

**ЧУВО «Российский исламский институт»**

«Утверждаю»

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ М.Р. Гильманов

**Программа**

Учебной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

(направление – «Экономика» 38.03.01

профиль подготовки – «Исламская экономика»)

Составитель:

к.э.н., доцент кафедры

исламской экономики и управления

Вахитов Г.З.

<b>Согласовано</b>		
Зав. кафедрой Исламской экономики и управления	Декан теологического факультета	Заведующий учебным отделом
_____	_____	_____

**Казань 2016**

**Код и наименование направления– 38.03.01 Экономика профиль «Исламская экономика»**

Программа разработана на основании и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению «Экономика».

**Цели учебной практики:**

- закрепление, расширение, систематизация и обобщение знаний, умений и навыков, полученных в предшествующий обучения;
- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

**Задачи учебной практики:**

- исследование целей и задач функционирования предприятия (организации, учреждения), его внешних связей и внешней среды, его места и роли как элемента, входящего в более сложные системы, в том числе в иерархические связи (подчиненность уровням более высокого порядка);
- изучение правовых основ функционирования предприятия, соответствующих разделов гражданского права, учредительных документов (учредительного договора, устава и пр.), положений о подразделениях организации, инструктивно-методического материала;
- составление общего представления о деятельности предприятия (номенклатуре продукции, особенностях технологии и оборудования, структуре предприятия, уровне квалификации персонала, положении предприятия на российском и мировом рынке аналогичной и заменяемой продукции, основных конкурентах, круге поставщиков и потребителей и т. п.);
- изучение организационной структуры предприятия (организации, учреждения), оценка соответствия этой структуры и структуры управления целям и задачам предприятия (организации, учреждения);
- углубленное изучение и анализ вопросов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы и будущей профессиональной деятельностью;
- изучение методов работы специалистов предприятия (учреждения, организации), овладение современными приемами организации труда и навыками организаторской работы;
- исследование уровня информационной обеспеченности, степени ее соответствия целям, задачам и функциям предприятия;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы, в том числе с применением творческого подхода к решению практических задач;
- сбор, обобщение и предварительный анализ информации по теме выпускной квалификационной работы.

В процессе выполнения поставленных задач практикант должен не только осуществлять сбор, систематизацию и обобщение фактических материалов, но и выявлять проблемы организации экономической деятельности, предлагать способы их решения, способы повышения эффективности, совершенствования форм и методов этой деятельности.

**Практические навыки, универсальные (общекультурные) и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися.**

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен:

**знать:**

основные нормативные правовые документы;  
основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;

**уметь:**

организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;  
анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений;

осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;

представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;

ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;

использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;

использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;

применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач;

анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне;

прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микро- и макроуровне.

**владеть:**

навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;

навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;

навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса;

навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач;

методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов;

методологией экономического исследования;

современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;

методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;

современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.

**Учебная практика участвует в формировании у студента следующие компетенции:**

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей,

анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ОПК-3);

способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);

способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10).

### **Сроки и место прохождения учебной практики**

Учебная практика предусмотрена на 3 курсе в 6 семестре продолжительностью 4 недели. Учебная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин на основе изучения финансово – хозяйственной деятельности предприятий.

Место прохождения практики студентов определяется кафедрой. Организация или предприятие, на котором студент проходит учебную практику должно вести экономическую деятельность.

код	наименование направления	форма обучения	курс	сроки практики (начало- конец)	вид практики
38.03.01	Экономика	очная	3	2.02 – 1.03. (4 нед.)	учебная
38.03.01	Экономика	заочная	3	9.02 – 8.03.	учебная

### **Организация учебной практики**

Учебная практика организуется с целью закрепления и углубления экономических знаний, полученных в период теоретического обучения по дисциплинам: «Экономика организации», «Менеджмент», «Маркетинг», «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Бухгалтерский учёт и анализ», «Финансы».

В процессе практики студент занимается сбором и обобщением материалов в соответствии с программой практики для выполнения индивидуальных заданий кафедры исламской экономики и управления РИИ.

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом.

Рабочий день практиканта составляет 8 часов. Студент-практикант совместно с руководителем составляет индивидуальный календарный план. В соответствии с программой практики и индивидуальным календарным планом студент-практикант дублирует работу экономиста. При наличии вакантных должностей, по которым студенты должны проходить практику, они могут быть зачислены штатными работниками. При этом за время практики студенты должны изучить все вопросы программы и составить отчет в полном объеме.

Студенты-практиканты не могут быть использованы на рабочих местах, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности.

