

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»

Методические рекомендации для обучающихся

ОРГАНИЗАЦИЯ, ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль):

Экономика предприятий и организаций

Уровень:

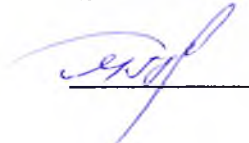
Бакалавриат

Форма обучения

Заочная

Год набора 2020

Согласовано
Руководитель ОПОП
«Экономика»


_____ Майборода Е.В.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
20.06. 2024 г., протокол № 8

Руководитель кафедры  _____ Майборода Е.В.

Авторы-разработчики:


_____ Мартынова Т.В.

Туапсе 2024

1. Планирование и организация времени, необходимого для прохождения практики

Преддипломная практика студентов является важнейшей частью подготовки бакалавров и проводится на предприятиях, учреждениях и организациях различных форм собственности в соответствии с учебными планами и графиками на 5 курсе (заочная форма обучения - нормативный срок обучения) в течение двух недель, трудоемкость – 3 зачетных единицы, 108 часов.

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;

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

Одной из важнейших задач, стоящих перед студентами в период преддипломной практики, является сбор, обобщение и анализ материалов для ВКР. В период преддипломной практики студенты могут быть привлечены к научно-исследовательской работе кафедр.

Согласно календарному учебному графику **преддипломная практика** проводится в форме ознакомления с основными направлениями деятельности предприятия по месту его нахождения в течение двух недель 12 дней по 3 часа 6 дней в неделю. **Объем преддипломной практики** – 3 зачетных единицы, 108 часов, в т.ч. 36 часов непосредственно в профильной организации, самостоятельная работа студентов – 72 часа.

Структура и содержание преддипломной практики

Группа 220-Э

Сроки преддипломной практики: 16.11.24-29.11.24

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы промежуточной аттестации
		часы	дни	СРС	Итого	
5 курс, нормативный срок обучения						
		часы	дни	СРС	Итого	

1	Изучение нормативно-правовых документов и отчетности о финансовой деятельности.	3	1	6	9	
2	Сбор исходной информации для составления отчета: – финансы, деньги, кредит, банки; – бухгалтерский учет и анализ, экономика фирмы, экономика недвижимости, технико-экономический анализ предприятия;	6	2	12	18	
3	Индивидуальное задание. Анализ данных по теме бакалаврской работы (данные годовых отчетов, производственно-финансовых планов, а также данных первичного учета и отчетности и др. по полученному заданию)	9	3	18	27	
4	Результаты исследований по ВКР Формулировка основных выводов и конкретных рекомендаций по улучшению работы предприятия (организации, учреждения) по теме ВКР	6	2	12	18	
5	Написание и оформление отчета практики Оформление дневника практики	9	3	18	27	
6	Представление документов по практике (согласно перечню) на кафедру Аттестация по итогам практики	3	1	6	12	
	Итого:	36	12	72	108	
	Представление документов по практике (согласно перечню) на кафедру	29.11.24				Зачет с оценкой

2. Правила оформления результатов практики

Результаты преддипломной практики оформляются в виде отчета. В нем студент должен показать свои знания по экономике, менеджменту, организационному поведению, умение самостоятельно вести научные исследования, анализировать и обобщать результаты хозяйственной деятельности предприятия.

Отчет по преддипломной практике должен содержать разработанные студентом мероприятия по улучшению производственно-финансовой деятельности предприятия, повышению уровня организации управленческого труда, совершенствованию управления производством в целом и т. д.

Содержание отчета по преддипломной практике:

- обложка;
- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложение.

Обложка отчета по практике должна быть аккуратной, способствовать защите и надежному скреплению страниц работы. Не допускается представление работ, не

имеющих обложки, не скрепленных с обложкой, а также помещенных в прозрачный файл, возможно использование стандартных папок, скоросшивателей, не содержащих рекламных, канцелярских и иных надписей и рисунков, не имеющих отношения к оформлению работы.

Титульный лист является первой страницей отчета по практике и должен включаться в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют (приложение 1)

В **оглавлении** последовательно перечисляют введение, заголовки разделов, подразделов основной части, заключение, список литературы. Все заголовки в оглавлении записывают строчными буквами (первая - прописная). Подразделы в содержании располагаются с отступом 1 см с левой стороны. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим номером страницы, на которой расположен заголовок. Содержание должно быть создано при помощи средства MS Word «Автособираемое оглавление». Слово ОГЛАВЛЕНИЕ записывают в виде заголовка (по центру) прописными буквами.

