
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»

Кафедра экономики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА):

Учебно-методическое пособие по организации и проведению практики
для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика
Направленность (профиль): Экономика предпринимательства

Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика): Учебно-методическое пособие по организации и проведению практики для студентов направления подготовки 38.04.01 – Экономика, профиль Экономика предпринимательства. / Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2017. – 32 с. Составлены в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) направления подготовки 38.04.01 Экономика, профиль: Экономика предпринимательства
утвержденного приказом Минобрнауки России от 30 марта 2015 года

Представлены программа и методические указания по содержанию, организации и проведению производственной практики (технологической). Рассмотрены обязанности студентов и руководителей практики. Приведены рекомендации по подготовке отчета. Для студентов направления подготовки 38.04.01 – Экономика, профиль Экономика предпринимательства

Составитель:
доцент каф. Экономики

Васильковская Н.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения | 4 |
| 2. Цели и задачи технологической практики | 4 |
| 3. Сроки прохождения практики и аттестация по ее итогам..... | 5 |
| 4. Место прохождения практики..... | 6 |
| 5. Общие положения вуза по организации практики..... | 6 |
| 6. Содержание практики и методические указания по сбору материала..... | 7 |
| 7. Составление отчета по практике..... | 16 |
| 8. Рекомендуемая литература | 16 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А | 18 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б | 19 |

1. Общие положения

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.01 - Экономика, обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическую).

Вид практики: Производственная практика.

Тип практики. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика). Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.01 - Экономика и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно направленных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Место практики в структуре образовательной программы. Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) входит в раздел «Б2.3» ФГОС ВО. Практика проводится в 4 семестре обучения, условием ее прохождения является завершение теоретического курса обучения с полным перечнем дисциплин учебного плана. Знания и навыки, полученные студентами в ходе прохождения практики, будут использованы при написании выпускной квалификационной работы.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.04.01 - Экономика. Общая трудоемкость практики составляет 6.0 З.Е., 4 недели (216 часов).

Способы и формы проведения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической). Практика организована как стационарная, проводимая в ТУСУР, либо в организации, расположенной на территории г. Томска. Форма проведения практики: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени. Основной формой прохождения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) является непосредственное участие обучающегося в проектно-экономической, научно-исследовательской, организационно-управленческой деятельности конкретной организации.

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентируется производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика): проектно-экономическая, научно-исследовательская, организационно-управленческая.

2. Цели и задачи практики

2.1 Целью производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической), далее – практики, является закрепление, расширение и углубление представлений о производственных и управленческих технологиях; приобретение студентами практических навыков самостоятельной работы; выработки умений применять их при решении конкретных экономических вопросов.

Задачи практики:

- изучение современных структур производства и управления;
- изучение основных, обеспечивающих процессов и процессов управления

организации;

- закрепление ориентации на профессиональное мастерство;
- освоение способов и приемов анализа информации;
- приобретение навыков самостоятельного решения поставленных задач;
- закрепление навыков экономического и управленческого анализа и подготовки материалов для принятия решений;
- выполнение индивидуальной программы исследований согласно заданию.

Практика проводится в четвертом семестре, условием ее прохождения является завершение теоретического курса обучения с полным перечнем дисциплин учебного плана направления «Экономика».

Знания и навыки, полученные студентами в ходе прохождения преддипломной практики, будут использованы при написании выпускной квалификационной работы.

2.2. В процессе прохождения практики формируются и закрепляются следующие компетенции:

- способность принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3);
- готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1).

Научно-исследовательская деятельность:

- способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ (ПК-5).

Организационно-управленческая деятельность:

- способность разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках (ПК-7).

Проектно-экономическая деятельность:

- способность оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности (ПК-6).

2.3. В результате прохождения практики студенты должны:

Знать: нормативно-методические документы и положения, регламентирующие деятельность изучаемой организации; структуру управления организации / предприятия и производственную структуру; основные, обеспечивающие процессы и процессы управления в организации; основные экономические показатели работы организации;

Уметь: использовать теоретические знания для решения задач, связанных с профессиональной деятельностью; уметь анализировать социально-значимые проблемы и процессы в предметной области; выявлять и формулировать проблемы, стоящие перед организацией; использовать в работе предприятия нормативные и методические материалы;

Владеть: навыками планирования, анализа, учета, контроля деятельности организации; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, работы с нормативно-справочной литературой, работы с планово-отчетной документацией организации; навыками организации деятельности.

3. Сроки прохождения практики и аттестация по ее итогам

Сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 – Экономика [1], учебного плана направления, графика учебного процесса. В соответствии с учебным планом, практика проводится в четвертом семестре обучения. Продолжительность практики — 4 недели.

Сроки прохождения практики доводятся до студентов не менее чем за три месяца до ее начала.

По окончании практики студент предоставляет на выпускающую кафедру следующие документы:

- дневник практики (с заверенным печатью отзывом руководителя практики от организации);
- отчет о результатах практики, заверенный печатью организации.