При пятидневной рабочей неделе студент использует каждую субботу для оформления отчета по практике.

Учебно-методическое руководство учебной практикой обеспечивается кафедрой Исламской экономики и управления РИИ. Руководит учебной практикой ответственный преподаватель кафедры. В его функции входит: проведение собраний, оформление направлений на практику, поддержание связи с руководителями практики на местах, консультирование студентов по различным вопросам организации учебной практики, сбор, проверка и анализ отчетов студентов о практике, проведение зачёта, написание отчёта о результатах практики.

Непосредственно на местах практикой руководят по отдельным разделам программы соответствующие специалисты организаций (предприятий).

Перед началом практики кафедра проводит организационное собрание студентов, на котором определяются цели и задачи практики, оформляются направления на практику, разъясняются правила прохождения практики, а также правила оформления дневников практики и отчетов, организации защиты отчетов.

В процессе прохождения практики рекомендуется соблюдать следующий график:

1. Изучение документов, регламентирующих деятельность организации – 1 день.
2. Знакомство с организационной структурой, функциями подразделения и распределением полномочий – 1 день.
3. Работа в подразделении – 7 дней.
4. Подведение итогов, выработка рекомендаций – полдня.
5. Оформление отчёта об учебной практике – полдня.

#### *Обязанности студента-практиканта*

1. До проведения инструктажа изучить программу практики и подготовить соответствующие макеты аналитических и разработочных таблиц.
2. Своевременно прибыть на базу практики, имея при себе все необходимые документы: паспорт, направление, программу практики, дневник по учебной практике.
3. Строго выполнять действующие в организации (на предприятии) правила внутреннего распорядка.
4. Ежедневно вести дневник установленной формы, в который записывать все виды самостоятельно выполненных работ, и ежедневно представлять его для проверки руководителю практики от организаций (предприятия). Руководитель практики факт проверки удостоверяет своей подписью.
5. Подготовить отчет по практике; подписать его у руководителя практики от организации и заверить печатью организации.
6. Получить письменный отзыв руководителя практики, заверенный печатью организации (предприятия) - базы практики.
7. По прибытии в РИИ представить на кафедру Исламской экономики и управления отчет для проверки.
8. Защитить проверенный отчет по практике в установленный кафедрой срок.

#### *Обязанности руководителей, осуществляющих общее руководство практикой*

1. Ознакомиться с программой практики.
2. Создать студентам необходимые условия для выполнения программы практики.
3. Оказать помощь студенту в составлении индивидуального календарного плана прохождения практики.
4. Подобрать опытных высококвалифицированных специалистов в качестве непосредственных руководителей практики.
5. Осуществлять контроль за выполнением студентами программы практики и утвержденного календарного плана ее прохождения.

6. По результатам практики дать письменный отзыв, заверенный руководителем организации (предприятия).

*Обязанности руководителей, осуществляющих непосредственное руководство практикой*

1. Ознакомиться с соответствующим разделом программы практики.
2. Проводить по просьбе студентов-практикантов консультации по вопросам программы практики.
3. Предоставлять возможность студентам знакомиться с бухгалтерской, статистической и оперативной отчетностью предприятия.
4. Осуществлять контроль за выполнением студентами календарных планов, своевременным и правильным заполнением студентами дневников.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Содержание практики вытекает из поставленных перед студентами целей и задач, которые сводятся к формированию высококвалифицированного экономиста по направлению «Экономика» профиль «Исламская экономика».

В период прохождения учебной практики студент изучает следующие основные вопросы.

### *1. Общая характеристика предприятия*

Организационно–правовая форма предприятия его место расположения, цели и задачи деятельности. Анализ формирования и развития предприятия. Учредительные документы предприятия и их общая характеристика. Объем услуг и продукции, их номенклатура. Доля на рынке. Темпы роста за последние 2-3 года. Основные потребители и конкуренты. Уровень конкурентоспособности на российском и мировом рынке.

### *2. Организационная структура управления предприятием*

Общая характеристика структуры управления предприятием. Состав административных служб, распределение между ними функций управления предприятием, прав и ответственности. Штатное расписание предприятия. Должностные обязанности и регламентация деятельности руководителей разных уровней управления предприятием.

Предложения студента по совершенствованию организационной структуры управления предприятием и повышению эффективности ее функционирования.

### *3. Производственная структура предприятия*



Состав основных, вспомогательных и обслуживающих подразделений предприятия. Их характеристика, цели и задачи деятельности. Порядок взаимоотношений между производственными подразделениями предприятия.

Предложения студента по совершенствованию производственной структуры предприятия.

