

Министерство образования и науки Российской Федерации

Национальный исследовательский

Томский государственный университет

Утверждаю

Декан ЭФ, доцент

Сахарова З.Е.

"16" декабря 2014г.

Программа общеэкономической практики для бакалавров

Направление подготовки

Экономика

Профиль

Экономика

Факультет

Экономический

кафедра

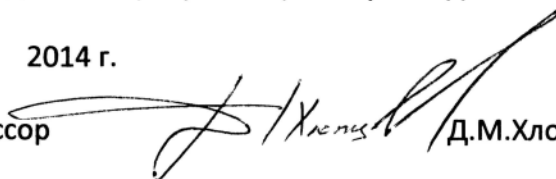
Общей и прикладной экономики

Курс

3 (третий)

Программа рассмотрена на заседании кафедры общей и прикладной экономики
протокол № 3 от " 02 " 12 2014 г.

Заведующий кафедрой, профессор



Д.М.Хлопцов

Программа утверждена на заседании методической комиссии Эф
протокол " от " 5 " 11.12 2014 г.

Председатель методической комиссии, доцент



Ю.А. Рюмина

Составитель: доцент Н.И. Гульбина

Введение

В подготовке бакалавров по направлению "Экономика" важное место занимает изучение вопросов конкретной экономики. Общеэкономическая практика проводится с целью закрепления теоретических знаний студентов, полученных в ходе обучения по специальным дисциплинам.

В соответствии с этой целью, основными задачами общеэкономической практики являются:

изучение законодательных и нормативных документов, регулирующих деятельность предприятий и учреждений;

ознакомление с организацией и спецификой планово-экономической, финансовой, управленческой, маркетинговой, внешнеэкономической деятельности предприятий и учреждений;

обобщение и предварительный анализ собранных материалов с целью оценки деятельности предприятия;

совершенствование умения работы с офисными компьютерными программами;

освоение правил оформления деловой документации, работы с клиентами.

Продолжительность практики 2 недели. Общеэкономическая практика может проходить на базе крупных и средних предприятий, малых предприятий и торговых организаций, государственных органов управления и государственных учреждений.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра общей и прикладной экономики. На предприятии практикой руководит один из специалистов экономистов, на кафедре - назначенный преподаватель.

Программа практики

Общие положения

До выхода на практику студенты должны получить на кафедре дневники, пройти инструктаж о порядке прохождения практики и правилах написания и защиты отчета.

Во время прохождения общеэкономической практики студент должен:

1. Соблюдать режим, принятый на предприятии (учреждении);
2. выполнять работу предусмотренную программой общеэкономической практики;
3. оказывать помощь работникам по месту прохождения практики;
4. ежедневно заполнять дневник практики.

По окончании практики необходимо составить письменный отчет о прохождении практики.

Отчет включает : 1) титульный лист, 2)оглавление, 3) Введение, 4) общее задание, 5) индивидуальное задание, 6) заключение, 7) список используемых источников, 8) приложения.

Содержание разделов отчета

1. Введение

Определяется цель и основные задачи общеэкономической практики, место прохождения практики, к качеству кого проходил практику, объем выполненной работы,

полученные практические навыки и знания, трудности в практическом использовании теоретических знаний.

2. Общее задание

Дается характеристика деятельности предприятия (учреждения), история становления и развития, выделяются основные направления деятельности (виды выполняемых работ и услуг, характеристика выпускаемой продукции), определяется место предприятия в соответствующей отрасли хозяйства и в региональной экономике. Характеризуется организационная структура, дается краткая характеристика основных отделов предприятия (финансовый, планово-экономический, маркетинговый и т.д.). Выявляются основные задачи, стоящие перед предприятием и трудности в их достижении.

3. Индивидуальное задание

В дополнение к общему выполняется индивидуальное задание. Оно согласуется с научным руководителем и по возможности должно быть связано с тематикой курсовых работ студента. Кроме того, индивидуальное задание зависит от специфики предприятия, на котором проходит практика.

Например: 3. 1. Практика на малом и среднем предприятии.

Анализ организации планирования на малом и среднем предприятии. Составление бизнес-плана. Формирование портфеля заказов. Конкурентные преимущества фирмы. Оценка ресурсного (основные производственные фонды, оборотные средства) и трудового (численность, структура кадров, формы и системы оплаты труда) потенциала малого предприятия.

3.2. Практика в бюджетной организации.

Общая характеристика организации. Функции бюджетной организации (учреждения). Характеристика основных направлений деятельности. Трудовой потенциал (численность, структура, система подготовки и переподготовки кадров, система оплаты и регулирования труда). Анализ эффективности деятельности.

3.3 Практика в торговой организации.

Анализ товарооборота. Роль маркетинговой и рекламной службы. Анализ численности работников, производительности и оплаты их труда. Правила и порядок расчета наличными и безналичными денежными средствами.

3.4. Практика в банке.

Понятие коммерческого банка. Характеристика банка. Структура управления. Взаимоотношения с банком России. Ресурсы коммерческого банка (денежные средства собственные и привлеченные, товарно-материальные ценности и ценные бумаги). Кредитный потенциал банка.

Заключение

Студент делает выводы и вносит предложения по совершенствованию работы предприятия.

Отчет и подведение итогов практики

По окончании практики до 20 сентября студент должен представить на кафедру дневник практики и отчет. Объем отчета 10-15 страниц машинописного текста формата А 4. Содержание отчета должно соответствовать заданию и календарному плану практики.

Нумерация страниц отчета - сквозная. Таблицы, рисунки, графики, бланки расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию.

Защита отчета осуществляется в комиссии с оценкой, соответствующей учебному плану. Оформление отчета по правилам оформления реферата с указанием на первой странице ответственных за проведение практики (См. Приложение). Титульный лист отчета подписывается руководителем практики по месту ее прохождения и заверяется печатью. По результатам защиты практики ставится оценка в зачетную ведомость и в зачетную книжку студента. Невыполнение программы практики или неудовлетворительный отзыв о работе руководителя, наряду с процедурой защиты, является основанием для неудовлетворительной оценки по практике.

Дневник практики представляется вместе с отчетом. В нем должны содержаться отметки (даты, подписи, печать) о прибытии (убытии) студента. Дневник заполняется ежедневно и подписывается руководителем практики от предприятия. В дневнике должна присутствовать письменная характеристика от руководителя по месту прохождения практики, подписанная и заверенная печатью.

Приложение

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Национальный исследовательский
Томский государственный университет
экономический факультет
кафедра общей и прикладной экономики

ОТЧЕТ

о прохождении общеэкономической практики

(название организации)

Исполнитель

студент, группа

Инициалы, фамилия

Руководитель

практики от предприятия

Инициалы, фамилия

М.П.

Руководитель практики от кафедры

Инициалы, фамилия

Томск- 2015