К защите итого практики студент допускается при наличии этих документов. Аттестация по итогам практики проводится на основании письменного отчета. После защиты отчетов студенту выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

4. Место прохождения практики

Базами практики являются промышленные предприятия, научно-исследовательские и проектные институты, банки, страховые, торговые, инвестиционные и иные организации. Возможно прохождение практики в администрациях субъектов Федерации или муниципальных образований. Главные условия при выборе базы практики:

- ведение ими производственно-хозяйственной и (или) инвестиционной, финансовой деятельности;
- доступность информации. Доступность информации особенно важна, поскольку материалы, собранные на практике, могут быть использованы при написании ВКР.

Отсутствуют ограничения по организационно-правовым формам, формам собственности, видам экономической деятельности.

5. Общие положения вуза по организации практики

Практика организована как стационарная, проводимая в ТУСУР, либо в организации, расположенной на территории г. Томска. Практика проводится на основе договоров с организациями. Студенты могут представить свои предложения о местах прохождения практики. Студенты направляются на практику приказом по вузу. Выдача документов, необходимых для прохождения практики, производится не позднее, чем за неделю до начала практики.

Организация и учебно-методическое руководство практиками студентов осуществляется выпускающей кафедрой экономики ТУСУР.

Ответственный за организацию и проведение практики на кафедре экономики:

- распределяет студентов по местам практики, готовит документацию и приказ по вузу о направлении студентов на практику;
- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль за её проведением;
- согласовывает до начала практики темы индивидуального задания для каждого студента;
- консультирует студентов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной работе;
- просматривает отчетные материалы студентов и организует работу комиссии по защите практики;
- готовит материалы по результатам практики для участия в конкурсе ТУСУР на лучший отчет по преддипломной практике;
- в двухнедельный срок после окончания практики готовит письменный отчет для учебного отдела о ее результатах.

Для обеспечения возможности распределения студентов на практику и учета пожеланий студентов о местах прохождения практики руководитель практики проводит за два месяца до начала практики информационное собрание студентов, где

сообщаются сведения о сроках, порядке направления на практику, порядке и сроках выдачи документов, об отчетности по практике.

Непосредственное руководство работой студентов на предприятии осуществляет руководитель практики от предприятия, назначенный руководством предприятия.

Руководитель практики от предприятия обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с положением о практике и рабочей программой практики;
- создать необходимые условия доступа к информации.

Обязанности студентов при прохождении практики

- информировать руководителя практики от университета об адресе, номере телефона, факса предприятия; ФИО и должности руководителя практики от предприятия;
- согласовать индивидуальное задание (ИЗ) с руководителями практики от ТУСУР и от предприятия и передать его на кафедру экономики;
- зафиксировать после утверждения тему индивидуального задания в дневнике и вести дневник практики;
- выполнить в полном объеме и в указанные сроки задания, предусмотренные программой практики и ИЗ;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на предприятии;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности;
- подготовить письменный отчет по практике. Оценка и подпись руководителя практики от предприятия в дневнике и на титульном листе отчета заверяется круглой печатью предприятия;
- защитить результаты практики на кафедре экономики.

6. Содержание практики и методические указания

Содержание практики можно разделить на несколько основных этапов.

1. Подготовительный этап (проведение инструктивного совещания, ознакомление студентов с содержанием и спецификой деятельности организации, формирование заданий на практику, ознакомление с набором документов, требуемых для прохождения практики).

2. Основной этап (выполнение типового и индивидуального заданий, участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. Завершающий этап (оформление отчета о выполнении типового и индивидуального заданий по практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей от университета, оценивающих результативность практики).

В ходе подготовительного этапа следует ознакомиться с информацией, представленной на корпоративном сайте, изучить нормативную документацию, регламентирующую деятельность организации: устав, положения и инструкции, нормативные акты. На этом этапе можно выполнить ряд задач из типового задания, которые не требуют работы с первичной документацией организации.

Типовое задание выдается всем студентам, независимо от вида экономической деятельности организации и включает сбор и обработку информации о характере и объемах деятельности, используемых ресурсах и результатах.

При прохождении практики в рамках типового задания желательно собрать данные о деятельности конкретной организации за 3-5 периодов времени. (Задания могут видоизменяться, в зависимости от места практики, приведенные образцы нужно рассматривать только как примеры, отражающие деятельность).

Приведенные задания могут частично повторять задания практики по получению первичных профессиональных умений и навыков с большей глубиной анализа, задания НИР. Обязательным является использование традиционных способов обработки информации (методы сравнения, относительных и средних величин, графический метод, метод группировки, балансовый метод). При анализе основных показателей деятельности нужно не только исследовать их динамику и структуру, но и рассмотреть основные факторы влияния с использованием способов детерминированного факторного анализа (способ цепных подстановок, абсолютных или относительных разниц). При необходимости должны быть использованы специальные методики финансового, маркетингового, управленческого анализа (например, методики оценки финансового состояния, оценки экономической эффективности инвестиционных проектов, маркетинговых исследований и пр.)

Состав типового задания

Задание 1. Ознакомление с объектом исследования. Опишите бизнес-направления деятельности организации.

