

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
филиал ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г. Туапсе

Кафедра «Экономики и управления на предприятии природопользования»

Программа практики

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль):
Экономика предприятий и организаций

Квалификация:
Бакалавр

Форма обучения
Очная/заочная

Год поступления 2020-2019

Согласовано
Руководитель ОПОП
«Экономика»


Продолятченко П.А.

Утверждаю
Директор филиала ФГБОУ
ВО «РГГМУ» в г. Туапсе  Аракелов М.С.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
15 июня 2021 г., протокол № 4

Руководитель кафедры  Продолятченко П.А.

Авторы-разработчики:


Продолятченко П.А.


Мартынова Т.В.

Туапсе
2021

Семестр/ курс	Вид практики	Всего по ФГОС Час/ ЗЕТ	Количество дней/недель преддипломной практики		Форма промежуточной аттестации (экз./зачет)
			Дни	Недели	
4 курс – очная 5 курс - заочная	Преддипломная практика	216	24	4	Зачет с оценкой

Аннотация программы практики представлена в приложении 1

1. ЦЕЛИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Цель практики – развитие профессиональных компетенций, которые включают: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки, ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей специальности по следующим видам профессиональной деятельности:

а) расчетно-экономическая деятельность

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

в) организационно-управленческая деятельность

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- организация выполнения порученного этапа работы;
- оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;
- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений;

2. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

- ознакомление с организационной структурой предприятия (учреждения);
- сбор информации о среде, состоянии и социально-экономических проблемах организации;
- анализ структуры предприятия, характеристика деятельности подразделений и служб;
- оценка и анализ экономической и производственной деятельности предприятия;
- приобретение практических навыков работы с нормативно-правовой и экономической информацией;
- выработка умений применять теоретические знания при решении практических проблем;
- сбор, систематизация и обобщение полученных данных.

3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Преддипломная практика входит в блок «Практики» основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний студентов, полученных при обучении; приобретение практических знаний об особенностях будущей профессии.

Преддипломная практика базируется на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин: Информационные технологии в экономике, Бухгалтерский учет и анализ, Экономика предприятия, Экономика труда, Налоги и налогообложение, Бухгалтерская финансовая отчетность, Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности, Организация предпринимательской деятельности, Аудит.

Требование к «входным» знаниям:

знание основных показателей финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности;

умения анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации;

владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; описывать результаты, формулировать выводы; обобщать полученные результаты; методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования.

4. ВИД ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная. **Тип практики** – преддипломная.

Преддипломная практика проводится **выездным, стационарным способом** в профильной организации. **Форма проведения практик** – **дискретно по видам практик** – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Согласно календарному учебному графику **преддипломная практика** проводится в форме ознакомления с основными направлениями деятельности предприятия по месту его нахождения в течение двух недель, 24 дней по 3 часа 6 дней в неделю. **Объем преддипломной практики** – 6 зачетных единицы, 216 часов, в т.ч. 72 часа непосредственно в профильной организации, самостоятельная работа студентов – 144 часа.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие **практические навыки и умения**:

Знать:

1. Основы экономических и правовых знаний в различных сферах деятельности
2. Методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач и для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
3. Этапы подготовки и принятия управленческих решений.

4. Основные типовые методики и действующую нормативно-правовую базу рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

5. Современные технические средства и информационные технологии, их возможности в области решения аналитических и исследовательских задач в области экономики.

Уметь:

1. В устной и письменной формах на русском языке решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия

2. Работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

3. Использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

4. Осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач и для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

5. На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

6. Использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

7. Критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

Владеть:

1. Современными методами сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач и для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

2. Современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач

В результате прохождения данной практики студент формирует следующие **профессиональные компетенции:**

ПК-1 - способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

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

ПК-3 -способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

ПК-9 -способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

ПК-10 -способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

ПК-11-способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится на предприятии и предназначена для пополнения, углубления и расширения информационной базы за счет ресурсов предприятий, используемой в написании ВКР, ориентирована на профессионально-практическую подготовку студентов.

