

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

Факультет социально-культурной деятельности и туризма

Кафедра арт-бизнеса и рекламы

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки 50.03.01 – Искусства и гуманитарные науки

Профиль подготовки – Экономика

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Форма обучения - очная, заочная

Краснодар

2016

Методические указания по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разработаны в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 50.03.01 – Искусства и гуманитарные науки, профиль подготовки «Экономика», утвержденным приказом Министерства культуры России от 13 января 2010 года, приказ № 7 и основной профессиональной образовательной программой.

Рецензенты:

Канд. экон. наук, доцент кафедры экономики Каспарьянц Н.М.
и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет» в г. Армавире

Доктор экон. наук, профессор кафедры
экономической теории и управления персоналом
ФГБОУ ВО «Адыгейского государственного
Тлехурай-Берзегова Л.Т.
университета»

Составитель: Вицелярова К.Н., канд. экон. наук, доцент кафедры арт-
бизнеса и рекламы КГИК

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика является одной из наиболее важных составных частей процесса подготовки экономистов в современных условиях.

Производственно-профессиональная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации.

Производственная практика проводится, как правило, на основе прямых договоров, заключаемых между организациями (предприятиями) и вузом. Студент выбирает организацию из состава предприятий (организаций), утверждённых заведующим кафедрой, и информирует руководителя практики о месте её прохождения, после чего вузом издаётся приказ о месте и времени прохождения практики.

Содержание производственной практики определяется примерной программой.

В соответствии с учебным планом подготовки экономистов по направлению 50.03.01 – Искусства и гуманитарные науки, профиль подготовки – Экономика, студенты проходят производственную практику в 6 семестре на 3 курсе обучения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение производственной практики осуществляется исходя из федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, определяющего уровень базовой подготовки бакалавров.

Цель производственной практики - повышение качества подготовки студентов путём расширения, углубления и закрепления полученных теоретических знаний, приобретение необходимых практических навыков, сбор и систематизация материала для выполнения второго и третьего разделов выпускной квалификационной работы.

Производственная практика организуется с таким расчётом, чтобы студент получил возможность использовать опыт, накопленный при её прохождении, при подготовке выпускной квалификационной работы.

Задачами прохождения производственной практики являются:

- получение навыков практической деятельности и проведения научного исследования на реальном предприятии (организации);
- закрепление в ходе практической работы знаний, полученных при изучении специальных дисциплин и дисциплин специализации;
- сбор фактических и статистических данных, финансовой и бухгалтерской отчётности для написания выпускной квалификационной работы.

1.2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК

Сроки проведения практики определяются годовым графиком учебного процесса, который разрабатывается учебным отделом Института на основании рабочего учебного плана, утверждается ректором Института. Сроки устанавливаются с учётом теоретической подготовленности студентов

и возможностей учебно-производственной базы Института и сторонних организаций, принимающих студентов для прохождения практики.

Производственная практика осуществляется на основе договоров между институтом и предприятием (организацией), в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов института. В договоре институт и организация оговаривают вопросы, касающиеся проведения практики. Договор должен предусматривать назначение двух руководителей практики: от организации (банка, страховой компании, предприятия) (как правило, одного из ведущих специалистов) и от института (как правило - научного руководителя выпускной квалификационной работы). Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

Место прохождения производственной практики студент может выбрать сам, сообщив об этом на кафедру заблаговременно.

Кафедра на основе заявлений студентов (или заявок от организаций) закрепляет за каждым из них объект базы практики и готовит приказ о направлении на производственную практику. Непосредственно на закреплённые объекты практиканты направляются приказом директора, который издаётся за две недели до начала практики.

Методическое и научное руководство практикой осуществляет научный руководитель выпускной квалификационной работы, который для решения организационных вопросов проводит собрание со студентами, на котором сообщает им цели и задачи практики, место и порядок её прохождения, сроки. Кроме того, он обязан помогать студенту в составлении плана работы и контролировать его выполнение, консультировать по вопросам практики и составления отчёта, проверять качество работы.