Под бизнес-направлением понимают направление деятельности. Направления деятельности могут формироваться по укрупненной номенклатуре продуктов. Например, для компании «Вимм-Билль-Данн» основными направлениями являются производство молочных продуктов, детского питания, напитков. Для авиапредприятия типовые бизнес-направления - пассажироперевозки, грузоперевозки, предоставление услуг аренды.

Продуктовый принцип деления невозможен для многопродуктовых компаний, поэтому в качестве критерия выделения направления могут быть использованы рынки, клиенты, каналы сбыта. Например, для страховой компании бизнес-направления могут формироваться как по видам страхования (личное, имущественное, ответственности и т.д.), так и по субъектам страхования. В этом случае направлениями могут быть страхование физических лиц, страхование юридических лиц. В страховании физических лиц выделяют прямые продажи страховых услуг и продажи через посредников. В страховании юридических лиц самостоятельными направлениями являются страхование крупного, среднего и малого бизнеса. В рамках этих направлений рассматриваются прямые продажи страховых услуг и продажи через посредников.

Возможно формирование бизнес-направлений в нескольких аналитических разрезах. Для производственного предприятия, которое занимается производством и продажей продукции, в секторе производства важен продукт, и именно он будет выступать критерием формирования направления. В секторе продаж важны рынки и клиенты, поэтому направлениями могут быть «оптовая торговля», «розничная торговля», «прямые продажи», «продажи через посредников», и пр.

Выбор способа выделения бизнес-направления определяется спецификой и условиями деятельности конкретной организации. Результатом этого задания является дерево бизнес-направлений.

Задание 2. Проведение экспресс-диагностики бизнес-направлений организации. Диагностику целесообразно проводить по следующей форме.

Таблица 6.1 – Оценка вклада бизнес-направлений в результаты и затраты организации

| № | Бизнес-направление | Доля выручки, % | Доля мат. ресурсов, % | Кол-во сотрудников | Рентабельность, % | Динамика оборота, % в год | Динамика роста рынка, % год |
|---|--------------------|-----------------|-----------------------|--------------------|-------------------|---------------------------|-----------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Формальное выделение бизнес-направлений позволяет оценивать их вклад в затраты, результаты, удовлетворение спроса.

Задание 3. Обзор деятельности по финансовым показателям. Следует провести беглую характеристику организации по наиболее важным показателям финансово-хозяйственной деятельности в динамике за три-четыре периода времени. В качестве временного отрезка могут выступать года, кварталы, полугодия – в зависимости от специфики деятельности организации. Если деятельность носит сезонный характер (автотранспортное, сельскохозяйственное и др. предприятия), то сравниваются два года в квартальной разбивке – первый квартал одного года с первым кварталом второго и т.д.

Задание 4. Отработка расчетных, аналитических, исследовательских навыков. Отработка техник горизонтального, вертикального, факторного анализа текущих затрат организации. Анализ затрат проводят по показателям затрат на проданную и произведенную продукцию, себестоимости единицы продукции, затрат на рубль реализованной продукции, структуры затрат. Результаты удобнее оформлять в форме таблицы, с выделением абсолютных показателей, темпов их роста, показателей удельного веса в общем объеме. Для проведения анализа следует также использовать графический метод представления данных. По результатам анализа следует сделать выводы.

Задание 5. Отработка расчетных, аналитических, исследовательских навыков. Отработка техник горизонтального, вертикального, факторного анализа результатов деятельности организации-базы практики по показателям выручки, прибыли, рентабельности, оборачиваемости. Для проведения анализа следует также использовать графический метод представления данных. По результатам анализа следует сделать выводы.

Индивидуальное задание выполняется в следующем порядке. Задания 1-2 являются обязательными, из заданий 3-16 по согласованию с руководителем выбираются 2 задания.

Примерная тематика индивидуального задания

Задание 1. Определение критических факторов успеха бизнеса (КФУ). Критические факторы успеха – это те стратегические задачи, конкурентные возможности, результаты деятельности, которые каждая компания должна обеспечивать или стремиться к этому, чтобы быть конкурентоспособной и добиться успеха на рынке. Это те факторы, которым компания должна уделять особое внимание, так как именно они определяют успех или провал компании на рынке, ее конкурентные возможности, непосредственно влияющие на ее прибыльность. При разработке стратегии, компания должна формулировать свою миссию, после чего произвести ее декомпозицию на стратегические цели. Из всех сформулированных целей нужно выбрать восемь наиболее важных, которые называют критическими факторами успеха. Использование именно восьми наиболее важных стратегических задач следует из принципа существенности, или Парето. В общем случае критические факторы успеха должны отвечать следующим критериям:

- являются самыми важными целями компании;
- являются тем, что должна сделать организация, чтобы выполнить свою миссию;
- как правило, начинаются со слов "мы должны..." или "нам нужно ...";
- представляют комбинацию тактических и стратегических факторов.

Примером критических факторов успеха для торговой компании является формулировка: "Мы должны иметь самый широкий ассортимент среди предприятий нашей отрасли", а для производственного предприятия - "Мы должны иметь самую высокую степень использования производственных мощностей в нашей отрасли". Например, для текстильной промышленности такими факторами могут быть привлекательный дизайн и расцветка продукции (чтобы заинтересовать покупателя); низкий уровень производственных затрат (для того, чтобы иметь возможность устанавливать привлекательные цены и получать прибыль).