Практика позволяет развить навыки поискового и аналитического характера.

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях
ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Форма промежуточной аттестации
		часы	дни	СРС	Итого	
1	Изучение нормативно-правовых документов и отчетности о финансовой деятельности.	6	2	12	18	
2	Сбор исходной информации для составления отчета: – финансы; деньги, кредит, банки; – бухгалтерский учет и анализ, экономика фирмы, экономика недвижимости, технико-экономический анализ предприятия;	12	4	24	36	
3	Индивидуальное задание. Анализ данных по теме ВКР (данные годовых отчетов, производственно-финансовых планов, а также данных первичного учета и отчетности и др. по полученному заданию)	18	6	36	54	
4	Результаты исследований ВКР Формулировка основных выводов и конкретных рекомендаций по улучшению работы предприятия (организации, учреждения) по теме ВКР	12	4	24	36	
5	Написание и оформление отчета практики Оформление дневника практики	18	6	36	54	
6	Представление документов по практике (согласно перечню) на кафедру Аттестация по итогам практики	6	2	12	18	Зачет с оценкой
	Итого:	72	24	144	216	

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРЕДДИПЛОМЕОЙ ПРАКТИКЕ. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.

При прохождении исследовательского этапа практики студенту рекомендуется применение активных и интерактивных форм: разбор конкретных ситуаций, выполнение практических заданий с использованием кейс-метода.

При обработке и анализе полученной практической информации рекомендуется применение основных таблиц, схем, диаграмм и рисунков.

Студенты успешно прошедшие производственную практику должны представить на кафедру комплект документов по окончании практики.

Перечень форм отчетности:

1. Договор с предприятием – базой практики;
2. Дневник преддипломной практики;
3. Отчет преддипломной практике.
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики
5. Электронная версия отчета и дневника по практике.

По итогам практики студент составляет и защищает отчет. Защита отчета проводится в форме собеседования с научным руководителем практики от кафедры. Защита отчета может быть представлена в виде компьютерной презентации.

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимся выполненного индивидуального задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными филиалом. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

9. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ: ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

9.1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Профессиональные компетенции
	Преддипломная практика	
	Изучение нормативно-правовых документов, отчетности о финансовой деятельности, положений по охране труда и технике безопасности по месту его нахождения	ПК-1, ПК-9
	Сбор исходной информации для составления отчета: – финансы; деньги, кредит, банки; – бухгалтерский учет и анализ, экономика фирмы, экономика недвижимости, технико-экономический анализ предприятия;	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-9; ПК-10; ПК-11
	Анализ данных по теме ВКР (данные годовых отчетов, производственно-финансовых планов, а также данных первичного учета и отчетности и др. по полученному заданию)	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-9; ПК-10; ПК-11
	Результаты исследований по теме ВКР Формулировка основных выводов и конкретных рекомендаций по улучшению работы предприятия (организации, учреждения) по теме ВКР	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-9; ПК-10; ПК-11
	Написание и оформление отчета	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-9; ПК-10; ПК-11
	Аттестация по итогам практики	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-9; ПК-10; ПК-11

9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме зачета с оценкой.

Контроль и оценка результатов обучения (в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой оценке образовательных достижений обучающихся (БРС))

ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Показатели	Критерии оценки работы студентов в период производственной	Баллы
Полнота выполнения программы практики	Программа практики выполнена в полном объеме, в соответствии с методическим рекомендациями	30
Отношение к практике (ответственность, самостоятельность, дисциплинированность, организованность)	Проявила себя как ответственный, исполнительный и дисциплинированный работник	20
Качество текущей и отчетной документации	Все документы по практике оформлены в соответствии с требованиями	40
Своевременность предоставления отчетности по итогам практики	Отчетность по итогам практики предоставлена в установленные сроки	10
ИТОГО		100

Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Показатели	61-72 % «удовлетворительно»	73-85% «хорошо»	86-100% «отлично»
------------	--------------------------------	--------------------	----------------------

9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Критерии оценки знаний студентов на зачете с оценкой

Оценка **«отлично»**. В отчете представлены все разделы практики, с исчерпывающим содержанием в соответствии с программой практики. Сделаны обоснованные выводы, рекомендованы направления совершенствования деятельности предприятия с расчетом экономического эффекта.