Ведение (1-2 страницы) - необходимо отразить цели, задачи, роль и значение преддипломной практики, описать содержание разделов отчета по преддипломной практике; указать количество страниц, рисунков, таблиц, приложений.

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). Между фамилией и И.О. следует ставить запятую (приложение 2, правила оформления библиографии – приложение 3)

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.

Правила оформления отчета по преддипломной практике

Текст отчета по преддипломной практике набирается на компьютере с помощью редактора WORD и шрифта Times New Roman (размер – 14) с межстрочным интервалом 1,5 и с абзацным отступом – 12 -15мм (одинаковый по всей работе). Текст отчета оформляется на стандартных листах формата А4 по ГОСТ 9327 (297 x 210 мм).

При оформлении текста работы следует соблюдать следующие размеры полей: левое – 3,0 см, правое – 1,0 см, верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,0 см.

При печати текстового материала следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине).

Номер страницы в ВКР проставляют в правом нижнем углу листа, страницы текстового материала следует нумеровать арабскими цифрами без буквы «с» и каких-либо знаков препинания шрифтом Times New Roman, размер 10, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, титульный лист текстового документа включают в общую нумерацию страниц, номер страницы на титульном листе не проставляют.

В **основной части** должен быть представлен иллюстративный материал (рисунки, схемы, таблицы, диаграммы, графики и др.).

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки после цифры. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Заголовок разделов, подразделов следует печатать с новой строки, от абзаца, выравнивание текста по ширине, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая, не выделяя жирным шрифтом. Между заголовком раздела и подразделом строку не пропускать. Подраздел и текст отчета отделяют интервалом в одну строку. Каждый раздел печатается с новой страницы. По тексту отчета жирный шрифт, курсив не применять (приложение 4).

В тексте отчета должны быть ссылки на все рисунки, таблицы и приложения.

Библиографические ссылки могут быть:

- **Внутритекстовые** - в основном тексте порядковый номер источника, указанного в библиографическом списке берется в квадратные скобки. Если внутритекстовые сноски указываются в конце предложения, то точка ставится после квадратной скобки.

Например, [14, с.44]. Подобная запись означает отсылку на 44 страницу источника под номером 14 в списке литературы.

- **Подстрочные** - внизу страницы. Нумерация сносок применяется ко всему документу, независимо от того в каком разделе установлена сноска, последовательно, сквозной нумерацией. Подстрочные сноски оформляются шрифтом Times New Roman, размер – 10 в соответствии с правилами оформления библиографии.

Например:¹

Библиографические ссылки должны быть на все литературные источники по списку литературы.

Объем отчета должен составлять 25-35 страниц печатного текста.

При печати текстового материала следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине).

Иллюстрации (схемы, графики, таблицы и пр.) помещаются в тексте работы сразу после ссылок на них или в пределах одной страницы, сопровождаются подписями и нумеруются.

Номер и наименование рисунка размещают под рисунком, через один интервал, посередине, выравнивание текста по центру, нумерация рисунков допускается, как в пределах раздела (Рисунок 1.1 -) что означает первый рисунок первого раздела, так и в виде сквозной нумерации (Рисунок 1-). Между номером и названием рисунка ставится тире (приложение 5). Далее следующий текст размещают под наименованием рисунка,

¹ Рисунок составлен по данным полученным в процессе преддипломной практики

пропустив одну строку.

Ссылка в тексте на рисунок должна располагаться в пределах одной страницы от рисунка. Ссылку помещают либо в виде заключенного в круглые скобки выражения (рисунок 5), либо в виде оборота типа: ... как это видно на рисунке 7 или ... как это видно из рисунка 8.

Все таблицы, если их в отчете несколько нумеруют арабскими цифрами. Нумерация таблиц допускается, как в пределах раздела (Таблица 1.1-) что означает первая таблица первого раздела, так и в виде сквозной нумерации (Таблица 1 -). Между номером и названием таблицы ставится тире.

Над левым верхним углом таблицы помещают надпись Таблица с указанием порядкового номера таблицы. Название таблицы располагают от левого поля, выравнивание текста по ширине (приложение 6).