При разработке критических факторов успеха, нужно соблюдать правило необходимости и достаточности, согласно которому каждый критический фактор успеха, включенный в список, необходим для достижения миссии компании, а все вместе факторы должны быть достаточны для ее достижения.

Задание 2. Ознакомление с процессами организации. Опишите организацию в терминах процессов. Составьте перечень основных, обеспечивающих процессов и процессов управления. Основные бизнес-процессы - это процессы, которые создают продукт, представляющий ценность для внешнего клиента. Например, для нефтедобывающей компании основными процессами будут строительство и обустройство скважин, добыча, подготовка, транспортировка, сдача нефти. Для торговой организации – продажа и обслуживание клиентов. Для производственного предприятия – технологические процессы. К обеспечивающим бизнес-процессам относят процессы, поддерживающие инфраструктуру предприятия и «клиентами», которых являются основные бизнес-процессы. Примерами обеспечивающих процессов может быть обеспечение безопасности, административно-хозяйственное обеспечение, юридическое сопровождение, программное обеспечение, и др. Процессы управления структурируют обычно по функциональным областям – управление финансами, управление рисками, управление качеством, управление персоналом и т.д.

Задание 3. Бегло опишите один из основных технологических процессов (для производственного предприятия). Например, для кирпичного завода основными процессами являются: приготовление прессовочной массы, прессование, обжиг, сушка.

Задание 4. Детально опишите один из управленческих процессов. К типовым управленческим процессам относят:

- стратегическое управление;
- управление финансами;
- управленческий учет;
- экономическое управление;
- управление маркетингом;
- логистическое управление;
- организационное управление;
- управление персоналом.

Это деление наиболее распространено, но не является единственным. В качестве примера для процесса «Стратегическое управление» ниже приведен перечень подпроцессов, по версии консалтинговой группы Бизнес-инжиниринговые технологии [7].

1.1. Разработка и актуализация миссии фирмы.

1.2. Разработка стратегий.

1.3. Определение целей фирмы.

1.4. Стратегическое и перспективное планирование.

1.4.1. Разработка стратегического плана предприятия.

1.4.2. Проведение технико-экономического обоснования проектов.

1.4.3. Предварительное экономическое обоснование выпуска новых изделий или модернизации старых.

1.4.4. Планирование выпуска новой продукции.

1.4.5. Разработка плана по основным технико-экономическим показателям (ТЭП).

1.5. SWOT – анализ.

1.5.1. Анализ внешней среды.

1.5.2. Анализ внутренней среды.

1.6. Организация и координация планирования.

1.6.1. Организация системы планирования (в том числе долгосрочного) на предприятии.

1.6.2. Разработка системы планов и показателей.

1.6.2.1. определение форм.

1.6.2.2. определение сроков.

- 1.6.2.3. определение ответственных.
- 1.6.3. Координация (согласование) всех планов, разрабатываемых на предприятии.
- 1.6.4. Анализ выполнения планов.
 - 1.6.4.1. Проведение сравнений целевых и фактических значений.
 - 1.6.4.2. Дифференциация установленных отклонений от планов.
- 1.6.5. Консультирование в области планирования.
 - 1.6.5.1. Оказание помощи в составлении всех разделов планов.
 - 1.6.5.2. Оказание методологических консультаций подразделениям предприятия.
 - 1.6.5.2.1. в области планирования.
 - 1.6.5.2.2. в области технико-экономического анализа.
 - 1.6.5.2.3. в области оценки эффективности работы.

Задание 5. Освоение содержания управленческих процессов. Для анализируемого предприятия постарайтесь содержательно реализовать один из подпроцессов. Например, предварительное экономическое обоснование выпуска новых изделий или модернизации старых; SWOT – анализ (Анализ внешней среды. Анализ внутренней среды).

Задание 6. Освоение процессов и процедур маркетингового исследования. Составьте программу маркетингового исследования и постарайтесь по возможности реализовать ее элементы:

- Разработка плана (концепции) исследования;
- Получение и обработка эмпирических данных;
- Формулирование основных выводов по исследованию и оформление основных результатов исследования.

На этапе концептуальной проработки определение проблемы включает в себя выделение общей проблемы и разбиение до частных проблем. Для этого используются консультации с топ-менеджерами, экспертные методы, анализ доступной вторичной информации. В итоге решается вопрос относительно того, какая управленческая проблема должна быть решена по итогам исследования. Для определения целей и задач исследования управленческая проблема формулируется как проблема маркетингового исследования и разбивается на цели и задачи, связанные с получением релевантной маркетинговой информации. Затем формируется рабочая гипотеза. Рабочая гипотеза - это вероятностное предположение относительно сущности и путей решения рассматриваемой проблемы. Это предполагаемый алгоритм решения проблемы, служит основой для критериальных рамок исследования, в том числе для системы показателей, которые будут использованы в исследовании.