Все документы по практике оформлены в соответствии с требованиями по оформлению отчета и дневника. Студент владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

Отчетность по итогам практики предоставлена в установленные сроки

Руководитель практики от предприятия дает положительную характеристику и подтверждает *сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС (высокий уровень)*.

Оценка **«хорошо»**. В отчете представлены все разделы практики с достаточным содержанием в соответствии с программой практики. Сделаны выводы, рекомендованы направления совершенствования деятельности предприятия не подкрепленные расчетами.

Все документы по практике оформлены в соответствии с требованиями по оформлению отчета и дневника. Студент владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

Отчетность по итогам практики предоставлена в установленные сроки

Руководитель практики от предприятия дает положительную характеристику и подтверждает *сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС на достаточном уровне*.

Оценка **«удовлетворительно»**. В отчете представлены все разделы практики с минимальным содержанием. Сделаны выводы, рекомендованы направления

совершенствования деятельности предприятия не подкрепленные расчетами.

При оформлении отчета и дневника допущены нарушения требований к оформлению отчетной документации по практике.

Отчетность по итогам практики предоставлена не в установленные филиалом сроки.

Руководитель практики от предприятия дает положительную характеристику и подтверждает *сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС на среднем уровне.*

Оценка **«неудовлетворительно»**. В отчете представлены не все разделы практики. Не сделаны выводы, нет предложений по совершенствованию деятельности предприятия.

Руководитель практики от предприятия дает положительную характеристику и подтверждает *сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС на низком уровне.*

Формы контроля и оценки

№ п/п	Результаты освоения	Основные показатели оценки	Формы контроля и оценки
1	ПК-1 - способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Навыки поиска информации в ЭБС, умение применять информационно-коммуникационные технологии	Наблюдение. Защита отчета
2	ПК-2 -способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знание типовых методик и действующей нормативно-правовой базы и умение их применять.	Наблюдение Проверка отчета Защита отчета
3	ПК-3 -способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Умение обосновывать и представлять результаты работы Логическое изложение профессиональной информации.	Наблюдение Проверка отчета Защита отчета
4	ПК-9 -способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Взаимодействие студентов в группе в процессе учебной практики	Наблюдение.
5	ПК-10 - Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Навыки работы с компьютером. Оформление отчета и подготовка презентации к защите отчета	Наблюдение Проверка отчета. Защита отчета
6	ПК-11-способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Умение оценивать варианты управленческих решений	Наблюдение. Защита отчета

9.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Основные технико-экономические показатели деятельности

Наименование показателя	Ед. изм.	Предыдущий год	Текущий год	Темп роста	
				+(-)	%

1.Объем реализации услуг (выручка от реализации услуг)	т. руб.				
2.Среднесписочная численность работающих	чел.				
3.Производительность труда 1-го работника (среднегодовая выработка) (п.1/п.2)	т. руб.				
4.Фонд з/пл	т. руб.				
5.Среднегодовая зарплата 1-го работника (п.4/п.2)	т. руб.				
6.Себестоимость услуг (затраты на производство реализованной услуги)	т. руб.				
7.Затраты на 1 руб. реализации услуг (п.6/п.1)	руб.				
8.Прибыль от реализации (п.1-п.6)	т. руб.				
9.Рентабельность деятельности $\{(п.8/п.6)*100\}$, %	%				
10.Рентабельность продаж $\{(п.8/п.1)*100\}$, %	%				