В случае переноса таблицы на следующую страницу следует в левом верхнем углу страницы поместить слова Продолжение таблицы 2.1 (приложение 7)

Ссылка в тексте на таблицы должна располагаться в пределах одной страницы от таблицы. Ссылку помещают либо в виде заключенного в круглые скобки выражения (таблица 5), либо в виде оборота: ... как это видно в таблице 7 или ... как это видно из таблицы 8.

Формулы и уравнения. Пояснение значений, символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, как и в формуле.

Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка.

Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знака плюс (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Формулы и уравнения в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении напротив формулы. Допускается нумерация формул в пределах раздела. Например:

$$ROS=NI/NS \times 100\% \quad (2.1)$$

где, ROS - рентабельность продаж (Return on Sales), %

NI - чистая прибыль (Net Income), руб.

NS - выручка (нетто) от всех видов продаж (Net Sales), руб.

Если в формулу подставлены цифровые значения, то выше и ниже решения строка не пропускается. Например:

$$ROS= 1000000/21000000 \times 100= 4,76\%$$

Маркеры и кавычки во всей работе должны быть одинаковые. Курсив не применять. Информацию, на которую необходимо обратить внимание следует выделять жирным шрифтом.

Отчет должен быть хорошо отредактирован и иллюстрирован графиками, диаграммами, схемами.

К отчету прилагается дневник преддипломной практики. На титульном листе дневника преддипломной практики должен быть оттиск печати предприятия – базы практики, должность, Ф.И.О. и подпись руководителя практики от предприятия (приложение 8). Оттиск печати предприятия – базы практики и Ф.И.О., подпись руководителя практики от предприятия должны быть также на характеристике, содержащей оценку работы студента на практике.

Содержание дневника представлено в приложении 8.

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 осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Студенты успешно прошедшие преддипломную практику должны представить на кафедру комплект документов: заочная форма обучения: группы – 220-Э – 29.11.24г.

Перечень документов:

1. Договор с предприятием – базой практики;
2. Дневник преддипломной практики;
3. Отчет о преддипломной практике
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение 9)
5. Электронная версия отчета и дневника преддипломной практики

Приложение 1



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Экономики и управления на предприятии природопользования»

ОТЧЕТ
О ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
(квалификация – бакалавр)

Студента ____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Место практики

Руководитель практики от кафедры

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество)

Туапсе
2024

Приложение 2

Список использованной литературы

1. Абрютинa, М.С. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия / М.С. Абрютинa, А.В. Грачев. - М.: Дело и сервис; Издание 3-е, перераб. и доп., 2017. - 272 с.
2. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учеб. / А.Д. Шеремет. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 374 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/21493. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/558699>
3. Ахмадеева, О. А., Идрисова, А. И. Тенденции развития рынка общественного питания в России // Молодой ученый. — 2016. — №8. — С. 483-486. [Электронный ресурс]. URL: <https://moluch.ru/archive/112/28107/> (дата обращения: 14.01.2019)
4. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии: учеб. для бакалавров / И.А. Дубровин. - М.: Дашков и К, 2016. - 432 с.
5. Габибова, М.Ш. Пути повышения конкурентоспособности предприятия / М.Ш. Габибова // Актуальные вопросы экономики и управления: материалы III междунар. науч. конф. (г. Москва, июнь 2015 г.). – М.: Буки-Веди, 2015. –С. 85-87.
6. Квасникова, В. В., Жучкевич, О. Н. Конкурентоспособность товаров и организаций. Практикум. - М.: Инфра-М, Новое знание, 2016. - 192 с.
7. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учеб. / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. - М.: Дашков и К, 2016. - 248 с.
8. Либерман, И.А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности: учеб. пособие / И.А. Либерман. - М.: ИЦ РИОР, 2014. - 220с.

