отчетных материалов по практике входят на-

правление на практику с отметкой предприятия (организации), отчет по практике и дневник практики. Структурными составляющими дневника практики, форма которого приведена в приложении В, являются индивидуальное задание и календарный план прохождения практики.

Задание на практику разрабатывается руководителем практики от кафедры ГиСЭН при участии обучающегося на основании рабочей программы практики.

Индивидуальное задание на практику включает в себя перечень вопросов, подлежащих к изучению на практике, и отзыв руководителя практики от кафедры, который подписывается по результатам защиты отчета. Тематика (содержательная часть) индивидуального задания должна быть конкретной и отражать достигаемый результат практики. В перечне вопросов, подлежащих к изучению на практике, перечисляются виды работ, которые должен выполнить студент для достижения цели практики. При их формулировке следует ориентироваться на результаты образования, достижение которых предусмотрено рабочей программой практики.

Календарный план прохождения практики содержит перечень видов и сроки выполнения работ, предусмотренных рабочей программой практики и индивидуальным заданием. Календарный план прохождения практики разрабатывается руководителем практики от кафедры ГиСЭН и согласовывается с руководителем от организации.

5.3 Контроль прохождения практики

Контроль прохождения практики заключается в мониторинге выполнения индивидуального задания на практику и календарного плана прохождения практики.

Контроль со стороны филиала осуществляется руководителем практики от кафедры ГиСЭН, со стороны предприятия (организации) – назначенным ответственным лицом. Табельный учет посещаемости студентов может вести руководитель практики в подразделении организации или старший группы студентов.

Проверка выполнения плана индивидуального задания и рабочей программы практики проводится в форме текущего и итогового контроля.

Текущий контроль прохождения практики студента осуществляет руководитель практики на основании дневника практики.

Итоговый контроль со стороны руководителя практики от предприятия заключается в написании характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, которая входит в состав

дневника практики (Приложение В), и должна содержать:

- оценку степени теоретической и практической подготовки (знания, умения, владения) обучающегося;
- качество выполненной им работы в период прохождения практики в рамках выполнения индивидуального задания на практику;
- оценку трудовой дисциплины обучающегося, недостатки, если они были;
- число пропущенных дней за время практики.

Итоговый контроль прохождения практики со стороны руководителя практики от кафедры ГиСЭН производится по представлению отчета о практике и дневника практики на основании результатов защиты и характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.

Общий контроль прохождения практики осуществляет руководитель практики от кафедры ГиСЭН.

5.4 Аттестация обучающихся по практике

Аттестацию студентов по практике осуществляет руководитель практики от кафедры ГиСЭН на основании отчета о практике и характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.

При оценивании практики студентов учитываются следующие показатели:

- достижение цели и задач практики;
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики;
- отзыв руководителя практики о работе;
- инициативность и креативность студента;
- трудовая дисциплина и профессиональная этика студента и др.;
- содержание и качество оформления отчета по практике;
- ответы на вопросы.

По результатам защиты выставляется итоговая оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются для её повторного прохождения в свободное (по те-

кущему расписанию занятий) время (по индивидуальному плану). Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, имеют возможность ликвидировать академическую задолженность в соответствии с Положением о промежуточной аттестации. За академическую задолженность, неликвидированную в течение одного года с момента ее образования, обучающиеся подлежат отчислению из НИТУ «МИСиС» как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана согласно Положению о порядке отчисления, восстановления, перевода обучающихся НИТУ «МИСиС».

Библиографический список

1. ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»
2. ГОСТ Р7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Введен 2009.01.01. – М.: Стандартинформ, 2008. – 19 с.
3. П 257.11-19 Положение о порядке проведения практики обучающихся НФ НИТУ «МИСиС». Выпуск 5. – Новотроицк, НФ НИТУ «МИСиС», 2019. – 23с.
4. Правила оформления пояснительной записки ВКР / С.Н. Басков, утв. 29.04.2015. – URL: http://nf.misis.ru/download/gisen/Oformlenie_VKR.pdf

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример оформления титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»
Новотроицкий филиал

Кафедра ГиСЭН

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид практики)

на предприятии _____
(наименование предприятия)

Студент (ка) гр. _____

Ф.И.О.

Руководитель: _____

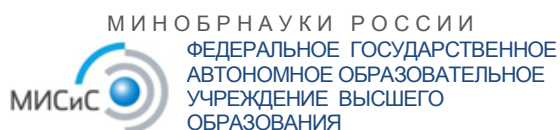
должность, ученая степень

Ф.И.О.