Анализ актива баланса

Актив	На начало года		На конец года		Абсолютное отклонение	Темп роста
	млн.руб.	% к итогу	млн.руб.	% к итогу	млн.руб.	%
1.Имущество						
1.1.Имобилизованные активы						
1.2. Мобильные активы						
1.2.1. Запасы и затраты						
1.2.2.Дебиторская задолженность						
1.2.3.Краткосрочные финансовые вложения						
1.2.4. Денежные средства и ценные бумаги						
1.2.5. Прочие оборотные активы						
1.2.6. НДС						

Анализ пассива баланса

Пассив	На начало года		На конец года		Абсолют. отклонение	Темп роста
	млн. руб.	% к итогу	млн. руб.	% к итогу	млн. руб.	%
1.Источники имущества						
1.1. Собственный капитал						
1.2.Заемный капитал						
1.2.1. Долгосрочные обязательства						

1.2.2. Краткосрочные обязательства						
1.2.2.1. Займы и кредиты						
1.2.2.2. Кредиторская задолженность						
1.2.4.Прочие краткосрочные обязательства						

Оценка стоимости чистых активов

Наименование показателей	201_г (тыс.руб.)	201_г (тыс.руб.)	К валюте баланса		Отклонения	
			201_г (тыс.руб.)	201_г (тыс.руб.)	Абсол. (тыс.руб.)	Относ. (%)
Чистые активы						
Уставный капитал						
Превышение чистых активов над уставным капиталом (стр.1- стр.2)						

Анализ финансовой устойчивости по величине излишка (недостатка) собственных оборотных средств

Показатель собственных оборотных средств (COC)	Значение показателя		Излишек (недостаток)*	
	на начало анализируемого периода	на конец анализируемого периода	на начало анализируе- мого периода	на начало анализируе- мого периода
COC ₁ (рассчитан без учета долгосрочных и краткосрочных пассивов)				
COC ₂ (рассчитан с учетом долгосрочных пассивов; фактически равен чистому оборотному капиталу, Net Working Capital)				
COC ₃ (рассчитанные с учетом как долгосрочных пассивов, так и краткосрочной задолженности по кредитам и займам)				

Анализ соотношения активов по степени ликвидности и обязательств по сроку погашения

Активы по степени ликвидности	На конец отчетного периода, тыс. руб.	Прирост за анализ. период, %	Норм. соотно- шение	Пассивы по сроку погашения	На конец отчетного периода, тыс. руб.	Прирост за анализ. период, %	Излишек/ недостаток платеж. средств тыс. руб., (гр.2 - гр.6)
----------------------------------	--	--	---------------------------	-------------------------------	--	--	--

A1. Высоколиквидные активы (ден. ср-ва + краткосрочные фин. вложения)			$\geq$	П1. Наиболее срочные обязательства (привлеченные средства) (текущ. кред. задолж.)			
A2. Быстрореализуемые активы (краткосрочная деб. задолженность)			$\geq$	П2. Среднесрочные обязательства (краткосроч. обязательства кроме текущ. кредит. задолж.)			
A3. Медленно реализуемые активы (прочие оборот. активы)			$\geq$	П3. Долгосрочные обязательства			
A4. Труднореализуемые активы (внеоборотные активы)			$\leq$	П4. Постоянные пассивы (собственный капитал)			

Анализ рентабельности продаж

Показатели рентабельности	Значения показателя (в %, или в копейках с рубля)		Изменение показателя	
	201__г.	201__г.	коп., (гр.3 - гр.2)	$\pm$ % ((3-2) : 2)
1. Рентабельность продаж (величина прибыли от продаж в каждом рубле выручки). Нормальное значение для данной отрасли: 4% и более.				
2. Рентабельность продаж по величине прибыли от продаж до уплаты процентов и налогов в каждом рубле выручки				
3. Рентабельность продаж по чистой прибыли (величина чистой прибыли в каждом рубле выручки).				