Рабочая гипотеза должна быть:

- достоверной (должна быть связана с проблемой и вытекать из ее сущности);
- предсказуемой (должна не только объяснять проблему, но и служить ее решению);
- проверяемой;
- поддающейся формализации.

Для проведения исследования заранее должны быть определены системы итоговых показателей, критериев и ограничений, все те экономические и иные количественные и качественные показатели, которые будут получены в ходе исследования, методы оценки, единицы измерения и др.

Чтобы программа была реализована, необходима разработка рабочего инструментария. Рабочий инструментарий - это индивидуальный для каждого исследования комплекс методов сбора, обработки и анализа маркетинговой информации для проверки рабочей гипотезы.

Этап концептуальной проработки завершается определением бюджета и приемлемых сроков проведения исследования, и апробацией рабочего инструментария.

Второй этап работ - Получение и обработка эмпирических данных – включает в себя такие процессы, как Сбор эмпирической информации, Контроль качества

эмпирической информации, Подготовка, формализация и анализ эмпирических данных, Анализ формализованных эмпирических данных. Сбор эмпирической информации подразумевает Проведение полевого этапа исследований (опросов, фокус-групп, наблюдений и др.), сбор информации из вторичных и внутрифирменных источников.

Собранная эмпирическая информация проверяется на достоверность, актуальность, целенаправленность, однозначность. Входной контроль первичной маркетинговой информации включает в себя: проверку на фальсификат, объем выборки, признаки репрезентативности, полноту опроса и др. Входной контроль качества вторичной маркетинговой информации: надежность и репутация источников, научная обоснованность использованных методов сбора, обработки и анализа данных.

По результатам проведенного маркетингового исследования формулируются основные выводы и оформляются основные результаты исследования.

Задание 7. Освоение процессов и процедур управления маркетингом предприятия. Ниже приведены типовые подпроцессы по блоку «Анализ возможностей рынка и потребителей». Детализируйте предложенные процессы и постарайтесь на данных анализируемой организации реализовать содержание любого из подпроцессов.

Маркетинг и продажа продуктов и услуг.

3.1. Анализировать возможности рынка и потребителей.

3.1.1. Выполнять анализ информации о рынке и потребителях.

3.1.1.1. Проводить исследования рынка и потребителей.

3.1.1.2. Выявлять сегменты рынка.

3.1.1.3. Анализировать рыночные и отраслевые тренды.

3.1.1.4. Анализировать конкурирующие организации, конкурирующие/замещающие продукты.

3.1.1.5. Оценивать существующие продукты/бренды.

3.1.1.6. Оценивать внутренние и внешние условия бизнеса.

3.1.2. Оценивать и приоритезировать рыночные возможности.

3.1.2.1. Количественно оценивать рыночные возможности.

3.1.2.2. Определять целевые сегменты.

3.1.2.3. Приоритезировать рыночные возможности в соответствии с потенциальными возможностями и общей стратегией.

3.1.2.4. Валидировать возможности.

Задание 8. Освоение процессов и процедур управления маркетингом предприятия. Ниже приведены типовые подпроцессы по блоку «Развитие стратегии продаж». Детализируйте предложенные процессы и постарайтесь на данных анализируемой организации реализовать содержание любого из подпроцессов.

1.1. Развивать стратегию продаж.

1.1.1. Разрабатывать прогноз продаж.

1.1.1.1. Собирать информацию по существующим и прошлым заказам.

1.1.1.2. Анализировать тренды и структуру продаж.

1.1.1.3. Формировать прогноз продаж.

1.1.1.4. Анализировать прошедшие и планируемые мероприятия по продвижению и событиям.

1.1.2. Развивать связи между торговыми партнерами/альянсами.

1.1.2.1. Выявлять возможности вступления в альянсы.

1.1.2.2. Разрабатывать программы по вступлению в альянсы и методы выбора и управления взаимосвязями.

1.1.2.3. Выбирать альянсы.

1.1.2.4. Развивать стратегии управления партнерами/альянсами.

1.1.2.5. Устанавливать цели управления партнерами/альянсами.

1.1.3. Устанавливать общие бюджеты продаж.

1.1.3.1. Рассчитывать доход с продукта.

- 1.1.3.2. Определять переменные затраты.
- 1.1.3.3. Определять накладные расходы и постоянные затраты.
- 1.1.3.4. Рассчитывать чистую прибыль.
- 1.1.3.5. Создавать бюджет.
- 1.1. 4. Устанавливать цели и показатели для продаж.
- 1.1. 5. Устанавливать показатели оценки потребителей.

Задание 9. Освоение процессов и процедур управления маркетингом предприятия. Ниже приведены типовые подпроцессы по блоку «Развитие рыночной стратегии». Детализируйте предложенные процессы и постарайтесь на данных анализируемой организации реализовать содержание любого из подпроцессов

1.2. Развитие рыночной стратегии.

