

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ  
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА:  
ПРОГРАММА И ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ**

**Методические указания**



**ПЕНЗА 2017**

УДК 658.0121-4  
П80

Рецензент

доктор экономических наук, профессор,  
декан факультета экономики  
Пензенского государственного аграрного университета  
*И. А. Бондин*

**П80 Производственная (технологическая) практика: программа и порядок проведения** : метод. указания / сост.: Е. И. Кисина, О. А. Лузгина, М. Г. Кузьмина. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2017. – 32 с.

Рассмотрены основные вопросы организации производственной (технологической) практики. Представлены требования к составлению отчета по практике.

Издание подготовлено на кафедре «Экономика и финансы» ПГУ и предназначено для бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки: 38.03.01 «Экономика» (профили подготовки: «Финансы и кредит», «Экономика предприятий и организаций»), 38.03.02 «Менеджмент» (профиль подготовки «Финансовый менеджмент»), а также для руководителей практики от университета и учреждений.

УДК 658.0121-4

© Пензенский государственный университет, 2017

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение .....	4
1. Общие положения .....	5
2. Цель и задачи практики .....	6
3. Организация и порядок прохождения практики .....	10
4. Содержание практики .....	11
5. Руководство практикой .....	15
6. Отчетность по производственной (технологической) практике .....	18
7. Форма итогового контроля .....	19
Библиографический список .....	20
Приложение 1 .....	21
Приложение 2 .....	22
Приложение 3 .....	26
Приложение 4 .....	27
Приложение 5 .....	28
Приложение 6 .....	29

## Введение

Программа производственной (технологической) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлениям подготовки «Экономика» и «Менеджмент» с учетом требований профессиональных стандартов, учебного плана по направлениям подготовки, формируемых компетенций и требований Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом ректора ПГУ.

Программа практики включает:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотносенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Прохождение производственной (технологической) практики осуществляется в соответствии с учебным планом и завершается составлением отчета о практике и его защитой (презентацией). Практика представляет собой вид учебной работы, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Проведение практики направлено на закрепление полученных бакалаврами теоретических знаний и приобретение практического опыта, закрепление навыков практической, аналитической, научно-исследовательской работы, формирование профессиональных компетенций будущего работника.

## 1. Общие положения

Производственная (технологическая) практика необходима для получения студентами минимальных навыков профессиональной подготовки и является составной частью основной образовательной программы бакалавра экономики и менеджмента. Проведение практики предусмотрено в следующих семестрах учебного плана:

- для направления «Экономика» – в 8-м семестре (4-й курс);
- для направления «Менеджмент» – в 6-м семестре (3-й курс) – на базе коммерческих, производственных, научно-исследовательских организаций и учреждений г. Пензы и Пензенской области, а также (по желанию студентов) в других регионах.

Производственная (технологическая) практика может проводиться в структурных подразделениях организаций, на предприятиях, располагающих материально-технической базой, способной обеспечить успешное прохождение практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест практики должен учитывать состояние здоровья и требований доступности.

Производственная (технологическая) практика предшествует преддипломной практике. Студент вправе проходить практики в одной организации. Практика в организациях основывается на договорах, в соответствии с которыми студентам предоставляются места практик. Предприятия и организации (по месту практики) и ответственная за проведение практики кафедра оказывают обучающимся организационную и информационно-методическую помощь в процессе прохождения практики. Для формирования навыков самоменеджмента желательно, чтобы студенты самостоятельно осуществляли поиск мест практик. При наличии в организациях (местах практики) вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если выполняемая работа соответствует требованиям программы практики.

Трудоемкость каждого этапа практики составляет три зачетные единицы (108 академических часов) – две недели.

## 2. Цель и задачи практики

Целями производственной (технологической) практики бакалавров являются сбор, анализ и обобщение экономической информации о внешней и внутренней деловой среде организации, бизнес-процессах, рынках (потребителей и продукции), финансовой политике, ресурсной базе, конкурентной среде, поставщиках. Собранная информация может быть использована для подготовки выпускной квалификационной работы.