#### *4. Ассортиментная политика предприятия*

Состав и структура продукции или услуг предприятия. Перспективы обновления ассортимента услуг и продукции предприятия.

Изучение спроса на отдельные виды услуг и продукции предприятия, требований потребителей к их качеству, новизне, технико-экономическим и эстетическим характеристикам. Уровень конкурентоспособности отдельных видов услуг и продукции предприятия на внешнем и внутреннем рынках.

Предложения студента по совершенствованию ассортиментной политики предприятия.

#### *5. Качество услуг и продукции*

Общая оценка качества услуг и продукции предприятия на российском и мировых рынках. Организация контроля качества услуг и продукции. Характеристика системы управления качеством услуг и продукции на предприятии. Стимулирование качества услуг и продукции на предприятии. Анализ качества аналогичных товаров и услуг, представленных на мировом рынке.

Предложения студента по повышению качества услуг и продукции на предприятии.

#### *6. Сбытовая политика предприятия*

Характеристика целевого рынка сбыта продукции и услуг предприятия. Оценка целевого рынка предприятия с позиций емкости, перспектив развития покупательского спроса, степени удовлетворения требований и запросов потребителей по отдельным видам услуг и продукции, уровню конкурентоспособности на данном рынке, остроты конкуренции.

Используемые предприятием система, каналы и методы сбыта услуг и продукции. Посредники предприятия при сбыте услуг и продукции. Система товародвижения доставки продукции и услуг потребителю: общий подход предприятия к осуществлению транспортных и складских операций.

Формы и методы стимулирования сбыта услуг и продукции предприятия: уровень развития рекламной деятельности, использование фирменного знака, специальной упаковки, техническое, гарантийное и послепродажное обслуживание проданной продукции.

Предложения студента по повышению эффективности сбытовой политики предприятия на внутреннем и международном рынках.

#### *7. Ценовая политика предприятия*

Цели и стратегии предприятия в области ценообразования услуг и продукции. Действующая на предприятии методика расчета цен. Виды изменяемых предприятием цен, уровень конкурентоспособности цен предприятия.

Предложения студента по совершенствованию ценовой политики предприятия на внутреннем и международном рынках.

#### *8. Кадровая политика предприятия*

Общие принципы и требования, предъявляемые предприятием к работникам. Аттестация работников предприятия. Текучесть кадров. Система продвижения по службе, подготовки и переподготовки кадров. Характеристика санитарно-гигиенических и эстетических условий труда на предприятии.

Предложения студента по совершенствованию кадровой политики предприятия и повышению эффективности использования его трудового потенциала.

#### *9. Оплата и стимулирование труда на предприятии*

Общая характеристика действующих на предприятии форм и систем оплаты труда работников, оценка их эффективности. Характеристика социальных целей предприятия. Основные виды социальных и трудовых льгот, предоставляемых работникам предприятия за счет средств фонда потребления. Эффективность системы мотивации и адекватность социально-психологических установок целям и задачам предприятия.

Предложения студента по совершенствованию механизма оплаты и стимулирования труда работников предприятия.

#### *10. Планирование на предприятии*

Виды плановой работы на предприятии. Стратегические и текущие планы предприятия, их задачи, общая характеристика и структура, содержание основных разделов. Состав и характеристика технико-экономических и финансовых показателей.

Основные методы и организация по выявлению внешних и внутренних резервов предприятия, их использование при разработке планов предприятия. Источники финансирования мероприятий по повышению эффективности деятельности предприятия.

Методика планирования и распределения прибыли предприятия.

Планирование рентабельности предприятия и отдельных видов услуг и продукции на предприятии.

Предложения студента по совершенствованию планирования на предприятии.

### **Оформление и защита отчета по практике**

По завершению практики студент составляет письменный отчет, подписывает его у руководителя практики от предприятия, который пишет отзыв о практике студента, скрепленный печатью предприятия.

Отзыв руководителя практики включает:

- фамилия, имя, отчество студента-практиканта;
- наименование предприятия;
- срок прохождения практики;
- непосредственный руководитель практики на рабочем месте;
- отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.);
- содержание и качество выполненной студентом работы, степень проявленных теоретических знаний и самостоятельности в работе, уровень овладения практическими навыками по специальности.

Отчет выполняется на листах А4 в напечатанном виде. При выполнении работы на компьютере текст следует набирать через полуторный интервал, размер кегля – 14, шрифт - Times New Roman. Затем отчет сдается руководителю практики от кафедры. Отчет должен быть построен в соответствии с содержанием программы учебной практики.