Определение неудовлетворительной структуры баланса

Показатель	Значение показателя		Изменение (гр.3-гр.2)	Нормативное значение	Соответствие фактического значения нормативному на конец периода
	на начало периода	на конец периода			
1. Коэффициент текущей ликвидности				не менее 2	соответствует
2. Коэффициент обеспеченности собственными средствами				не менее 0,1	соответствует
3. Коэффициент утраты платежеспособности				не менее 1	соответствует

Изменение структуры трудовых ресурсов

Категории работающих	Среднесписочная численность, чел			Удельный вес, %		
	201_г	201_г	201_г	201_г	201_г	201_г
Руководители						
Специалисты						
Служащие						
Рабочие						
Итого:				100	100	100

Анализ финансовых результатов

Наименование показателя	201_г.	201_г.	Отклонение,		Удельный вес, %		Откл, (+, -) %
			тыс. руб.	%	2014 год	2013 год	
Выручка от продаж (за минусом НДС)							
Себестоимость реализованной продукции							
Валовая прибыль							
Прибыль от продаж							
Кредиторская задолженность							
Дебиторская задолженность							
Чистая прибыль							

Динамика структуры заемного капитала, тыс. руб.

Источник заемных средств	Сумма, тыс.руб.			Структура капитала, %		
	201_г.	201_г.	Изменение (+,-)	2015г.	2014г.	Изменение (+,-)
Долгосрочные кредиты						
Краткосрочные кредиты						
Кредиторская задолженность, т.ч.						
– поставщикам						
– персоналу по оплате труда						
– внебюджетным фондам						
– бюджету						
– прочим кредиторам						
Итого						

Анализ по теме выпускной квалификационной работы (по заданию руководителя)

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Преддипломная практика

Преддипломная практика ориентирована на сбор и анализ данных по полученному заданию (по теме ВКР), необходимых для проведения конкретных экономических расчетов и включает:

Ведение (1-2 страницы) - необходимо отразить цели, задачи, роль и значение преддипломной практики

1. Краткая характеристика предприятия (организации, учреждения)

- организационно-правовая форма, время, причины и условия создания организации;
- основные виды и масштабы деятельности
- поставщики, потребители, конкуренты
- характеристики и составы основных блоков организационной структуры предприятия: общее руководство, руководство экономикой и финансами, управление производством, техническое руководство, коммерческое управление, управление персоналом

2. Анализ данных по теме ВКР

- основные технико-экономические показатели; материально-техническая база предприятия; кадры и оплата труда на предприятии; основные показатели деятельности предприятия: себестоимость, цена, прибыль и рентабельность; планирование деятельности предприятия (по данным годовых отчетов, производственно-финансовых планов, а также данных первичного учета и отчетности и др.) по теме бакалаврской работы.

3. Результаты исследований по теме ВКР

Результаты исследования, основные выводы и конкретные предложения по улучшению деятельности предприятия (организации, учреждения)

Заключение (2-3 страницы).

В заключительной части отчета студенту необходимо сделать **выводы по практике** (необходимо отразить мнение студента об организации практики на предприятии: закрепление руководителя, предоставление рабочего места и необходимой информации и документации для изучения деятельности предприятия и составления отчета).

Список литературы включает в себя не более 10-15 авторов. Год издания использованной литературы не должен превышать 5-ти лет (кроме не переиздававшихся источников).

Индивидуальные задания выдаются студентам руководителями от филиала дополнительно к основной программе практики

Приложение включает документальное подтверждение работы студента на предприятии, в виде копий первичных и сводных документов при наличии.

Последовательность выполнения заданий преддипломной практики

В ходе производственного (исследовательского) этапа производственной практики студенту рекомендуется раскрывать задания практики по следующей схеме:

Практика включает следующие разделы:

1. Знакомство с базовым предприятием и основными направлениями его деятельности. Это предполагает сбор и анализ информации о:

- организационно-правовой форме, времени, причинах и условиях создания организации;
- основных видах и масштабах деятельности;
- организационной и производственной структуре предприятия.