Основной задачей практики является адаптация обучаемых к реальным условиям экономической деятельности, формирование их общекультурных и профессиональных компетенций. Материал, полученный в процессе производственной (технологической) практики может использоваться для приобретения навыков исследования и анализа процессов, протекающих в экономике организаций.

Производственная практика бакалавра направлена на формирование универсальных (общекультурных) и профессиональных компетенций.

Профессиональные компетенции по направлению подготовки «Экономика» (профили «Финансы и кредит», «Экономика предприятий и организаций»):

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

ПК-5 – способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-6 – способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-7 – способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

ПК-8 – способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.

Профессиональные компетенции по направлению «Менеджмент» для профиля подготовки «Финансовый менеджмент»:

### Универсальные (общекультурные) компетенции:

– ОПК-1 – владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

– ОПК-2 – способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

– ОПК-3 – способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

– ОПК-4 – способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

– ОПК-5 – владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;

– ОПК-6 – владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

– ОПК-7 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

### Профессиональные компетенции:

– ПК-4 – умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;

– ПК-10 – владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

– ПК-14 – умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

– ПК-15 – умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

– ПК-16 – владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.

**Задачи производственной технологической практики по направлению «Экономика»:**

– находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

– собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

– на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

– выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

– на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.

**Задачи производственной технологической практики по направлению подготовки «Менеджмент»:**

– найти и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;

– найти организационно-управленческие решения с позиций социальной значимости принимаемых решений;

– уметь проектировать организационные структуры, принимать участие в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

– уметь осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

– владеть навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;

– владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

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

– уметь применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала;

– уметь применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

– уметь проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

– уметь проводить оценку инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.

**Производственная (технологическая) практика предполагает:**

– составление плана производственной практики;

– сбор информации о работе анализируемого объекта (места производственной практики);

– рассмотрение рекомендуемых вопросов производственной практики;

– определение методов и инструментов проведения оценки финансового состояния организации;

– освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;

– практическое участие в работе коллективов подразделений организации;

– изучение справочно-библиографических систем, иных средств поиска информации;

– работу с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;

– анализ ситуации в организации и определение проблемных мест;

– расширение профессионального и культурного кругозора;

– приобретение навыков публичных выступлений и участие в дискуссии.

### 3. Организация и порядок прохождения практики

Организация проведения производственной (технологической) практики предусмотрена ОПОП ВО, осуществляется на основе договора (прил. 1) между университетом и организацией, деятельность которой соответствует возможностям освоения профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО. В договоре университет и организация (предприятие, учреждение) определяют все вопросы, касающиеся проведения практики, обязанностей сторон, сроков практики, количества направляемых на практику обучающихся, порядка расчетов, указывают реквизиты сторон. Договоры оформляются в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон. Один экземпляр договора хранится в организации (учреждении, на предприятии), другой – в Учебно-методическом управлении (в отделе организации практик студентов).

По окончании практики в течение двух недель составляется письменный отчет по итогам практики (рекомендации по составлению отчета даны в прил. 2). Этот отчет представляется в Учебно-методическое управление (в отдел организации практик студентов) после заслушивания и утверждения на заседании кафедры вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

### 4. Содержание практики

В ходе производственной (технологической) практики студенты знакомятся:

- с общими организационно-экономическими принципами практической деятельности организации;
- используемыми методами работы практикующего экономиста и финансового менеджера.

Студенты-практиканты приобретают опыт работы, который они будут использовать в дальнейшем, а результаты практики – при написании выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Основными видами работ, выполняемых студентами в период практики, являются:

- организационная работа;
- методическая работа – изучение методов и отраслевых методик, используемых хозяйствующим субъектом;
- практическая работа, связанная со сбором необходимой информации об организации, характеризующей исследуемый объект;
- обобщение полученных результатов практики.

*Организационная работа* – это участие в установочной и заключительной конференциях, консультациях по практике, подготовка отчетной документации по итогам практик.

*Методическая работа* предполагает ознакомление с документами, регламентирующими деятельность организации (устав, бизнес-план и др.), основными источниками, характеризующими экономическое состояние объекта (баланс, отчет о финансовых результатах), необходимыми для написания отчета и в целях знакомства с ее производственно-финансовой деятельностью.

