

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. И.РАЗЗАКОВА
ТОКМОКСКИЙ ФИЛИАЛ ИМ. АКАДЕМИКА Х.А. РАХМАТУЛИНА
ОТДЕЛЕНИЕ «ЭКОНОМИКА И МЕНЕДЖМЕНТ»

Сквозная программа практик

Программа и методические указания

для студентов всех форм обучения по направлению 580100
“Экономика” профиль: “Экономика и управление на предприятии (по отраслям)”.

«Рассмотрено»
на заседании отделения
«Экономика и менеджмент»
Протокол № 8 от 26.03.2021 г.

«Одобрено»
учебно-методической комиссией
Токмокского филиала
им.акад.Х.А.Рахматулина
Протокол № 8 от 31.03. 2021 г.

Составитель: Иманкулова Э.Т., Ташматова Н.А.

УДК-33

Сквозная программа практик. Программа и методические указания по прохождению учебной, производственной и предквалификационной практик для студентов направления 580100 «Экономика» профиль: “Экономика и управление на предприятии» по отраслям. КГТУ им. И. Раззакова ТФ им.академика Х.А.Рахматулина ; Сост.: к.п.н., проф. Иманкулова Э.Т., ст. преподаватель Ташматова Н.А., 2021 г. –21 с.

Предназначено для студентов экономических специальностей

Рецензент: к.э.н., доцент Сакиев Э.С.,

1. Цели и задачи практики, формируемые компетенции

Практика студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования занимает особое место среди компонентов основных образовательных программ, поскольку именно этот вид деятельности обучающихся представляет значительные возможности для формирования и оценивания профессиональных компетенций.

Практика студентов кафедры «Экономика промышленности» - это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, производственных и научно - исследовательских заданий на производственной базе и является обязательной частью ООП. Практика направлена на приобретение студентами практических навыков в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и компетенций, сформулированных в ООП по направлениям подготовки бакалавров 580100 «Экономика».

Объемы, цели и задачи практик определяются государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования. Требования к организации практики определяются программами практик.

Основными видами практики студентов направления «Экономика», обучающихся по основным образовательным программам, в соответствии с утверждаемыми учебными планами являются:

- учебная
- производственная
- предквалификационная

Организация всех видов практик на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами компетенций для осуществления профессиональной деятельности. Студентам необходима подготовка к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин и получение навыков самостоятельной практической работы по сбору фактического материала, составлению базы данных для различных исследований, анализа собранной информации. Важным является получение представления о роли экономиста на предприятии, а также о государственных требованиях к содержанию и уровню профессиональной подготовленности бакалавров.

Цель практики – развитие общекультурных и профессиональных компетенций, которые включают:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в университете,
- приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки,
- формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности,
- формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях.

Сквозная программа практики для студентов-бакалавров представляет собой единый методический документ, раскрывающий цели, этапы, содержание и методы практической подготовки студентов. Она предназначена обеспечить единый комплексный подход к

организации практической подготовки, ее системности и целенаправленности обучения студентов, как бакалавров.

Виды практик и формируемые компетенции

Виды практик	Компетенции
Учебная	ОК-1, ОК – 3, ИК-1, ИК-2, ПК-10
Производственная	ОК-4, ИК-5, ПК- 1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-10
Предквалификационная	ОК-5, ИК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10

График прохождения практики и форма отчетности

Сроки проведения практики устанавливаются учебным планом и годовым календарным учебным графиком КГТУ им. И. Раззакова.

Название практик	Очная форма обучения	Заочная форма обучения с применением ДОТ	Форма отчетности
Учебная	4 семестр 4 недели	-	Экзамен
Производственная	6 семестр 5 недель	-	Экзамен
Предквалификационная	8 семестр 5 недель	10 семестр 5 недель	Экзамен
Всего:	13недель	5 недель	

2. Руководство практикой

Прохождение всех видов практики обязательно на базе конкретного предприятия, причем желательно одного, что позволит студенту выявить факторы и их динамику, а также их влияние на функционирование и развитие организации.