В отчете должны содержаться сведения о проделанной студентом во время прохождения практики работы, материалы анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия в соответствии с перечнем представляемых в разделе «Содержание учебной практики» вопросов, выводы и предложения студента по повышению эффективности деятельности предприятия, в первую очередь на внешнем рынке. Все нормативные материалы, полученные на предприятии и использованные в отчете, должны быть приложены в отчету в конце в виде приложений. К отчету прилагается список литературы, изучаемой студентом во время прохождения практики.

Защита отчета проводится в соответствии с графиком защиты, составляемым на кафедре Исламской экономики и управления РИИ.

Оценку «отлично» заслуживает защита отчёта, в которой полно и всесторонне раскрыты: общая характеристика предприятия, организационная структура управления предприятием, производственная структура предприятия, ассортиментная политика предприятия, качество услуг и продукции, сбытовая политика предприятия, ценовая политика предприятия, кадровая политика предприятия, оплата и стимулирование труда на предприятии, планирование на предприятии, творчески были решены проблемные вопросы, сделаны экономически обоснованные предложения. Студент при защите дал аргументированные ответы на все вопросы членов комиссии, проявив творческие способности в понимании и изложении ответов на вопросы.

Оценки «хорошо» заслуживает защита, если содержание отчета изложено на высоком теоретическом уровне, правильно сформулированы выводы и даны экономически обоснованные предложения, но не на все вопросы студент дал правильные ответы.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает защита, если основные вопросы раскрыты в основном, недостаточно убедительно аргументированы ответы на вопросы членов комиссии.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживают отчёты, которые в основном отвечают предъявляемым требованиям, но при защите студент не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов, то есть обнаружил серьезные пробелы в профессиональных знаниях.

## **Учебно-методическое обеспечение учебной практики**

### **Основная литература:**

1. Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / Е. Ю. Алексейчева, М. Д. Магомедов, И. Б. Костин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 292 с.- (ЭБС)
2. Менеджмент.: Учебник / М.П. Переверзев, Н.А. Шайденко и др.; Под общ. ред. М.П. Переверзева. - 2-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 330 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (ЭБС)
3. Маркетинг: Учебник / Б.А. Соловьев, А.А. Мешков, Б.В. Мусатов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (ЭБС)
4. Мировая экономика и международные экономические отношения: Учебник / В.В. Любецкий. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 350 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (ЭБС)
5. Шеремет А. Д. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Д. Шеремет и др.; Под общ. ред. А.Д. Шеремета. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 426 с.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. [znanium.com](http://znanium.com)). - (ВО: Бакалавриат).
6. Финансы: Учебное пособие / Н.А. Лупей, В.И. Соболев. - 2-е изд., с обновл. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 400 с. (ЭБС)

### **Дополнительная литература:**

1. Экономика предприятия: Учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 448 с. ЭБС
2. Менеджмент: бакалаврская работа: Учебное пособие / Под общ. ред. С.Д. Резника. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 250 с. ЭБС
3. Введение в маркетинг: Учебное пособие / Г.А. Резник. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 202 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). ЭБС
4. Николаева, И. П. Мировая экономика и международные экономические отношения [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / И. П. Николаева; Под ред. д.э.н., проф. И. П. Николаевой, д.э.н., проф. Л. С. Шаховской. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 244 с. ЭБС

5. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности: Учебник / Ю.А. Бабаев, М.В. Друцкая и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 348 с. ЭБС
6. Финансы организаций (предприятий): Учебник / Т.Ю. Мазурина. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 462 с. ЭБС

### **Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Наименование технического средства	Количество
Планшетные сканеры	2
Принтеры HP	2
Принтер MFU	1

РОССИЙСКИЙ ИСЛАМСКИЙ ИНСТИТУТ  
 Теологический факультет  
 Дневник прохождения практики

Фамилия, имя, отчество студента (полностью) \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Наименование практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
 по “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**Положение о практике**

/разъясняется руководителем практики, ответственным лицом по практике или деканатом во время подготовки к планируемой практике, а также конкретно определяются все главные задачи практики согласно учебному плану/

**Общие сведения**

Студент направляется: 1. Наименование организации	
2. Адрес (индекс) 3. Телефон	
Руководитель практики от организации: 1. Фамилия 2. Имя 3. Отчество 4. Должность 5. Ученая степень	
Руководитель практики от РИУ: 1. Фамилия 2. Имя 3. Отчество 4. Должность 5. Ученая степень	









**Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета  
по практике:**

1. Отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1-1,5 см., табуляция и абзац (красная строка) – 1,25 см.
2. Рекомендуемый объем отчета – 20 – 25 страниц машинописного текста.
3. В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.
4. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.