Непосредственный контроль за работой студентов - обязанность руководителя от организации, который должен помогать в составлении плана производственной практики; консультировать студентов, оказывать им помощь в подборе материала; проверять качество выполняемых работ и

отчёта; дать письменную характеристику на практиканта; подписать составленный отчёт, а также в первый день практики познакомить студентов с режимом работы базы практики и правилами внутреннего распорядка, техникой безопасности, рабочим местом, отчётами и инструкциями, обеспечив таким образом доброкачественное и своевременное выполнение заданий.

1.3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТУДЕНТОВ

С целью наилучшей подготовки к практике студент обязан ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, собрать и изучить рекомендованную литературу.

В процессе прохождения практики студенты должны выполнять задания, предусмотренные планом, правила внутреннего распорядка организации, следовать указаниям руководителей практики, собрать материал для отчёта и оформить его. Порядок сбора и обработки материалов согласовывается с руководителем практики.

Перед завершением практики студент должен обсудить результаты своей работы над отчётом с начальником подразделения по месту прохождения практики или с другим должностным лицом по его рекомендации.

Практикант должен не только освоить технику выполнения работы, но и установить методическую связь своей работы с другой, проведённой как отделом, за которым он закреплён, так и другими подразделениями.

Студент при прохождении практики обязан:

- в случае болезни обязательно поставить в известность руководителя практики и предоставить медицинскую справку;
- в течение последней недели практики представить отчёт руководителю практики от организации для проверки и отзыва;

- в последние два дня практики представить руководителю практики от института отчёт и после проверки защитить его.

В случае затруднений с выполнением задания практики, связанных с характером работы, студент должен сообщить об этом руководителю практики от института, так как не имеет права от неё отказаться.

1.4. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА

В отчёте студенты должны изложить материал, отвечающий в полной мере на все вопросы программы практики, а также результаты выполнения индивидуального задания. Отчёт составляется на основе информации, предоставленной финансово-кредитной организацией, сообщённой на лекциях, беседах, инструктажах, а также собранной из литературных источников.

Объём отчёта должен составлять 35 - 40 страниц текста, напечатанного на компьютере шрифтом Times New Roman Cyr № 12 через 1,5 интервала, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 * 297 мм). Допускается применять листы формата А3 (210 * 420 мм), которые помещают как приложения к тексту отчёта.

Структура отчёта: дневник практики, титульный лист; отзыв-характеристика о работе студента с оценкой руководителя практики от организации, заверенный печатью; содержание; основные разделы в соответствии с утверждённым заданием на производственную практику; список источников; приложения (при необходимости).

Отчёт должен быть чётким, убедительным, кратким, логически последовательным. По ходу изложения материала следует приводить необходимые схемы, формулы, графики, таблицы и расчёты. Весь графический и другой дополнительный и достаточно объёмный материал (например, инструкции, документы и т.п.) нужно расположить в конце отчёта

в виде приложений. Номера страниц отчёта, включая приложения, проставляются арабскими цифрами в верхнем правом углу на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Титульный лист отчёта должен быть подписан студентом, руководителем практики от института, руководителем практики от предприятия и заверен печатью предприятия.

1.5. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Защита отчётов по практике проводится в конце её срока (за два дня до окончания) на кафедре «Экономики и менеджмента» руководителю выпускной квалификационной работы.

Руководитель оценивает качество и степень самостоятельности выполнения отчёта, его объём и внешнее оформление, степень освоения основного практического и теоретического материала, полученного за период практики. Оценка результатов прохождения практики зависит от качества представленного отчёта, отзыва-характеристики о работе студента и его ответов на вопросы, заданные во время защиты.

Оценка по практике проставляется в зачётную книжку студента и в экзаменационную ведомость, учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ

Производственная практика проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования к профессиональной подготовленности выпускника предъявляются определённые требования. В частности, выпускник должен:

- уметь использовать знания по теории экономики в своей практической деятельности;
- быть подготовленным к профессиональной деятельности, способным самостоятельно работать на должностях, требующих аналитического подхода в нестандартных ситуациях;
- решать нестандартные задачи, прогнозировать экономические процессы.