9. Макарьева, В. И. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации / В.И. Макарьева, Л.В. Андреева. - М.: Финансы и статистика, 2016. - 264 с.
10. Маркетинг / Романов А.А., Басенко В.П., Жуков Б.М. - М.: Дашков и К, 2018. - 440 с.: ISBN 978-5-394-01311-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415055>
11. Маркетинг / Нуралиев С.У., Нуралиева Д.С. - М.: Дашков и К, 2018. - 362 с.: ISBN 978-5-394-02115-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415135>
12. Маркетинг: учеб. пособие / Тимофеев М.И., - 3-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 223 с.: 70x100 1/32. - (ВПО: Бакалавриат) (Обложка) ISBN 978-5-369-00402-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/463390>
13. Муравицкая, Н.К. Практикум по комплексному экономическому анализу хозяйственной деятельности / Н.К. Муравицкая, Г.И. Корчинская. - М.: КноРус, 2014. - 256 с.
14. Официальный сайт кафе «Вареничная». [Электронный ресурс]. URL: <https://ru.restaurantguru.com/Varenichnaya-Tuapse> (дата обращения: 14.01.2019)
15. Реквизиты ИП Аракелян Мегран Мегранович. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.rusprofile.ru/ip/305236505300059> (дата обращения: 14.01.2019)

Приложение 3

Оформление библиографии

Ниже представлены примеры оформления библиографического списка различных источников.

Государственные стандарты и сборники документов. Например:

Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1.84. - Введ, 01.01.86. - М., 2008. - 75с. - (Система стандартов по информ., библи. и изд. делу).

Сборники типовых инструкций по охране труда для рабочих лесной промышленности. - М.: Лесная промышленность, 2009. - 471с.

Нельзя делать ссылку на справочно-правовые системы (Консультант-Плюс, Гарант и т.д.) необходимо указать источник публикации нормативно-правового документа.

Книги одного, двух, трех и более авторов. Например:

Рузавин, П.И. Научная теория: Логико-методол. анализ. - М.: Мысль, 2008. - 237с.

Госс, В.С., Семенюк, Э.П., Урсул А.Д. Категории современной науки: Становление и развитие. - М.: Мысль, 2011. - 268с.

Планирование, организация и управление транспортным строительством / А.М. Коротеев, Т.А. Беляев и др.//Под ред. А.М.Коротеева. - М.: Транспорт, 2012. - 286с.

Сборник одного автора. Например:

Методологические проблемы современной науки//Сост. А.Т.Москаленко. - М.: Политиздат, 2012. - 295с.

Сборник с коллективным автором. Например:

Непрерывное образование как педагогическая система: Сб. науч. тр. / Научно-исслед. НИИ высшего образования / Отв. ред. Н.Н. Нечаев. - М.: НИИВО, 2012. - 156с.

Материалы конференций, съездов. Например:

Проблемы вузовского учебника: Тез. докл. Третья всесоюз. науч. конф. - М.: МИСИ, 2008. - 156с.

Автореферат диссертации. Например:

Фролов, В.В. Отечественное медицинское книгоиздание. Развитие издательского репертуара, 1917-1995: Автореф. дис. канд. филол. наук. - М., 1995. - 21с.

Статья из газеты и журнала. Например:

Райцын, Н.Г. В окопах торговых войн // Деловой мир.- 2013.-7 окт.
Егорова-Гантман Е., Минтусов И. Портрет делового человека // Проблемы теории и практики управления.- 2012.- № 6.-С.14-15.

Статья из продолжающегося издания. Например:

Сафронов, Г.П. Итоги, задачи и перспективы развития книжной торговли // Кн. торговля. Опыт, пробл., исслед. - 2011.- Вып.8.-С.3-17.

Статья из ежегодника. Например:

Народное образование и культура // СССР в цифрах в 1985 г. - М., 1986. -С.241-255

Статья из энциклопедии и словаря. Например:

Бирюков, Б.В., Гастев, Ю.А., Геллер, Е.С. Моделирование // БСЭ. - 3-е изд. - М., 1974. -Т.16. - С.393-395. Диссертация // Советский энциклопедический словарь. - М., 1985.- С.396.

Ссылки на электронные ресурсы. Например:

Бахтин, М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. – 2-е изд. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. [Электронный ресурс]. URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2013).

Борхес Х.Л. Страшный сон // Письмена Бога: сборник. – М.: Республика, 1992. – 510 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://literature.gothic.ru/articles/nightmare.htm> (дата обращения: 20.05.2013).

Белоус, Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе // Мир лингвистики и коммуникации: электронный

научный журнал. – 2006. – № 4 [Электронный ресурс]. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.10.2013).

Электронный адрес и дату обращения к документу приводят всегда. Дата обращения к документу – та дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен.