Новотроицк, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Направление на практику



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»
НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ
(НФ НИТУ «МИСиС»)

462359, Оренбургская область,
г.Новотроицк, ул.Фрунзе 8
Тел/факс: (3537)679729

nf@misys.ru

<http://www.nf.misis.ru>

ОКПО 11945436 ОГРН 1027739439749

ИНН/КПП 7706019535/ 560702001

НАПРАВЛЕНИЕ
на практику

Обучающийся _____
направляется на _____ практику
Факультет _____
Кафедра Гуманитарных и социально-экономических наук (ГиСЭН)
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Место прохождения практики _____

Зав.кафедрой ГиСЭН _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

Начало практики: _____
(дата)

Окончание практики: _____
(дата)

Студент явился в организацию _____
(дата)

Студент выбыл из организации _____
(дата)

Руководитель практики
от предприятия _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Дневник практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»
Новотроицкий филиал

Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук

ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

тип практики

Ф.И.О. обучающегося _____
Курс _____ Группа _____
Факультет _____
Кафедра *Гуманитарных и социально-экономических наук*
Направление подготовки *38.03.01 Экономика*

Новотроицк, 20__ г.

ПУТЕВКА-УДОСТОВЕРЕНИЕ

Обучающийся _____ курса, группы _____, факультета _____

(фамилия, имя, отчество)

направляется на практику _____

(наименование профильной организации и адрес)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

приказ по НФ НИТУ «МИСиС» от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Декан _____

М.П.

Руководитель практики
от кафедры ГиСЭН _____

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ

Дата прибытия обучающегося в организацию « ____ » _____ 20__ г.

Направлен(а) в структурное подразделение _____

(указать наименование структурного подразделения)

Приказ о прохождении практики в организации от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Дата окончания практики « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель от профильной организации

М.П.

должность

(подпись)

(ФИО)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Содержание индивидуального задания (перечень вопросов, подлежащих к изучению на практике):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Отзыв руководителя практики от кафедры ГиСЭН:

Оценка выполнения индивидуального задания _____

Руководитель практики от кафедры ГиСЭН

(подпись)

(должность, звание, Фамилия И.О.)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки работы	Наименование видов работ	Структурное подразделение

(Указываются сроки выполнения работ, предусмотренных индивидуальным заданием на практику и место выполнения работ)

Подпись руководителей практики:

от кафедры

(подпись)

(фамилия, И.О.)

от профильной организации

(подпись)

(фамилия, И.О.)

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(Указывается степень теоретической и практической подготовки (знания, умения, владения) обучающегося, качество выполненной им работы в период прохождения практики в рамках выполнения индивидуального задания на практику, трудовая дисциплина, недостатки, если они были и т.д.)

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительной причине _____

б) без уважительной причины _____

«___» _____ 20 г.

Руководитель от профильной организации

(должность)

(подпись)

(фамилия, И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Типовая форма договора

Договор № _____ / _____
номер год

об организации и проведении практики обучающихся НФ НИТУ «МИСиС»

г. Новотроицк

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» (НИТУ «МИСиС»), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____ Новотроицкого филиала НИТУ «МИСиС» (НФ НИТУ «МИСиС») _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____ именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____ действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «сторонами», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

1.1 Предметом настоящего договора является взаимодействие сторон по вопросам организации и проведения практики обучающихся Университета, осваивающих основные профессиональные образовательные программы, реализуемые в соответствии с образовательными стандартами Университета.

1.2 Настоящий договор заключается в научно-практических, некоммерческих целях в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, охраны труда и другими нормативными правовыми актами.

1.3 Университет направляет обучающихся для прохождения практики, а Организация предоставляет места для прохождения практики обучающимися Университета, которая направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.4 Организация является местом прохождения практики и не является местом работы обучающихся, за исключением случаев, когда профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

1.5 В период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и пожарной безопасности, а также правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.

1.6 Вид практики, сроки проведения практики, направления подготовки (специальности), а также курс обучения и количество обучающихся, направляемых нахождение практики, указывается в совместном рабочем плане проведения практики (Приложении №1).

1.7 Продолжительность ежедневной занятости при прохождении практики в Организации устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

2 Права и обязанности сторон

Обязанности Университета:

2.1.1 Направить для прохождения практики обучающихся, достигших 18-летнего возраста.