Соответствие выпускника предъявляемым к нему требованиям подтверждается результатами прохождения производственной практики.

Основными разделами отчета являются:

1. введение – обоснование актуальности выбранной темы, цель работы, постановка задач.
2. первый раздел – общая характеристика организации и экономический анализ предметной области:
 - 2.1 краткая историческая справка;
 - 2.2 описание правоустанавливающих документов и организационной структуры организации;
 - 2.3 номенклатура и ассортимент товаров, работ услуг предприятия;
 - 2.4 анализ основных экономических показателей и финансовый анализ деятельности организации.
 - 2.5 Комплексный SWOT –анализ и определение слабых и сильных сторон организации
3. второй раздел – описание собранных исходных данных необходимых для анализа, источников их получения и способов приведения данных к виду, удобному для выполнения поставленной задачи. Проведение первичной обработки полученной информации.
4. третий раздел – разработка и планирование конкретных мероприятий по решению поставленных задач.
5. заключение – краткое описание проделанной работы, выводы и практические рекомендации.

б. приложение – статистические, справочные и другие данные.

Приведенная структура отчета носит ориентировочный характер и может видоизменяться по согласованию с руководителем практики в зависимости от объекта и темы исследования.

3. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ НА ПРЕДПРИЯТИИ (В УЧРЕЖДЕНИИ, ОРГАНИЗАЦИИ)

Прохождение производственной практики необходимо осуществлять в специальных экономических подразделениях предприятий (учреждений, организаций), в частности: планово-экономическом, финансовом, бухгалтерии, маркетинга.

Студентам рекомендуется уделить особое внимание:

Изучению системы управления предприятием в целом, отдельным подразделением в частности. Для этого потребуется:

1. установить существующую организационную структуру предприятия (учреждения, организации);
2. определить основную сферу его (ее) деятельности (производственная, финансовая);
3. исследовать номенклатуру товаров и (или) услуг, предоставляемых предприятием;
4. изучить производственный цикл;
5. проанализировать работу отдела, являющегося на период практики рабочим местом студента (цель, задачи функционирования, взаимосвязи в системе производственного цикла);
6. ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, иерархией подчинения, должностными обязанностями работников отдела.

Подбор документов организации, в числе которых могут быть:

1. устав, учредительный договор (состав учредителей, размер уставного капитала, доли учредителей в уставном капитале, заявленные направления деятельности);
2. свидетельство о государственной регистрации юридического лица (номер, дата выдачи);
3. свидетельство о постановке на налоговой учет (ИНН / КПП налогоплательщика, наименование налогового органа по месту нахождения юридического лица);
4. свидетельство о присвоении предприятию (учреждению, организации) статистических кодов, соответствующих учредительным документам и заявленным направлениям деятельности (ОКАТО, СОАТО, ОКПО и т. д., и т. п.);
5. банковские документы, подтверждающих открытие расчетных рублевых / текущих, валютных / транзитных / специальных транзитных счетов в одном или нескольких банках, обсуживающих финансовую деятельность предприятия (учреждения, организации);
6. карточка участника внешнеэкономической деятельности, выданная таможенным органом;
7. годовой отчет предприятия о результатах его деятельности (в т.ч. баланс предприятия, отчет о финансовых результатах и иная финансовая и статистическая отчетность).

Отчет о производственной практике является отчетным документом о ее прохождении. Отчет о практике составляется на основании рабочей программы практики, индивидуального плана практики, дневника практики обучающегося.