Ссылки на монографии, учебники или учебные пособия одного или нескольких авторов:

1. Альбуханова-Славянская, К.А. Деятельность и психология личности. – М.: Наука, 2012. – 335с.

2. Блонский, П.П. Избранные психологические и педагогические произведения: В 2 т. – М.: Педагогика, 2009. – Т.2. – 399 с.

3. Гиницинский, В.И. Основы теоретической педагогики: учеб. пособие/ СПб.:Изд-во С.-Петербург. ун-та, 2012. – 154 с.12

4. Социология. Основы общей теории: учеб./ Г.В. Осипов, Л.Н. Москвичев, А.В. Кабыща и др. Под ред. Г.В. Осипова, Л.Н. Москвичева. – М.: Аспект Пресс, 2009. – 461 с.

Ссылки на статьи из сборников и журналов:

Лях, В.И., Мейксон, Г.Б., Кофман, Л.Б. К проблеме формирования концепции физической культуры детей и молодёжи // Физическая культура. – 2012. – № 1. – С. 5 – 10.

Олех, Л.Г. Типы культуры и образования // Образование в Сибири.– 2013.– № 1. – С. 3 –10.

Ссылки на статьи из иностранных журналов

Adorno T.W. Theorie der Halbbildung // der Soziologischt Schriften. Bd.1. – Frankfurt, 1979. – S. 93 – 161.

Ссылки на иностранную литературу:

Druker P. People and Performance: The Best of Peter Druker on Management. – N.Y., 1977. – 134 p.

Otto B.Volksorganisches Denken. – Erster Teil. – Berlin: Lichterfelde, 1925. – 302 s.

Ссылки на диссертации, авторефераты диссертаций:

Ждан, А.Н. История психологии как становление ее предмета: Дис. ... в виде науч. докл. д-ра психол. наук. – М., 2004. – 69 с.

Певзнер, М.Н. Реформаторское движение в педагогике Западной Европы конца XIX – начала XX века: Дис. ... д-ра пед. наук. – М., 2007. – 460с.

Ховрина, Л.Н. Гуманизация в военном образовании дореволюционной России в период с 1700 по 1917 гг.: Автореф. ... дис. д-ра пед. наук. – М., 2006. – 44 с.

Ссылки на депонированные работы

Котряков, Н. В. Теория и практика подготовки учителя единой трудовой школы 1 ступени к трудовому обучению и воспитанию учащихся // Рукопись деп. ВОЦНИ «Школа и педагогика МП и АПН СССР» 27.10.86, № 265-86. – 26с.

Ссылки на препринты

Смирнова, М.А. Применение экспертных систем для оценки уровня педагогической подготовки будущего учителя. Препринт – 84-4. СПб.: СПбГУПИМ, 2007. – 21с.

Ссылки на архивные источники

Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ), ф.9412, оп.1, д. 355, л .28.

Государственный архив Челябинской области (ГАЧО), ф. П_____ -2, оп. 1, д. 15.

Текущий архив Управления народного образования Свердловской области, ф.12, оп. 1, д. 6, л .17.

Приложение 4

Введение

1 Краткая характеристика предприятия (организации, учреждения)

1.1 Организационно-правовая форма, время, причины и условия создания организации

Далее текст отчета.....

1.2. Основные виды и масштабы деятельности

Далее текст отчета.....

(с новой страницы)

2 Анализ данных по теме ВКР

2.1 Основные технико-экономические показатели

Далее текст отчета.....

2.2 Анализ по теме ВКР

(с новой страницы)

3 Результаты исследований по теме ВКР

(с новой страницы)

Заключение

(с новой страницы)