*Практическая работа* заключается в организации, проведении и контроле практических действий, сборе первичных эмпирических данных об организации и их предварительном анализе.

*Обобщение результатов* включает практическую интерпретацию полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной практической и исследовательской работы, оформление собранных практических и эмпирических материалов в виде научного отчета по производственной (технологической) практике.

В соответствии с выбранным студентом профилем подготовки он должен изучить ряд вопросов (пп. 4.1–4.7) по следующим дисциплинам.



#### 4.1. Теория менеджмента

1. Миссия, цели и задачи, стоящие перед предприятием.
2. Организационная структура управления (функции подразделений и отделов).
3. Способы мотивации труда в конкретном отделе, подразделении.
4. В рамках конкретного подразделения, отдела анализ функций:
  - а) планирования;
  - б) организации;
  - в) мотивации;
  - г) контроля;
  - д) координации.
5. Анализ стилей управления вышестоящих руководителей фирмы, подразделения, отдела.
6. Примеры эффективного разрешения проблемы в отделе, подразделении, фирме.
7. Организационная культура.
8. Элементы стратегического менеджмента (SWOT-анализ, анализ потенциала, среды и др.).
9. Пример управленческого решения на основе выбранных альтернатив (привести пример).

#### 4.2. Маркетинг

1. Продуктивно-маркетинговая стратегия предприятия.
2. Товарная политика (политика в отношении разработки и продаж нового товара; широта ассортимента продаваемых товаров; наличие аналогов или заменителей этим товарам на рынке; качество товаров и т.д.).
3. Стратегия формирования и развития каналов товародвижения (организация филиалов, оптовых и розничных магазинов, сети посредников по сбыту выпускаемой продукции, складской сети).
4. Ценовая стратегия (определение уровня и системы движения цен по каждой модификации товара).
5. Стратегия формирования спроса и стимулирования сбыта (план проведения рекламных мероприятий, план участия в выставках, ярмарках, рассылки образцов и т.д.).
6. Бюджет реализации маркетинговой программы (общий объем расходов на реализацию всех маркетинговых мероприятий; расходы на изучение производственно-сбытовых возможностей предприятия, расходы на оплату рекламы, расходы на зарплату сотрудников маркетингового отдела и т.д.).

#### 4.3. Учет и анализ

1. Учетная политика организации.
2. Учетные регистры.
3. Первичные учетные документы.
4. Отчетность и ее формы.

#### 4.4. Финансовая среда организации

1. Взаимодействие предприятия с банками.
2. Страхование: социальное страхование, страхование персонала, страхование имущества (грузов и др.), страхование предпринимательских рисков.
3. Налоги и налогообложение.

#### 4.5. Экономика предприятия (фирмы)

1. Цели (критерии оценки деятельности) предприятия (цеха, участки, отделы, службы) (выбор подразделения – по указанию руководителя практики).
2. Изучение форм организации производства.
3. Изучение систем сервисного обслуживания.
4. Изучение организационного проектирования вспомогательных производств и обслуживающих хозяйств.
5. Изучение содержания и порядка организационного проектирования основных производств на предприятиях.
6. Основные тенденции развития организации производства на предприятии.
7. Экологический паспорт предприятия (фирмы) и организация экологической службы предприятия.
8. Структура кадрового состава предприятия (организации).
9. Система управления трудом. Организационные формы регулирования трудовых отношений.
10. Система оплаты и стимулирования труда работников (Положение о стимулировании труда в организации).
11. Нормирование труда и нормативная база по труду.
12. Торговля с зарубежными странами (импорт, экспорт). Методы торговли.
13. Структура управления внешнеэкономической деятельностью предприятия.
14. Функции планово-экономической службы и ее взаимосвязь с другими подразделениями. Система планов предприятия.

15. Исходные данные и порядок разработки планов предприятия (фирмы).

16. Нормативная база планирования предприятия.

17. Планирование затрат (себестоимости).

18. Ценообразование.

19. Стратегическое планирование.

20. Финансовое планирование.

#### **4.6. Современные информационные технологии в экономике**

1. Программное обеспечение для автоматизации деятельности предприятия, бухгалтерского учета и информационного обслуживания.