Учебная, производственная и предквалификационная практикимогут проходить на предприятиях любой организационно-правовой формы: в коммерческих, некоммерческих, государственных, муниципальных предприятиях, осуществляющих производство и реализацию потребительских товаров и услуг, а также в предприятиях торговли и общественного питания.

Студент самостоятельно находит предприятие (организацию) для прохождения практики и согласует выбор с руководителем практики от кафедры. В этом случае студентам дается направление руководителям предприятий (Приложение 1). Место практики может предложить кафедра на основании договоров заключенных с предприятиями и организациями.

При выборе базы практики для студентов необходимо руководствоваться, прежде всего:

- направлением его подготовки;
- будущей темой выпускной квалификационной работы студента.

А также учитывать то, какие определенные практические навыки должен получить будущий выпускник на рабочем месте для выполнения конкретной работы в рамках выбранного направления подготовки.

Для обучающихся по заочной форме, базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми организации обязаны предоставить места для прохождения практики студентов.

Студенты направляются на практику на основе приказа о направлении на практику и договора с предприятием о подготовке бакалавра.

Руководство от университета

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой «Экономика промышленности», которая несет ответственность за выполнение программы прохождения практики.

Для руководства практикой решением выпускающей кафедры назначается руководитель из числа преподавателей кафедры.

Руководитель практики от кафедры должен:

- ознакомить студентов с программами практики и специальными индивидуальными заданиями кафедры;
- ознакомить студентов с их правами и обязанностями;
- ознакомить с порядком подготовки и защиты отчетов;
- постоянно оказывать помощь студентам в сборе материалов;
- осуществлять контроль за прохождением практики;
- осуществлять рецензирование, прием и защиту отчетов по практике;
- предоставлять учебному управлению отчет и сведения о студентах, выполнивших программы практик и получивших положительные оценки за практику.

Во время прохождения практики студенту кроме программы практики может выдаваться индивидуальное задание, по программе научно-исследовательской работы кафедры.

Руководство от предприятия

Руководство практикой на предприятии осуществляется специалистом с высшим образованием согласно приказу руководителя предприятия. В его обязанности входит:

- определить рабочее место для студента;
- предоставить всю необходимую информацию или дать возможность собрать ее по вопросам программы практики;
- консультировать студента по вопросам программы практики;
- оформить и подписать документацию о прохождении практики;

Разрешается зачислять студентов в период прохождения практики временно на штатные должности, если работа в этой должности соответствует программе практики. Рабочее время практики определяется в соответствии с внутренним распорядком предприятия.

Обязанности студента – практиканта

Студент перед выходом на практику на собрании получает программу практики и индивидуальное задание от кафедры.

Студент - практикант обязан:

- явиться на практику в указанный день;
- посещать базу практики ежедневно;
- полностью выполнять задание по программе практики;
- сохранять в тайне коммерческую информацию о деятельности предприятия;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия;
- составить подробный письменный отчет о выполнении программы практики в установленные сроки;
- защитить отчет о прохождении практики в строго определенные сроки.

Дневник должен содержать два обязательных реквизита: подпись и печать руководителя практики от предприятия; в противном случае студент-практикант к сдаче отчета по практике не допускается.

Отчеты должны представлять студенты всех форм обучения на выпускающую кафедру «Экономика промышленности» в бумажном варианте. Студенты, не выполнившие программу практики или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета не допускаются к дальнейшему курсу обучения.

3. Оформление отчета и дневника

По итогам прохождения практики студент пишет отчет, в котором обобщает результаты практики. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы о месте прохождения практики и основных задачах, которые предполагалось решить.

Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

Процесс написания и оформления отчета по практике предполагает соблюдение следующих требований:

- ясность, систематичность и последовательность изложения;
- конкретность изложения результатов анализа;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

Отчет по практике должен включать в себя:

- текст отчета (титульный лист/Приложение 2) с таблицами, графиками, схемами, рисунками, списком используемых источников, приложениями;
- дневник прохождения практики (Приложение 3);
- отзыв руководителя практики с предприятия.