- 1.2.1. Определять предложение по цене и ценности для потребителя.
 - 1.2.1.1. Определять цену и позиционирование.
 - 1.2.1.2. Разрабатывать предложение ценности, включая позиционирование бренда для целевых сегментов.
 - 1.2.1.3. Проверять соответствие предложения ценности целевым сегментам.
 - 1.2.1.4. Разрабатывать новую систему продвижения бренда.
- 1.2.2. Согласовывать стратегию ценообразования с предложением ценности.
 - 1.2.2.1. Устанавливать нормативы при ценообразовании продуктов/услуг.
 - 1.2.2.2. Утверждать стратегии/политику ценообразования.
- 1.2.3. Определять стратегию по каналам сбыта и управлять ею.
 - 1.2.3.1. Оценивать параметры каналов сбыта и партнеров.
 - 1.2.3.2. Определять каналы сбыта в соответствии с целевыми сегментами.
 - 1.2.3.3. Выбирать каналы сбыта для целевых сегментов.

Задание 10. Освоение процессов и процедур управления маркетингом предприятия. Ниже приведены типовые подпроцессы по блоку «Разработка и управление маркетинговыми планами». Детализируйте предложенные процессы и постарайтесь на данных анализируемой организации реализовать содержание любого из подпроцессов.

- 1.4. Разрабатывать маркетинговые планы и управлять ими.
 - 1.4.1. Устанавливать цели, показатели и целевые значения показателей для продуктов в разрезе каналов сбыта / сегментов.
 - 1.4.2. Устанавливать маркетинговые бюджеты.
 - 1.4.2.1. Подтверждать соответствие плана маркетинга бизнес-стратегии.
 - 1.4.2.2. Определять затраты на маркетинг.
 - 1.4.2.3. Определять маркетинговый бюджет.
 - 1.4.3. Развивать и управлять рекламой через СМИ.
 - 1.4.3.1. Определять цели в области СМИ.
 - 1.4.3.2. Разрабатывать рекламные сообщения.
 - 1.4.3.3. Определять целевую аудиторию.
 - 1.4.3.4. Привлекать подрядчика в области СМИ.
 - 1.4.3.5. Развивать и осуществлять рекламную деятельность.
 - 1.4.3.6. Развивать и осуществлять другие маркетинговые кампании/программы.
 - 1.4.3.7. Оценивать эффективность маркетингового плана для бренда/продукта.
 - 1.4.4. Развивать систему ценообразования и управлять ею.
 - 1.4.4.1. Определять систему ценообразования на основе прогноза продаж в натуральном и стоимостном выражении.
 - 1.4.4.2. Осуществлять планирование цен.
 - 1.4.4.3. Оценивать эффективность системы ценообразования.
 - 1.4.4.4. Совершенствовать систему ценообразования по мере необходимости.
 - 1.4.5. Развивать деятельность по стимулированию продаж, управлять ею.
 - 1.4.5.1. Определять концепции стимулирования продаж.
 - 1.4.5.2. Разрабатывать план стимулирования продаж и тестировать его.

- 1.4.5.3. Осуществлять деятельность по стимулированию продаж.
- 1.4.5.4. Оценивать показатели эффективности деятельности по стимулированию продаж.
- 1.4.5.5. Совершенствовать показатели эффективности деятельности по стимулированию продаж.
- 1.4.5.6. Использовать накопленный опыт для будущей/планируемой деятельности по стимулированию потребителей.
- 1.4.6. Отслеживать показатели управления потребителем.
 - 1.4.6.1. Определять значения лояльности потребителей и длительность деловых связей.
 - 1.4.6.2. Анализировать тенденцию изменения выручки по потребителям
 - 1.4.6.3. Анализировать коэффициенты притока/оттока потребителей.
 - 1.4.6.4. Анализировать показатели оценки потребителей.
 - 1.4.6.5. Пересматривать стратегии, цели и планы показателей по потребителям.
- 1.4.7. Развивать и управлять стратегией в области упаковки.
 - 1.4.7.1. Планировать стратегию в области упаковки.
 - 1.4.7.2. Тестировать возможности в области упаковки.
 - 1.4.7.3. Осуществлять стратегию в области упаковки.
 - 1.4.7.4. Совершенствовать упаковку.

Задание 11. Освоение процессов и процедур оперативного управления финансами предприятия. Ниже приведены типовые подпроцессы по блоку «оперативное управление финансами». Детализируйте предложенные процессы и постарайтесь на данных анализируемой организации реализовать содержание любого из подпроцессов.

- 2.1.1. Расчеты с внешними и внутренними контрагентами
 - 2.1.1.1. Контроль своевременной оплаты по договорам с потребителями
 - 2.1.1.2. Контроль за погашением дебиторской и кредиторской задолженности
 - 2.1.1.3. Разработка графиков движения дебиторской и кредиторской задолженности
- 2.1.2. Контроль за своевременным осуществлением банками платежных операций

Задание 12. Освоение процессов и процедур управления финансами предприятия. Ниже приведены типовые подпроцессы по блоку «Оценка и планирование финансового состояния предприятия». Детализируйте предложенные процессы и постарайтесь на данных анализируемой организации реализовать содержание любого из подпроцессов.

Оценка и планирование финансового состояния предприятия:

- 1. Разработка финансовых показателей и нормативов.
- 2. Проведение анализа финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета.
- 3. Разработка учетной политики на предприятии.
- 4. Разработка дивидендной политики предприятия.