2. Информационно-коммуникационные технологии в деятельности предприятия (фирмы).

#### **4.7. Банковская деятельность**

##### **(место практики – коммерческие банки)**

1. Общая характеристика коммерческого банка. Законодательные акты, лежащие в основе его деятельности.

2. Принципы и условия создания, организационно-правовые формы коммерческого банка.

3. Структура управления банка и его функциональные подразделения.

4. Характеристика клиентуры банка.

5. Содержание и состав банковской деятельности.

6. Операции банка.

7. Формы взаимоотношений с системой Центрального банка РФ.

8. Формы отчетности коммерческого банка, их содержание, сроки.

По усмотрению руководства банка студентам, проходящим практику, могут быть выданы дополнительно конкретные задания.

Итогом производственной (технологической) практики является отчет по исследуемой организации.

Во время прохождения практики студенту предоставляется возможность пользоваться информационно-аналитическими материалами научно-технической библиотеки университета, разработками выпускающей кафедры «Экономика и финансы», компьютерными программами и Интернетом, библиотечными и другими информационными фондами университета.

## **5. Руководство практикой**

Для осуществления учебно-методического руководства перед началом практики проводится организационное собрание обучающихся (установочная конференция). Его целью является ознакомление обучающихся с задачами практики, видами деятельности, формами отчетности по итогам практики.

Для подведения итогов практики не позднее 10 дней после ее окончания проводится итоговое собрание (итоговая конференция), задачей которого является качественный анализ всей проделанной обучающимися в течение практики работы, обобщение опыта по определенным проблемам.

Для руководства практикой, проводимой в организации (на предприятии, в учреждении), назначают руководителей практики от организации (предприятия, учреждения), как правило, из числа ведущих специалистов, и руководителей практики от университета (выпускающей кафедры или структурного подразделения университета, отвечающего за реализацию ОПОП ВО), как правило, из числа высококвалифицированных преподавателей. Для руководства практикой, проводимой в подразделениях университета, назначается руководитель практики от университета (выпускающей кафедры или структурного подразделения университета, отвечающего за реализацию ОПОП ВО). Руководство преддипломной практикой осуществляет руководитель выпускной квалификационной работы.

Заведующий выпускающей кафедрой или руководитель структурного подразделения университета, отвечающего за реализацию ОПОП ВО:

– осуществляет вместе с руководителем практики от выпускающей кафедры или структурного подразделения университета, отвечающего за реализацию ОПОП ВО, подбор организаций (учреждений, предприятий) в качестве баз практики, определяет с руководителем организации (учреждения, предприятия) количество мест, предоставляемых организацией (учреждением, предприятием) для проведения практики студентов, согласует программу и сроки практики;

– готовит вместе с руководителем практики от выпускающей кафедры или структурного подразделения университета, отвечающего за реализацию ОПОП ВО, и направляет в Учебно-методическое управление (в отдел организации практик студентов) заявку (прил. 1) для заключения долгосрочных договоров с организациями (учреждениями,



предприятиями) на проведение практики обучающихся до 1 ноября текущего года. В заявке правильно указывает:

- полное наименование организации (учреждения, предприятия), почтовый индекс, адрес, телефон;
- полностью фамилию, имя, отчество руководителя организации (учреждения, предприятия);
- курс, наименование специальности, направления подготовки, профиля подготовки;
- количество обучающихся, направляемых на практику, согласованное с руководством организации (учреждения, предприятия);
- сроки и вид практики.

Руководство производственной (технологической) практикой осуществляется на паритетных началах со стороны университета – кафедрой «Экономика и финансы», и со стороны организации – базы практики. Со стороны кафедры общее руководство практикой осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава. Кафедральные руководители обеспечивают:

- организацию и проведение практики (научно-методическое руководство исследовательской деятельностью студента осуществляется его научным руководителем);
- готовят приказ о проведении практики студентов;
- обеспечивают организацию и учет результатов практики;
- представляют в Учебно-методическое управление отчет о прохождении практики.