Отчет по практике бакалавров по объему должен составлять 15-40 страниц в зависимости от вида практики, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 30 мм, правое и левое – 25 мм, шрифт – TimesNewRoman, размер – 14 пт.,

межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 8 мм, форматирование – по ширине. Все разделы работы, а также графические материалы, таблицы и др. должны быть пронумерованы. Если в отчете используются заимствованные тексты, формулы и т.д., то должны быть указаны ссылки на источник, из которого они заимствуются.

Студенты при прохождении практики также обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики.

4. Содержание практики

Учебная практика

Цель практики: закрепление и углубление теоретических знаний, и приобретение необходимых навыков обоснования и принятия организационных, коммерческих решений, управленческих и хозяйственных задач на уровне предприятия.

Задачи практики:

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- формирование представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений в организациях различного профиля, а также о стиле профессионального поведения и профессиональной этике;
- приобретение практического опыта работы в команде;
- подготовка студентов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин.

Прохождение практики начинается с подробного ознакомления с работой предприятия и описания его организационно-правовой характеристики.

При прохождении практики должны быть изучены и освещены в отчете следующие вопросы:

- ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности;
- характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия;
- изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации;
- изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность подразделений (отделов) предприятия;
- описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие;

- характеристика деятельности отдела, в котором студент проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами: количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности.

- знакомство с должностными обязанностями сотрудников отдела, в котором студент проходит практику

- анализ методов контроля, используемых в организации;

- анализ и характеристика внешней среды организации: (потребители; конкуренты; поставщики сырья, материалов, товаров; банки; государственные службы и др.);

- анализ и описание сильных и слабых сторон организации; выводы и предложения по итогам практики;

- сделать выводы по результатам проведенной аналитической работы, дать конкретные рекомендации по улучшению работы на предприятиях.

Производственная практика

Цель практики: закрепить, расширить, углубить и систематизировать знания специальных дисциплин на основе изучения экономической и бухгалтерской отчетности деятельности предприятия отрасли, приобрести навыки самостоятельной работы по анализу и планированию хозяйственной деятельности предприятий, развить творческую инициативу по решению задач стратегического планирования и повышения эффективности деятельности предприятия. Во время производственной практики студент осуществляет подбор необходимой исходной информации для выполнения выпускной работы.

Задачи практики:

Анализ проводится в логической последовательности:

- дать характеристику основному виду деятельности предприятия, охарактеризовать отраслевые особенности бизнеса.

- изучить основные функции управленческого персонала, штатное расписание управленческого персонала, утвержденное руководителем организации, фонд заработной платы управленческого персонала, и соответствие каждого работника выполняемым должностным инструкциям.

- выяснить оснащенность управленческих кадров компьютерной техникой, средствами связи и другими видами оргтехники.

- провести анализ работы планово-экономического отдела, изучить методику составления планов: планирование объема производства, планирование сбыта продукции, планирование затрат на производство продукции (методы калькуляции себестоимости продукции), планирование прибыли на предприятии.

- дать анализ основных технико-экономических показателей предприятия или организации за последние три года.

В ходе анализа необходимо выявить динамику, закономерности изменения показателей, провести факторный анализ и предложить конкретные мероприятия, обязательно с экономическими расчетами, по улучшению работы предприятия. На основе проведенного анализа осуществить прогноз и планирование основных показателей хозяйственной деятельности предприятия несколькими методами, сравнить полученные данные с фактическими данными предприятия и выбрать оптимальный вариант. Сделать выводы.

Текст отчета не должен иметь теоретический учебный характер, а содержать конкретную информацию по практической деятельности предприятия.