Список использованной литературы

Приложение 5

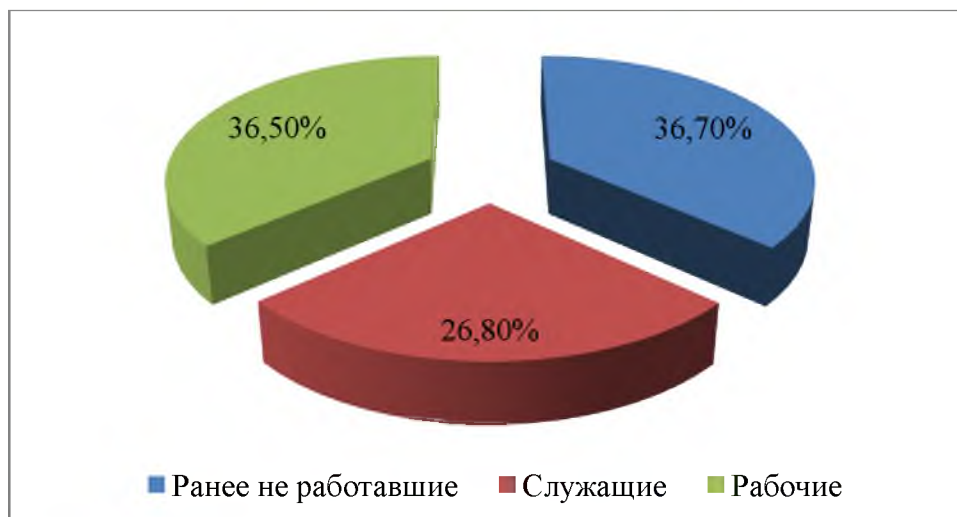


Рисунок 1.1 - Состав граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске работы²

Далее текст отчета

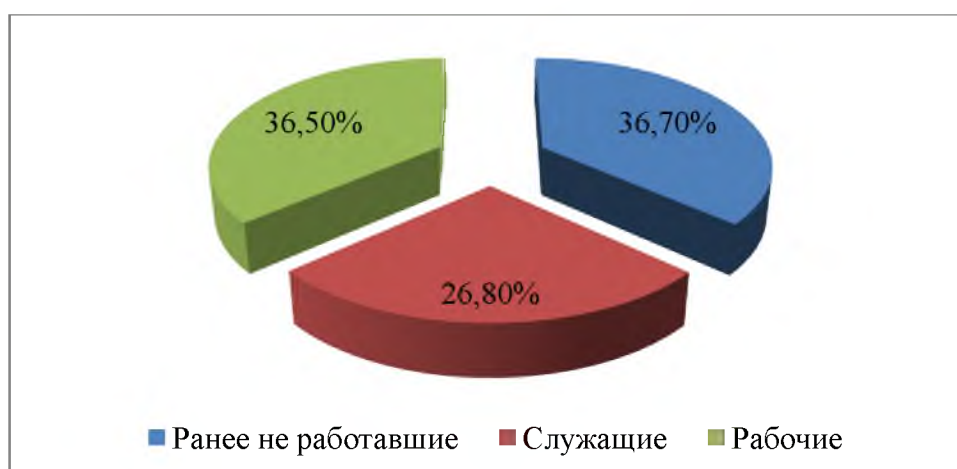


Рисунок 1 - Состав граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске работы³

Далее текст отчета

² Рисунок составлен по данным полученным в процессе преддипломной практики

³ То же

Приложение 6

Таблица 1 - Характеристика финансового капитала предприятия (по состоянию на конец года), тыс. руб.⁴

Показатель	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2020 г. в % к	
				2018 г.	2019 г.
Источники средств - всего	17322	23888	44335	255,95	185,60
Источники собственных средств:	6700	8427	21098	314,90	250,36
- в % к источникам средств	38,68	35,28	47,59	123,03	134,90
Заемные средства:	10622	15461	23237	218,76	150,29
- в % к источникам средств	61,32	64,72	52,41	85,47	80,98

Далее текст отчета

Таблица 1.1 - Характеристика финансового капитала предприятия (по состоянию на конец года), тыс. руб.⁵

Показатель	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2020 г. в % к	
				2018 г.	2019 г.
Источники средств - всего	17322	23888	44335	255,95	185,60
Источники собственных средств:	6700	8427	21098	314,90	250,36
- в % к источникам средств	38,68	35,28	47,59	123,03	134,90
Заемные средства:	10622	15461	23237	218,76	150,29
- в % к источникам средств	61,32	64,72	52,41	85,47	80,98

Далее текст отчета

⁴ Таблица составлена по данным полученным в процессе преддипломной практики

⁵ То же

Приложение 7

Таблица 2.1–Структура имущества и источники его формирования кафе
«Вареничная» за 2018-2020г.г.