2.1.2 Предоставить Организации списки обучающихся, направляемых на практику не позднее 10 рабочих дней до начала практики.

2.1.3 Назначить руководителя практики и обеспечить методическое руководство практикой, возложив на назначенного руководителя практики следующие обязанности:

- разработать и согласовать с Организацией программу проведения практики, тематику индивидуальных заданий;

- принимать участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- обеспечить проверку и контроль за качественным проведением инструктажа по охране труда, правил техники безопасности, а также своевременной и правильной выдачей спецодежды, спецобуви и других защитных приспособлений;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и ее содержанием в соответствии с программой проведения практики, соблюдением обучающимися правил внутреннего трудового распорядка Организации, производственной дисциплины;

- оказывать работникам Организации методическую помощь в организации и проведении практики;

- оказывать обучающимся методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;

- оценивать результаты выполнения обучающимися программы проведения практики;

- осуществлять контроль за представлением обучающимися отчетов о прохождении практики;

- принимать участие в работе комиссии Организации по расследованию несчастных случаев, произошедших с обучающимися.

Обязанности Организации:

2.2.1 Предоставить Университету в соответствии с совместным рабочим планом проведения практики места для проведения практики.

2.2.2 Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.3 Обеспечить безопасные условия труда, провести инструктаж по технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил по технике безопасности.

2.2.4 Распределить обучающихся по подразделениям (цехам, отделам, лабораториям и т.д.), обеспечить их исправным оборудованием и инструментом, необходимым программным обеспечением, предоставить возможность сбора необходимой информации.

2.2.5 Обеспечить обучающихся бесплатной спецодеждой на тех рабочих местах, где это предусмотрено соответствующими нормативными актами.

2.2.6 Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в структурных подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Организации.

2.2.7 Создать условия для формирования у обучающихся компетенций, предусмотренных программой практики путём приобретения необходимых знаний, умений и опыта практической деятельности.

2.2.8 Создать условия для изучения технических средств, передовых технологий, современных методов управления, используемых в Организации.

2.2.9 Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы проведения практики. Не допускать распределение обучающихся на должности и работы, не предусмотренных программой проведения практики.

2.2.10 Предоставить, при необходимости, обучающимся и руководителю практики, возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, компьютерными кабинетами, библиотеками.

2.2.11 Обо всех случаях нарушения правил внутреннего трудового распорядка сообщать руководителю практики.

2.2.12 По окончании практики выдать характеристику (отзыв) о выполнении обучающимся программы практики и индивидуальных заданий и заверить подписью руководителя Организации (или руководителя структурного подразделения) и печатью.

2.2.13 Организация не несет обязательств по предоставлению жилья и оплате практики.

2.2.14 Участвовать в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, произошедших с обучающимися в Организации во время прохождения практики, совместно с руководителем практики от Университета.

Права Организации:

2.3.1 Участвовать в оценке результатов прохождения практики обучающимися при проведении промежуточной аттестации по итогам практики.

2.3.2 Требовать от обучающихся соблюдения режима конфиденциальности, принятого в Организации.

2.3.3 Предпринимать все необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей утечке конфиденциальной информации.

2.3.4 В случае установления факта нарушения обучающимися режима конфиденциальности, приостановить прохождение практики виновным лицом.

3 Срок действия договора и основания его прекращения

3.1 Договор вступает в силу со дня его заключения и действует до _____20__ г.

3.2 Действие договора может быть прекращено по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.3 Расторжение договора допускается по соглашению сторон.

3.4 Расторжение договора по соглашению сторон совершается в письменной форме и возможно в случае наступления условий, при которых для одной из сторон или обеих сторон дальнейшее исполнение обязательств по договору невозможно либо возникает нецелесообразность исполнения договора.

4 Ответственность сторон

4.1 За невыполнение своих обязанностей по договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2 Ни одна из сторон не несет ответственность за полное или частичное неисполнение своих обязательств по договору, если неисполнение является следствием форс-мажорных обстоятельств, к которым относятся обстоятельства: а) непреодолимой силы, такие как: наводнение, пожар, авария, землетрясение, занос, иные явления природы; б) юридического характера – акты или действия государственных органов; в) социального характера – война, военные действия, государственные перевороты, забастовки, эпидемии, введение карантина, а также иные чрезвычайные, непредотвратимые, не зависящие от воли и действий сторон обстоятельства, находящиеся вне контроля сторон и возникшие после заключения договора, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными силами, в связи с которыми сторона или стороны оказываются неспособными выполнить принятые ими обязательства.