Рекомендуется использовать Устав организации, положения об отделах, подразделениях, должностные инструкции.

2. Описание организационно-экономических условий и особенностей функционирования организации.

3. Ведение бухгалтерского учета на предприятии и составление бухгалтерской и финансовой отчетности.

4. Изучение финансовой деятельности предприятия.

5. Исследование финансовой отчетности, которая составляется на предприятии.

Изучение и сравнительный анализ материалов можно провести за два года. Очень важно использовать наглядный материал в отчете по практике.

В ходе исследовательского этапа преддипломной практики студенту следует присутствовать при обсуждении (анализе) изменений показателей деятельности.

Необходимо также собрать документальное подтверждение работы студента на данном участке, в виде копий первичных и сводных документов для приложений к отчету.

Обрабатывая фактические данные исследуемого предприятия, следует провести анализ выполнения требований законодательства, оценить удобства применяемых методик. Предоставлять информацию рекомендуется не только в текстовом виде, но и в виде таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.д.

Отчет по преддипломной практике должен содержать основные выводы, сформулированные студентом в результате проведенного анализа.

Отчет по практике оформляется в соответствии с Методическими рекомендациями по организации выполнения и правилам оформления отчета по преддипломной практике.

Методические рекомендации по получению, обработке и хранению приобретенной информации

Рассмотрим различные способы получения и обработки информации, а именно:

- эффективное чтение;
- эффективная обработка и систематизация данных;
- хранение полученной информации.

1) Эффективное чтение. Чтобы успешно работать с учебной и научной литературой, необходимо владеть определёнными учебными умениями и навыками. К ним относятся:

- умение накапливать информацию;
- умение творчески её перерабатывать;
- умение выдавать новую информацию;
- умение находить на всё это время.

Культура чтения – это понятие достаточно широкое, оно включает в себя регулярность чтения, виды чтения, умение работать с информационно-поисковыми системами и каталогами библиотек, рациональность чтения, умение вести различные виды записей.

Цели чтения:

- Информационно-поисковая – найти нужную информацию.
- Усваивающая – понять информацию и логику рассуждения.
- Аналитико-критическая – осмыслить текст, определить к нему своё отношение.
- Творческая – на основе осмысления информации дополнить и развить ее.

Виды чтения:

а) Библиографическое чтение – это просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журнальных статей за год и др. Цель такого чтения – по библиографическим описаниям найти источники, которые могут быть полезны в дальнейшей работе.

б) Просмотровое чтение, как и библиографическое, используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию. Обычно к нему прибегают сразу после

работы с каталогами и списками литературы, поскольку с их помощью читатель может только предположить, что в книге или в статье данного названия содержится интересующая его информация. Для окончательного решения вопроса он должен просмотреть отобранные материалы, отдельные их части (оглавление, аннотацию, введение, заключение), чтобы выяснить, действительно ли в них содержатся нужные сведения и насколько полно в каждом из источников они представлены. В результате такого просмотра устанавливается, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе.

в) Ознакомительное чтение подразумевает сплошное, достаточно внимательное прочтение отобранных статей, книг, их глав, отдельных страниц. Целью ознакомительного чтения является знакомство с характером информации в целом. Оно позволяет уяснить, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала на существенный и несущественный, выделить моменты, заслуживающие особого внимания. После такого чтения источник или откладывается как не содержащий новой и нужной информации, или оставляется для изучения.

г) Изучающее чтение предполагает освоение материала, отобранного в ходе ознакомления со статьями, книгами. В ходе такого чтения реализуется установка на предельно полное понимание и усвоение материала.

д) Аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения, близкие между собой. Первое из них предполагает направленный критический анализ информации; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым студент делает выводы, формирует собственное мнение.

е) Углубленное чтение - предполагает глубокое усвоение прочитанного и часто сохранение информации в целях последующего обращения к ней. Основное качество квалифицированного профессионального чтения – гибкость, требующая умения управлять сменой своих установок и в зависимости от них переходить от одного вида чтения к другому.