Показатель	Значение показателя					Изменение за анализируемый период	
	в тыс. руб.			в % к валюте баланса		тыс. руб.	%
	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2018 г.	2020 г.		
Актив							
1. Внеоборотные активы	2372	2363	2345	55,1	54	-27	-1,1
в том числе: основные средства	1740	1736	1724	40,4	39,7	-16	-0,9
нематериальные активы	632	627	621	14,7	14,3	-11	-1,7
2. Оборотные, всего	1935	1738	2000	44,9	46	+65	+3,4
в том числе: запасы	1473	1349	1547	34,2	35,6	+74	+5
дебиторская задолженность	147	110	126	3,4	2,9	-21	-14,3
денежные средства и краткосрочные финансовые вложения	315	279	327	7,3	7,5	+12	+3,8
Пассив							
1. Собственный капитал	2108	1627	2104	48,9	48,4	-4	-0,2
2. Долгосрочные обязательства, всего	2113	2056	1914	49,1	44,1	-199	-9,4
в том числе: заемные средства	2113	2056	1914	–	–	–	–

Продолжение таблицы 2.1

3. Краткосрочные обязательства*, всего	86	418	327	2	7,5	+241	+280,2
в том числе: заемные средства	86	418	327	–	–	–	–
Валюта баланса	4307	4101	4345	100	100	+38	+0,9

Приложение 8



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Экономики и управления на предприятии природопользования»

**ДНЕВНИК
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
(квалификация – бакалавр)

Студента ____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Место практики

Руководитель практики от кафедры

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество)

подпись

печать

Туапсе
2023

Продолжение приложения 8

**I. Рабочий график (план) проведения практики (очная форма обучения)
Группа 220-Э**

Сроки практики: 16.11.24-29.11.24

№ п/п	Наименование работ	План		Фактически выполнено	
		Начало и конец	Продолжительность в днях	Начало и конец	Продолжительность в днях
1	2	3	4	5	6
1	Изучение нормативно-правовых документов и отчетности о финансовой деятельности.	16.11	1		
2	Сбор исходной информации для составления отчета	18.11-19.11	2		
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)	20.11-22.11	3		
4	Результаты исследований по ВКР. Формулировка основных выводов и конкретных рекомендаций по улучшению работы предприятия (организации, учреждения) по теме ВКР	23.11 25.11	2		
5	Написание и оформление отчета практики Оформление дневника практики	26.11-28.11	3		
6	Представление документов по практике (согласно перечню) на кафедру Аттестация по итогам практики	29.11	1		
	Итого		12		
	Аттестация по итогам практики	29.11			Зачет с оценкой

Подпись студента

Подпись руководителя практики от профильной организации

Подпись руководителя практики от филиала РГГМУ

Продолжение приложения 8

II. Производственная работа

Рабочее место, должность _____

Дата	Характер выполненных работ	Оценка выполненной работы, замечания руководителя практики
1	2	3

Подпись студента

Подпись руководителя практики от предприятия

Продолжение приложения 8

III. Содержание производственных совещаний, на которых присутствовали студенты-практиканты

Дата	Содержание совещаний	Ф.И.О. руководителя совещания
1	2	3

Подпись студента

Продолжение приложения 8

IV. Помощь производству: научно-исследовательская работа студентов в период практики

Дата	Содержание выполненных работ	Замечания руководителя практики от предприятия о работе студента
1	2	3

Подпись руководителя по НИР

Продолжение приложения 8

V. Содержание практических занятий со студентами на производстве, работа студентов по изучению новейших достижений науки, техники, передовых методов работы на предприятии.

Дата	Содержание занятий и выполненных работ	Замечания руководителя практики от предприятия о работе студента
1	2	3

Подпись студента

Подпись руководителя практики от предприятия

Продолжение приложения 8

VI. Перечень литературы, изученной студентом по направлению подготовки
(не менее 10 источников)

№ п/п	Наименование литературы	По каким вопросам
1	2	3

Подпись студента

Продолжение приложения 8

VII. Индивидуальные задания к программе практики /выдается руководителем преддипломной практики от кафедры/

Ф.И.О. студента

Группа

Направление подготовки

Место прохождения практики

1) Изучить:

2) Проанализировать:

3) Собрать: рабочие материалы для написания выпускной квалификационной работы.