Задание 13. Освоение процессов и процедур управления финансами предприятия. Ниже приведены типовые подпроцессы по блоку «Бюджетирование. Операционные бюджеты». Детализируйте предложенные процессы и постарайтесь на данных анализируемой организации реализовать содержание любого из подпроцессов.

Бюджетирование. Операционные бюджеты.

- 2.3.1.1. Формирование операционных бюджетов, закрепленных за подразделением.
- 2.3.1.2. Скользящая корректировка плановой части операционных бюджетов до конца периода.
- 2.3.1.3. Формирование отчетов по операционным бюджетам, закрепленным за подразделением.

Задание 14. Освоение процессов и процедур управления финансами предприятия. Ниже приведены типовые подпроцессы по блоку «Бюджетирование. Бюджет движения денежных средств (БДДС)». Детализируйте предложенные процессы и постарайтесь на данных анализируемой организации реализовать содержание любого из подпроцессов.

- 2.3.4.1. Подготовка плановой части бюджета.
 - 2.3.4.1.1. Консолидация графиков платежей в статьи БДДС по ЦФУ.

- 2.3.4.1.2. Консолидация статей БДДС ЦФУ в бюджет предприятия.
- 2.3.4.2. Подготовка данных и отчетов по фактической части бюджетов.
- 2.3.4.2.1. Консолидация отчетов по графикам платежей в статьи БДДС ЦФУ.
- 2.3.4.2.2. Консолидация отчетов по БДДС ЦФУ в бюджет предприятия.
- 2.3.4.3. Оперативный контроль исполнения и корректировка БДДС.
- 2.3.4.3.1. Анализ отклонений БДДС от плановых показателей.
- 2.3.4.3.2. Скользящая корректировка плановой части графиков платежей до конца периода.
- 2.3.4.3.3. Консолидация данных графиков платежей и корректировка статей БДДС по ЦФУ.
- 2.3.4.3.4. Консолидация откорректированных статей БДДС ЦФУ в бюджет предприятия.

Задание 15. Освоение процессов и процедур экономического управления на предприятии. Ниже приведены фрагменты типовых подпроцессов по блоку «Экономический анализ». Детализируйте предложенные процессы и постарайтесь на данных анализируемой организации реализовать содержание любого из подпроцессов.

Экономический анализ:

- 4.3.1. Организация анализа производственно-хозяйственной деятельности.
- 4.3.1.1. Предприятия в целом и отдельных подразделений.
- 4.3.1.2. Рентабельности продукции (продуктовых групп) и разовых заказов.
- 4.3.1.3. Производственно-хозяйственной деятельности ремонтных бригад.
- 4.3.2. Контроль за соблюдением экономических нормативов и показателей.
- 4.3.2.1. Разработка экономических нормативов, показателей.
- 4.3.2.2. Анализ технико-экономических показателей по номенклатуре.
- 4.3.2.3. Ведение архива экономических показателей.
- 4.3.2.4. Анализ производительности труда.
- 4.3.2.4.1. Анализ действующих норм выработки.
- 4.3.2.4.2. Анализ причин отклонений фактической трудоемкости от плановой
- 4.3.3. Проведение операционного анализа затрат.
- 4.3.3.1. Разграничение затрат на постоянные и переменные составляющие.
- 4.3.3.2. Определение состава затрат для калькуляции с учетом загрузки производственных мощностей.
- 4.3.3.2.1. Отдельно переменных затрат.
- 4.3.3.2.2. Отдельно для постоянных составляющих.

Задание 16. Освоение процессов и процедур управления финансами предприятия. Ниже приведены типовые подпроцессы по блоку «Управление налогами». Детализируйте предложенные процессы и постарайтесь на данных анализируемой организации реализовать содержание любого из подпроцессов

Управление налогами:

- 8.9.1. Развитие налоговой стратегии и плана.
- 8.9.1.1. Развивать иностранную, национальную, государственную и внутреннюю налоговую стратегию.
- 8.9.1.2. Консолидировать и оптимизировать совокупный налоговый план.
- 8.9.1.3. Обеспечивать хранение информации по налогам.
- 8.9.2. Начислять налоги.
- 8.9.2.1. Осуществлять налоговое планирование / стратегию.
- 8.9.2.2. Оформлять возвраты.
- 8.9.2.3. Оформлять иностранные налоги.
- 8.9.2.4. Подсчитывать отсроченные (отложенные) налоги.
- 8.9.2.5. Отчитываться за начисление налогов.
- 8.9.2.6. Осуществлять мониторинг выполнения требований налогового законодательства.
- 8.9.2.7. Рассматривать запросы по налогам.

7. Составление отчета по практике

Основным отчетным документом студента по практике является отчет по практике.

Отчёт по практике выполняется в соответствии с общими требованиями и правилами оформления по образовательному стандарту ТУСУР [2], [5].

Отчет студента по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Объем отчета — 25-30 страниц машинописного текста с приложением таблиц, схем, документов, форм и других материалов.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- 1) титульный лист (см. Приложение А);
- 2) оглавление;
- 3) основная часть – выполненные задания;
- 4) список использованных источников;
- 5) приложения.