Руководитель практики от кафедры:

- проводит установочную и заключительную конференции;
- контролирует работу студентов, выборочно посещает базы практики с целью знакомства с работой студентов;
- собирает, проверяет и анализирует отчетную документацию студентов;
- выставляет студентам оценки за практику;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики;
- вносит предложения по совершенствованию практики.

Руководитель практики от организации – базы практики (в случае наличия):

- обеспечивает условия для выполнения студентами задания по производственной (технологической) практике;
- ведет учет посещений студентами базы практики и выполнения ими поставленных задач в установленные сроки, делая соответствующие отметки в дневнике практики.

## **6. Отчетность по производственной (технологической) практике**

За период прохождения практики студент готовит и представляет руководителю от кафедры «Экономика и финансы» до заключительной конференции, но не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) следующие отчетные документы:

- индивидуальный план практики (прил. 3);
- дневник практики (в случае прохождения практики в сторонней организации (прил. 4) заполняется по требованию руководителя в электронном виде);
- отчет о производственной (технологической) практике (прил. 5);
- письменный отзыв научного руководителя о работе студента в период практики с рекомендованной оценкой (прил. 6).

Традиционно сложилась определенная композиционная структура отчета по производственной (технологической) практике, основными элементами которой в порядке расположения являются следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Главы основной части.
5. Заключение.
6. Библиографический список.
7. Приложения.
8. Вспомогательные указатели.

При оценке работы студента в период практики научный руководитель исходит из следующих критериев:

- общая систематичность и ответственность работы в ходе практики (посещение базы практики и консультации с научным руководителем не реже одного раза в неделю, выполнение индивидуального плана);
- степень личного участия студента в представленном отчете;
- качество выполнения поставленных задач;
- корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных и практических данных;
- качество оформления отчетной документации.

## **7. Форма итогового контроля**

Итоговый контроль за прохождением практики осуществляется в форме «зачет/незачет (по пятибалльной системе оценивания)» по итогам заключительной конференции.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Если студент не выполнил учебный план практики в полном объеме и не представил соответствующих отчетных документов, он не допускается к зачету. В этом случае, а также если студент получает неудовлетворительную оценку («не зачтено»), он проходит практику повторно в полном объеме в следующем учебном году.

Отрицательная оценка, полученная за прохождение практики, считается академической задолженностью.

## Библиографический список

1. Стандарт «Выпускная квалификационная работа обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (СТО ПГУ 3.12–2015). – URL: [http://pnzgu.ru/files/pnzgu.ru/doki/localnormact/ao/standart\\_vkr\\_vo\\_2015.pdf](http://pnzgu.ru/files/pnzgu.ru/doki/localnormact/ao/standart_vkr_vo_2015.pdf)

2. Кузнецов, И. Н. Информация: сбор, защита, анализ : учеб. по информационно-аналитической работе / И. Н. Кузнецов. – URL: <http://www.evartist.narod.ru/text/21.htm>

3. Кузнецов, И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы: методика подготовки и оформления : учеб.-метод. пособие. – 2-е изд. – URL: <http://www.alleng.ru/d/ref/ref001.htm>

4. Кукушкина, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов / В. В. Кукушкина. – М. : Инфра-М, 2011. – (Высшее образование).

5. Кулинкович, Т. О. Основы научного цитирования : метод. пособие для студентов / Т. О. Кулинкович. – URL: [http://samlib.ru/k/kulinkowich\\_t\\_o/kulinkovich\\_osnovynauchnogocitirovaniyadoc.shtml](http://samlib.ru/k/kulinkowich_t_o/kulinkovich_osnovynauchnogocitirovaniyadoc.shtml)

6. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования : [утв. приказом ректора ПГУ от 28.01.2016 № 99/о]. – URL: [http://pnzgu.ru/files/pnzgu.ru/doki/localnormact/oup/polozhenie\\_o\\_praktike\\_obuchayuschihsva\\_vo\\_pdf](http://pnzgu.ru/files/pnzgu.ru/doki/localnormact/oup/polozhenie_o_praktike_obuchayuschihsva_vo_pdf)

7. Выпускная квалификационная работа бакалавра : метод. указания к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы для студентов всех форм обучения / под ред. О. А. Лузгиной, А. В. Понукалина. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2012.

8. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования : [утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 1383 от 27.11.2015]. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/420321362>

9. Сабитов, Р. А. Основы научных исследований : учеб. пособие / Р. А. Сабитов. – Челябинск : Челябинский гос. ун-т, 2002.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### Направление на практику

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный университет»  
Факультет экономики и управления  
Кафедра «Экономика и финансы»

Руководителю предприятия (организации)

(наименование организации, должность,  
фамилия, инициалы руководителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Направление на производственную (технологическую) практику

(наименование практики)

УВАЖАЕМЫЙ

(фамилия, инициалы руководителя организации)

Просим Вас принять на практику магистра

(фамилия, инициалы)

на срок: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

и оказать содействие в подборе материала для выполнения индивидуального задания на практику.

Декан факультета экономики и управления ПГУ

(подпись)

(фамилия, инициалы)

### Основные разделы отчета по практике

1. Краткая характеристика организации.
2. Основные финансовые показатели работы организации.
3. Общая структура, структура экономических и финансовых служб организации.
4. Описание функций, выполняемых на практике.
5. Источники финансовой информации, использованной на практике.
6. Использование информационных технологий.
7. Основные результаты и проблемы.

### Критерии оценки уровня подготовки студента

При оценке уровня подготовки студента учитываются:

1. Объем, глубина и систематический характер знаний по исследуемой теме, степень владения профессиональной терминологией и обработки библиографических источников.
2. Умение свободно, грамотно, логически стройно излагать результаты проведенного исследования в устной и письменной форме.
3. Способность защищать свою точку зрения, доказывать, убеждать, вести полемику с использованием знаний и опыта практической деятельности в соответствии с требованиями настоящей рабочей программы.

Оценка складывается из следующих показателей-оценок студента:

- психологической готовности к работе в современных условиях (оцениваются мотивы, понимание целей и задач);
- технологической готовности к работе в современных условиях (знание нормативных документов по осуществлению экономической деятельности в организации, понимание и практическое выполнение содержания практики);
- умения планировать свою деятельность (учитывается умение прогнозировать результаты своей деятельности, учитывать реальные возможности и резервы, которые можно привести в действие для реализации намеченного);
- исследовательской деятельности (выполнение исследовательских программ, степень самостоятельности, качество обработки полученных данных, их интерпретация, достижение цели);

– работы над повышением своего профессионального уровня (оценивается умение выявлять экономические проблемы, характерные для конкретной организации, поиск эффективных методик развития инвестиционной деятельности организации);

– личностных качеств (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.);

– оценки отношения к практике, к выполнению поручений руководителя.

**Содержание отзыва руководителя и оценка содержания и оформления отчета по производственной (технологической) практике**

Параметры	Зачтено (с оценкой «отлично»)	Зачтено (с оценкой «хорошо»)	Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)	Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)
1	2	3	4	5
Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя	Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике; – не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном объеме

1	2	3	4	5
Оценивание содержания и оформления отчета о практике	Отчет о практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер





**Титульный лист отчета по производственной  
(технологической) практике  
(образец)**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный университет»

Факультет экономики и управления  
Кафедра «Экономика и финансы»

**ОТЧЕТ  
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

Студента группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(научная степень, звание, фамилия, инициалы)

ПЕНЗА 20\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный университет»  
Факультет экономики и управления  
Кафедра «Экономика и финансы»

**Отзыв научного руководителя  
об итогах производственной (технологической)  
практики (образец)**

В период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
студент (-ка) \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ курса, факультета \_\_\_\_\_  
Проходил(-а) практику \_\_\_\_\_

(название организации, отдела)

Отчет на тему: \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии оценки	Оценка научного руководителя (по пятибалльной шкале)
1	Общая систематичность и ответственность работы в ходе практики	
2	Степень личного участия и самостоятельности студента в представляемом отчете по производственной (технологической) практике	
3	Выполнение поставленных целей и задач	
4	Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых результатов прохождения производственной (технологической) практики	
5	Качество оформления отчетной документации	
	Итоговая оценка*	

\* Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая оценок по пяти критериям оценки.