4.3 Ответственность за вред, который может наступить вследствие действий, совершенных обучающимися, в том числе по разглашению конфиденциальной информации Организации, а также за нарушение интеллектуальных, авторских и иных неимущественных прав несут обучающиеся.

5 Заключительные положения

5.1 Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися в период прохождения практики в Организации, расследуются и учитываются администрацией Организации при участии руководителя практики или другого представителя Университета.

5.2 При изменении программы практики Университет должен заблаговременно, но не позднее 10 рабочих дней до изменения согласовать изменения с Организацией.

5.3 Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменной форме и подписываются уполномоченными представителями сторон.

5.4 Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5.5 Контактная информация ответственного лица за заключение договора и организацию практики со стороны Организации _____ (ф.и.о.)
_____ (телефон) _____ (e-mail).

Контактная информация ответственного лица за заключение договора и организацию практики со стороны Университета _____ (должность)
_____ (ф.и.о.) _____ (телефон)
_____ (e-mail).

5.6 При исполнении настоящего Договора стороны руководствуются принципами противодействия коррупции, правовыми и организационными основами предупреждения коррупции и борьбы с ней, методами по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», локальными нормативными актами Университета.

6 Адреса и реквизиты сторон

Университет:

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

Юридический адрес: 119049, г. Москва, Ленинский проспект, 4.

Новотроицкий филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» (НФ НИТУ «МИСиС»), ИНН 7706019535 КПП 560702001,

Почтовый адрес: 462359, г. Новотроицк. Оренбургской области, ул. Фрунзе, д. 8,

Платательщик: УФК по Оренбургской области (НФ НИТУ «МИСиС», л/с 30536U58490) л/с 30536U58490

р/с № 40501810500002000001 Банк плательщика: отделение Оренбург, г. Оренбург БИК 045354001

Тел/факс (3537) 67-97-29

Организация:

Подписи сторон

От имени Университета:

От имени Организации:

Должность

Должность

_____ *И.О. Фамилия*

_____ *И.О. Фамилия*

(подпись)

(подпись)

М.П.

М.П.

Приложение Г. Окончание

Приложение 1

к договору № 601/_____/_____
номер год

об организации и проведении практики
обучающихся НФ НИТУ «МИСиС»

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ПЛАН

проведения практики в 20__ году

Тип практики	Курс, группа	Направление подготовки (спе- циальность)	Сроки проведения практики (в соответствии с графиком учебного процесса)		Ф.И.О. обучаю- щегося
			начало	окончание	

От имени Университета:

Должность

(подпись) *И.О. Фамилия*

М.П.

От имени Организации:

Должность

(подпись) *И.О. Фамилия*

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Форма гарантийного письма

(Письмо оформляется на бланке организации)

Представляется на фирменном бланке
организации

« ____ » ____ 20 ____ № _____

Заведующему кафедрой _____
_____ ФИО

Гарантийное письмо

Организация _____
(наименование организации)

в лице _____ действующего на основании доверенности
№ ____ от _____ готова принять обучающегося _____ курса группы _____ НФ
НИТУ «МИСиС», обучающегося по направлению 22.03.02 «Металлургия»

(Ф.И.О. обучающегося - полностью)

для прохождения практики в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.,
а также предоставить необходимые материалы для ознакомления с деятельностью органи-
зации и выполнения индивидуального задания на практику.

Руководитель практики от организации _____

(Ф.И.О. - полностью, уч.ст., уч.зв. (при наличии), должность - телефон)

Соблюдение правил техники безопасности гарантируем. Финансовых претензий
организация к институту не имеет.

Руководитель организации

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Исполнитель

Тел.:

ИЗМАЙЛОВА АННА СЕРГЕЕВНА

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Методические указания по прохождению практики
для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 Экономика всех форм обучения

Подписано в печать 17.06.2020 г.		
Формат 60x90 $\frac{1}{16}$ Рег.№ 144	Печать цифровая Тираж 10 экз.	Уч.-изд.л. 3,75

Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»
Новотроицкий филиал
462359, Оренбургская обл., г. Новотроицк, ул. Фрунзе, 8.
E-mail: nf@misis.ru
Контактный тел. 8 (3537) 679729.