Во введении необходимо раскрыть актуальность темы, а также цель работы и задачи, решаемые в работе (в объеме 1 страница). В заключении должны быть сформулированы основные выводы, полученные в результате выполнения исследовательской работы, возможные рекомендации. После заключения оформляется список использованных источников, содержащий не менее 10 наименований изданий, цитируемых автором работы, включая законодательно-правовые акты РФ, регулирующие отношения, возникающие в рамках рассматриваемой деятельности. В приложении обычно помещаются копии документов, иллюстрирующих данную работу, большие таблицы. Они носят вспомогательный характер. Приложения оформляются как продолжение работы после списка литературы и располагаются в порядке появления ссылок в тексте.

Титульный лист оформляется согласно образцу (приложение А).

Пример содержания отчета:

- 1 Введение
- 2 Типовое задание
 - 2.1 Общая характеристика организации и ее положение на рынке
 - 2.2 Вертикальный и горизонтальный анализ ресурсов организации
 - 2.3 Вертикальный и горизонтальный анализ результатов деятельности организации
 - 2.4 Экспресс-анализ финансового состояния организации
- 3 Индивидуальное задание (например, изучение технологий налогового планирования и оптимизации)
- 4 Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Список использованных источников должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Список формируется по мере сносок на них в тексте. Пример оформления списка использованных источников:

1. Донцова Л.В. Анализ финансовой отчетности / Донцова Л. В., Никифорова Н.А. – М.: Дело и сервис, 2015. – 384 с.
2. Савицкая Г.В. Экономический анализ: учеб. / Г.В. Савицкая. – 16-е изд., исп. и доп. – М.: Новое знание, 2011. – 679 с.

8. Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Приказ Минобрнауки России от 30.03.2015 N 321 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры)" (Зарегистрировано в

- Минюсте России 22.04.2015 N 36995). Электронный ресурс. Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/70989622/paragraph/1:1>
2. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 02-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления. Приказ ректора от 03.12.2013 г. №14103.; <https://regulations.tusur.ru/documents/71>
 3. Положение об организации и проведении практик студентов, обучающихся в ТУСУРе, утверждено первым проректором 20.11.2014 г.: В другом месте, <https://regulations.tusur.ru/documents/41>
 4. Земцова, Людмила Владимировна. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.В. Земцова; Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники (Томск). - Электрон. текстовые дан. - Томск: [б. и.], 2013. - on-line, 234 с. - <http://edu.tusur.ru/training/publications/3838>
 5. Положение о проверке самостоятельности выполнения письменных работ бакалавров, специалистов и магистров в ТУСУРе. Введено в действие распоряжением ректора от 26.05.2016 №77. <https://regulations.tusur.ru/documents/81>
- Дополнительная литература
6. Расширенные возможности excel финансового анализа. Табличные процессоры, <http://exceltable.com/vozmojnosti-excel/rasshirennye-vozmojnosti-excel>
 7. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие / Т. А. Пожидаева. - 2-е изд., стереотип. - М. : КноРус, 2008. - 319[1] с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 275-277. - ISBN 978-5-390-00064-9. Экземпляры всего: 10
 8. Бизнес-процессы и оргструктура. [Электронный ресурс]: Информационный портал Betec.Ru. URL: <http://www.betec.ru/secure/>

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

Кафедра экономики

К ЗАЩИТЕ ДОПУСТИТЬ

Заведующий
кафедрой экономики
д-р экон. наук

_____ М.В. Рыжкова
«__» _____ 2017 г.

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:
ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ):

Студент гр. 88_М
_____ А.В.Медведева
_____ 2017 г.

Ответственный за практику
ООО «XXX»

_____ Должность

_____ ФИО

_____ 2017 г.

М.П.

Ответственный за практику
канд. экон. наук,
доц. кафедры экономики

_____ ФИО

_____ 2017 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

Кафедра экономики

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

кафедрой экономики

д-р экон. наук

_____ М.В. Рыжкова

« ____ » _____ 2017 г.

ЗАДАНИЕ

На производственную практику: практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическую практику) студенту

Группы:

Факультет:

1. Тема:

2. Срок защиты студентом отчета по практике

3. Исходные данные к заданию: _____

Учебно-методическая литература по теме практики

Нормативные документы (отраслевые, региональные, внутрифирменные) в исследуемой области

Финансовая отчетность предприятия (ф.1, 2), годовой отчет

Web-источники

4. Типовое задание: необходимо проанализировать вопросы, относящиеся к общей характеристике предприятия:

Ознакомиться с информацией о видах экономической деятельности предприятия.

Описать бизнес-направления деятельности организации.

Провести экспресс-диагностику бизнес-направлений организации.

Привести обзор деятельности по финансовым показателям.

Продемонстрировать владение различными техниками анализа и планирования.

5. Индивидуальное задание выдается руководителем в виде согласованного плана

6. Дата выдачи задания:

Подпись

Задание принял к исполнению

(дата) _____

(подпись студента)