Рекомендации. Во время ознакомительного чтения сортируйте информацию на существенную, особо значимую и второстепенную, на теоретическую и практическую, делайте пометки, условные обозначения, выписки отдельных мест текста, цитат на вкладных листах.

Полноценно извлекайте информацию, содержащуюся в научном тексте. Ведите собственные словари терминов по различным областям знаний, эпизодически просматривайте эти записи. Освоение понятий той или иной области знаний улучшит восприятие и понимание научного текста и повысит скорость чтения.

Проводите мысленную обработку полученной информации; сортируйте смысловые части по их значимости, группируйте по определённым признакам, выделяйте зависимости; соотносите извлечённую информацию с имеющимися знаниями; свёртывайте информацию путём обобщения.

Эффективность углубленного чтения повышается, если прочитанное зафиксировано не только в памяти, но и на бумаге. Кроме того, при записи прочитанного формируется навык свёртывания информации. И наконец, чередование чтения и записывания уменьшает усталость, повышает работоспособность и производительность умственного труда.

2) Эффективная обработка и систематизация полученной информации. Информация, полученная путём чтения, предназначена для дальнейшего использования, поэтому её следует фиксировать: делать пометки, подчёркивания, разного вида записи (выписки, план, конспект, конспект - схемы и др.). Рассмотрим перечисленные виды записей более подробно.

План – это «скелет» текста, он компактно отражает последовательность изложения материала. План как форма записи обычно более подробно передаёт содержание частей текста, чем оглавление книги или подзаголовки статей.

Форма записи в виде плана чрезвычайно важна для восстановления в памяти содержания прочитанного, для развития навыка чёткого формулирования мыслей, умения вести другие виды записей. Чтобы облегчить работу, самые важные места в книге отмечайте,

используя для этого легко стирающийся карандаш или вкладные листки. Запись любых планов следует делать так, чтобы её легко можно было охватить одним взглядом.

Выписки. Выписать – значит списать какое-нибудь нужное, важное место из книги, журнала, сделать выборки (от слова «выбрать»). Вся сложность выписывания заключается как раз в умении найти и выбрать нужное из одного или нескольких текстов. Выписки особенно удобны, когда требуется собрать материал из разных источников.

Они могут служить подспорьем для более сложных видов записей, таких как тезисы, конспекты.

Выписки можно составлять в гибкой форме, которая облегчала бы их накопление, изменение, а также подбор по какому-либо признаку или принципу.

Рекомендации. Выписки следует делать после того, как текст прочитан целиком и понятен в целом.

Остерегайтесь обильного автоматического выписывания цитат взамен творческого освоения и анализа текста.

Выписывать можно дословно (цитатами) или свободно, когда мысли автора излагаются своими словами. Большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объёме, старайтесь, предельно сократив формулировку и сконцентрировав содержание, записать своими словами.

Конспект – это последовательная фиксация отобранной и обдуманной в процессе чтения информации.

Рекомендации:

Ознакомьтесь с текстом, прочитайте предисловие, введение, оглавление, главы и параграфы, выделите информационно значимые места текста. Сделайте библиографическое описание конспектируемого материала. Составьте план текста – он поможет вам в логике изложения группировать материал. Выделите в тексте ключевые слова и запишите их с последующей аргументацией, подкрепляя примерами и конкретными фактами.

Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает...», «раскрывает...»). Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях. Текст автора оформляйте как цитату и указывайте номер страниц.

В заключение обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.