Подпись студента

Подпись руководителя от филиала РГГМУ

Подпись руководителя от предприятия

Продолжение приложения 8

VIII. Выводы и предложения студента о практике

Подпись студента-практиканта:

Замечания руководителей практики:

От предприятия:

Подпись

От кафедры:

Подпись:

Продолжение приложения 8

IX. Обеспечение безопасных условий прохождения практики:

- 1) Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности – пройден.

Подпись студента

- 2) С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен

Подпись студента

Трудовая дисциплина студента в период практики (нужное подчеркнуть):

- Нарушалась
- **Не нарушалась**

Дата	Вид поощрения (взыскания) в развернутом виде
1	2

правила внутреннего трудового распорядка не нарушались;
требования охраны труда и пожарной безопасности соблюдались.

Замечания руководителей практики:

От предприятия:

Подпись

От кафедры:

Подпись:

Продолжение приложения 8

Х. Характеристика-отзыв /оценка работы студента за практику/

Студент ___ курса группы _____ филиала РГГМУ в г. Туапсе Фамилия Имя Отчество преддипломную практику проходил в наименование организации с _____ по _____.

За время прохождения практики студент не нарушал правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину.

ДАЛЕЕ о личностных качествах, проявленных деловых качествах, помощи производству.

ДАЛЕЕ описание достаточности отчета

ДАЛЕЕ: Результаты работы студента Ф.И.О. в рамках преддипломной практики заслуживают оценки _____ (удовлетворительно, хорошо, отлично)

Подпись руководителя практики от предприятия:

Место печати предприятия

Продолжение приложения 8

XI. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
(заочная форма обучения, группа 220-Э)

ФИО _____

Студент _____ курса группы _____ по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций»

Успешно прошел(ла) преддипломную практику в объеме 108 часов с «16» ноября 2024г. по «29» ноября 2024г.

в организации _____

Сформированность компетенций

Сформированность профессиональных компетенций	Да, нет
<p>ПК-1 - способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>ПК-2 - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>ПК-3 - способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p>ПК-9 – способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p> <p>ПК-10 – способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p> <p>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</p>	

Подпись руководителя практики
от организации (базы практики)

(ФИО, должность, подпись)
(МП)

Критерии оценки работы студентов в период преддипломной практики

Критерии оценки работы студентов в период преддипломной практики	Качественная характеристика
1. Полнота выполнения программы практики	Программа практики выполнена в полном объеме, в соответствии с методическими рекомендациями
2. Отношение к практике (ответственность, самостоятельность, дисциплинированность, организованность)	Проявила себя как ответственный, исполнительный и дисциплинированный работник
3. Качество отчетной документации	Все документы по практике оформлены в соответствии с требованиями
4. Своевременность предоставления отчетности по итогам практики	Отчетность по итогам практики предоставлена в установленные сроки

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 осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Формы промежуточной аттестации – зачет с оценкой

Работа выполнена на оценку _____

Подпись руководителя практики от кафедры
«Экономики и управления
на предприятии природопользования»

(ФИО, должность, подпись)

Дата «__» _____ 2024г

Приложение 9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

Российский государственный гидрометеорологический университет в г. Туапсе
Кафедра «Экономики и управления на предприятии природопользования»

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Выдано студенту
Направление 38.03.01 Экономика
Профиль Экономика предприятий и организаций
Курс 5
Группа 220-Э
Форма обучения заочная
База практики

№ п/п	Наименование работ	План	
		Начало и конец	Продолжительность в днях
1	2	3	4
1	Изучение нормативно-правовых документов и отчетности о финансовой деятельности.		1
2	Сбор исходной информации для составления отчета: – финансы; деньги, кредит, банки; – бухгалтерский учет и анализ, экономика фирмы, экономика недвижимости, технико-экономический анализ предприятия;		2
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)		3
4	Результаты исследований по ВКР Формулировка основных выводов и конкретных рекомендаций по улучшению работы предприятия (организации, учреждения) по теме ВКР		2
5	Написание и оформление отчета практики Оформление дневника практики		3
6	Представление документов по практике (согласно перечню) на кафедру Аттестация по итогам практики		1
	Итого		12

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель кафедры _____ / Майборода Е.В. /
(подпись) (И.О.Ф.)

Руководитель практики от филиала _____ / _____ /
(подпись) (И.О.Ф.)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____ /
(подпись) (И.О.Ф.)