Предквалификационная практика

Цель практики: обобщение знаний и навыков работы студентов по профилю «Экономика». Эта практика является завершающим этапом подготовки бакалавра «экономики» и проводится:

- для овладения выпускником первоначального профессионального опыта;
- проверки готовности к самостоятельной организационной, экономической, коммерческой, маркетинговой работе;
- способности решать сложные практические задачи,
- сбора материала для написания квалификационной работы.

По завершению предквалификационной практики студент готовит отчет, который состоит из разделов: введение, основная часть и заключение. В отчет включаются результаты предквалификационной практики и материалы исследования заключающиеся в следующем:

- Анализа финансовой и коммерческой деятельности предприятия, фирмы или организации. Изучить: баланс предприятия, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменении капитала за последние два, три года. Описать организацию бухгалтерского учета и контроля деятельности предприятия.
- Дать анализ основных технико-экономических показателей предприятия или организации за последние три года.
- Изучить технологию составления бизнес-плана и уровень компьютеризации этих работ.
- Провести анализ финансовой устойчивости, платежеспособности ликвидности и эффективности деятельности предприятия.
- Оценить инвестиционную деятельность предприятия.
- Выполнение индивидуального задания

Приложение 1

(образец)

«__»_____20__ г.

г.Токмок

№_____

(наименование предприятия)

(ФИО и должность руководителя п/п)

НАПРАВЛЕНИЕ

Токмокский филиал имени академика Х.А. Рахматулина КГТУ им. И. Раззакова просит Вас рассмотреть возможность прохождения предквалификационной практики на вашем предприятии _____ в период с _____20__ по _____20__г. студентки__ курса гр. _____ специальности 580100 «Экономика» _____.

(Ф.И.О. студента)

Директор ТФ

им. акад.Х.А.Рахматулина _____:

(уч. степень и должность) Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ

УНИВЕРСИТЕТ им. И. РАЗЗАКОВА

ФИЛИАЛ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Х.А.РАХМАТУЛИНА в г.ТОКМОК

ОТДЕЛЕНИЕ «ЭКОНОМИКА И МЕНЕДЖМЕНТ»

ОТЧЕТ

по _____ практике

Выполнил: студент(ка) группы _____

Руководитель практики: _____

Токмок - 20____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. И. РАЗЗАКОВА
ФИЛИАЛ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Х.А.РАХМАТУЛИНА в г.ТОКМОК
ОТДЕЛЕНИЕ «ЭКОНОМИКА И МЕНЕДЖМЕНТ»**

ДНЕВНИК

по _____ практике
студента (ки) _____
(ФИО)
группы _____ направления _____
/специальности/

(факультета, института)
практика на _____
наименование предприятия

Календарные сроки практики

По учебному плану начало «_____» конец «_____»
Дата прибытия на практику «_____» _____ 20__ г.
Дата выбытия с места практики «_____» _____ 20__ г.

Руководитель от университета

Отделение _____ звание, должность _____
Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____

г. Токмок

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. отделения _____

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ:

1. По специальности _____

2. По экономике и маркетингу производства _____

3. По охране труда _____

4. Индивидуальное задание _____

УДОСТОВЕРЕНИЕ
на прохождение практики

Студент (ка) _____

(факультет, институт)

Направления _____
специальности _____
группы _____

командируется в _____
(город, предприятие)

_____ для прохождения _____ практики

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

Приказ № _____ от _____

МП

Директор ТФ

ГРАФИК

прохождения практики

№	Сроки	Цех, участок и краткая характеристика выполненных работ

Подписи руководителей практики от:

Университета _____

Предприятия _____
(ФИО, должность, подпись)

**ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ
ФАКТИЧЕСКИ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ
И ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**

[illegible]

ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ПРАКТИКИ

Участие в экскурсиях, общественной и культурно - массовой работе _____

Заключение предприятия об участии студента(ки) в общественных и культурно - массовых мероприятиях

Представитель предприятия _____
(должность, подпись)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о прохождении практики

Руководитель практики

от университета _____

производства _____

Отчет рассмотрен на отделении _____

« ____ » _____ 20__ г.

Оценка _____

Комиссия: _____

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings present.