3) Хранение приобретённой информации

Отберите нужный материал, собранный при работе с источником. Его следует систематизировать и хранить:

- в картотеке научных статей, выписок, газетных и журнальных вырезок.
- в папках-накопителях (по темам, разделам, авторам и т.п.) или в отдельных папках, где по темам собраны публикации из периодики;
- на жестком и гибких дисках (желательно в **трех** экземплярах). При этом рекомендуется сортировать набранный материал по папкам; файлы называть с учетом оглавления.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

11.1. Перечень рекомендуемой литературы

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет : учебное пособие для вузов / Н. Н. Илышева, Е. Р. Синянская, О. В. Савостина ; под науч. ред. Л. В. Юрьевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 159 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-02904-8. (ЭБС Юрайт)
2. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Бариленко [и др.] ; под ред. В. И. Бариленко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 455 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00713-8.
3. Воробьева, И. П. Экономика и управление производством : учебное пособие для бакалавриата

- и магистратуры / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00380-2. (ЭБС Юрайт)
4. Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 146 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-9733-0. (ЭБС Юрайт)

б) дополнительная литература:

1. Кузьмина, Е. Е. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 417 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06627-2. (ЭБС Юрайт)
2. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общ. ред. А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 398 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03650-3. (ЭБС Юрайт)
5. Григорьев, М. Н. Маркетинг : учебник для прикладного бакалавриата / М. Н. Григорьев. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 559 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-05818-5. (ЭБС Юрайт)

11.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы:

1. Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru/>
2. Министерство финансов Российской Федерации <http://www1.minfin.ru/>
3. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
4. Электронный портал по бизнесу, финансам, экономике и смежным темам <http://www.finboo.biz/>

Электронные библиотечные ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система ГидроМетеоОнлайн- <http://elib.rshu.ru/>
2. Информация электронной библиотечной системы <http://znanium.com/>
3. Электронный каталог библиотеки РГГМУ http://lib.rshu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108
4. Издательство ЮРАЙТ <https://biblio-online.ru/>

Современные профессиональные базы данных

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Федеральная государственная информационная система Национальная электронная библиотека (НЭБ). <https://rusneb.ru/>
3. Мультидисциплинарная реферативная и наукометрическая база данных Scopus компании Elsevier <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic#basic>
4. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science компании Clarivate Analytics http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=F4DWwm8nvkgneH3Gu7t&preferencesSaved=

11.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows XP, Microsoft Office 2007
2. Программы электронных таблиц Excel
3. Текстовый редактор Word
4. Программа для создания презентаций Power Point
5. Программа распознавания текста FineReader

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики построено на соответствии требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, блока 2 «Практики» рабочего учебного плана.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию профессиональных компетенций студентов. Практики проводятся в сторонних организациях.

13. Особенности освоения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Аннотация программы практики Преддипломная практика

Преддипломная практика входит в блок «Практики» основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний студентов, полученных при обучении; приобретение практических знаний об особенностях будущей профессии.

Преддипломная практика базируется на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин: Информационные технологии в экономике и управлении, Бухгалтерский учет и анализ, Экономика и управление на предприятии, Экономика труда, Налоги и налогообложение, Бухгалтерская финансовая отчетность, Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности, Организация предпринимательской деятельности, Аудит.

Преддипломная практика проводится выездным, стационарным способом в профильной организации. Форма проведения практик – дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Цель практики – развитие профессиональных компетенций, которые включают: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки, ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей специальности.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения:

Знать:

1. Основы экономических и правовых знаний в различных сферах деятельности
2. Методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач и для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
3. Этапы подготовки и принятия управленческих решений.
4. Основные типовые методики и действующую нормативно-правовую базу рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
5. Современные технические средства и информационные технологии, их возможности в области решения аналитических и исследовательских задач в области экономики.

Уметь:

1. В устной и письменной формах на русском языке решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия
2. Работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
3. Использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
4. Осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач и для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
5. На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
6. Использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

7. Критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

Владеть:

1. Современными методами сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач и для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

2. Современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач

В результате прохождения данной практики студент формирует следующие **профессиональные компетенции:**

ПК-1 - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

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

ПК-3 - способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

ПК- 9- способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

ПК-10 – способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

ПК-11 - способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.