Критерии оценки практики:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он выполнил программу практики и подготовил отчет с краткой характеристикой структурой и системой управления предприятием; миссией, системой стратегических целей; рассмотрел внешнюю среду предприятия, ее

инфраструктура; систему управления маркетингом на предприятии; товарную политику на предприятии; ценовую политику предприятия; сбытовую политику предприятия; выявил маркетинговые коммуникации предприятия. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически стройно изложил основные положения исследования, грамотно ответил на все вопросы членов комиссии;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он выполнил программу практики и подготовил отчет о практике с краткой характеристикой структурой и системой управления предприятием; миссией, системой стратегических целей; рассмотрел внешнюю среду предприятия, ее инфраструктура; систему управления маркетингом на предприятии; товарную политику на предприятии; ценовую политику предприятия; сбытовую политику предприятия; выявил маркетинговые коммуникации предприятия. Однако при этом допустил отдельные погрешности, недостаточно верно интерпретировал полученный результат. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные положения исследования, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил программу практики и подготовил отчет с с краткой характеристикой структурой и системой управления предприятием; миссией, системой стратегических целей; рассмотрел внешнюю среду предприятия, ее инфраструктура; систему управления маркетингом на предприятии; товарную политику на предприятии; ценовую политику предприятия; сбытовую политику предприятия; выявил маркетинговые коммуникации предприятия, сделал неполные выводы по полученным результатам, не смог их обнаружить самостоятельно и испытывал затруднения в ответах на вопросы членов комиссии;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не выполнил программу практики, не оформил отчет о ее прохождении в

соответствии с предъявляемыми требованиями, т.е. студент не завершил исследование или в процессе его выполнения допустил существенные ошибки, получил неверные результаты, которые не смог объяснить членам комиссии.

Список рекомендованной литературы

Основная литература

1. Сергеев, И.В. Экономика организаций (предприятий) [Электронный ресурс]: электронный учеб. / И. В. Сергеев; И.В. Сергеев, И.И. Веретенникова. - М. : Кнорус, 2010. - 1 электрон. опт. диск: зв.,цв.
2. Борисов, Е.Ф. Экономика [Текст] : учеб. и практикум для бакалавров: [гриф МО] / Е. Ф. Борисов. - М.: Юрайт, 2013. - 596 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-2167-0
3. Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения : учеб. пособие / Е. Н. Киселева, О.Г. Буданова ; [гриф УМО]. - М. : Вузовский учебник, 2008. - 192 с. - ISBN 978-5-9558-0081-3 : 115.00.
4. Зенгин, С.С. Проекты и проектная деятельность в социокультурной сфере [Текст] : учеб. пособие / С. С. Зенгин. - Краснодар : КГИК, 2016. - 171 с. - ISBN 978-5-94825-223-0
5. Тебекин, А.В. Менеджмент организации [Электронный ресурс] : электронный учеб. / А. В. Тебекин ; А.В. Тебекин, Б.С. Касаев; [гриф МО]. - М. : Кнорус, 2010. - 1 электрон. опт. диск: зв.,цв.
6. Янковская, Л.В. Основы менеджмента социально-культурной деятельности [Текст]: учебно-метод. пособие для студентов-бакалавров по направлению подготовки 071800.62 «Социально-культурная деятельность». Профиль подготовки: Менеджмент социально-культурной деятельности. Ч. 1, 2 / Л. В. Янковская. - Краснодар: КГУКИ, 2015. - 76 с.

Дополнительная литература

1. Стрекалова, Н.Д. Бизнес-планирование [Текст] : для бакалавров и специалистов; теория и практика; учеб. пособие / Н. Д. Стрекалова. -

Стандарт третьего поколения. - СПб. : Питер, 2013. - 352 с.: ил. - (Учебное пособие). - ISBN 978-5-496-00448-0

2. Мартиросян, К.М. Основы социокультурного менеджмента [Текст] : учеб. пособие / К. М. Мартиросян, Л.В. Янковская. - Краснодар : КГИК, 2016. - 154 с. - ISBN 978-5-94825-219-3

3. Саак, А.Э. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме [Текст]: [гриф УМО] / А. Э. Саак, Ю. А. Пшеничных. - СПб. : Питер, 2010. - 512 с.: ил. - (Учебное пособие). - ISBN 978-5-469-01368-6

4. Менеджмент [Электронный ресурс] : электронный учеб. / под ред. М.Л. Разу; [гриф УМО]. - М. : Кнорус, 2010. - 1 электрон. опт. диск: зв.,цв.