

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 и управление на предприятии природопользования

Уровень:


Бакалавриат

Форма обучения

Очно-заочная

Год набора **2021**

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 4 курсе (очно - заочной формы обучения - ускоренное обучение), на 5 курсе (очно - заочной формы обучения - нормативный срок обучения) в течение шести недель, трудоемкость – 9 зачетных единиц, 324 часа.

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

1) организационно-управленческий:

- обоснованный отбор и обработка целевых показателей необходимых для принятия организационно -управленческих решений
- разработка вариантов управленческих решений, обоснование их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- анализ и обоснование наиболее эффективного управленческого решения с учетом рисков и возможных социально экономических последствий

2) расчетно-экономический:

- расчет и анализ экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение финансового анализа, бюджетирование и управление финансовыми потоками;
- расчет финансовых показателей и составление бюджетов предприятия.

Целью преддипломной практики является закрепление знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, а также сбор эмпирического материала, необходимого для выполнения и апробации выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- сбор и обобщение финансовой и прочей аналитической информации;
- приобретение навыков для проведения научных исследований, необходимых для подготовки профессионала в экономической деятельности;
- оценка деятельности субъекта экономики в части элементов, входящих в область исследования темы выпускной квалификационной работы;
- углубленное изучение и анализ фундаментальной и периодической литературы по актуальным вопросам экономики, управления, организации деятельности хозяйствующих субъектов;
- отработка навыков анализа финансово-экономической, организационной и прочей информации, касающейся темы выпускной квалификационной работы на примере хозяйствующего субъекта, разработка предложение и рекомендаций по результатам сделанного анализа;
- подготовка отчета о преддипломной практике.

Результаты преддипломной практики оформляются в виде отчета. В нем студент должен показать практические знания, умения и навыки:

знать:

- порядок разработки стратегических планов с целью повышения эффективности бизнеса
- варианты управленческих решений, касающихся рисков предприятия
- финансовые показатели деятельности предприятия
- экономические показатели, характеризующие состояние основных и оборотных средств предприятия, его доходов, расходов и результативности деятельности

уметь:

- разрабатывать стратегические планы
- критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений в области организации

- производства
- проводить анализ финансовых показателей деятельности предприятия с целью формирования финансовой политики
- рассчитывать эколого-экономические показатели субъектов экономики

владеть:

- навыками проводить стратегический анализ
- методами разработки предложений по совершенствованию системы управления хозяйствующим
- субъектом с учетом критериев социально-экономической эффективности
- способностью применять финансовые и социально-экономические показатели в ходе анализа экономической деятельности хозяйствующих субъектов
- методами расчета показателей использования трудовых ресурсов хозяйствующего субъекта

В процессе прохождения преддипломной практики бакалавры имеют возможность закрепить и усовершенствовать полученные в процессе обучения знания, применить приобретенные навыки на практике, а также получить новые знания и умения, закладывающие основы для подготовки выпускной квалификационной работы студентов.

Согласно календарному учебному графику **преддипломная практика** проводится в форме ознакомления с основными направлениями деятельности предприятия по месту его нахождения в течение шести недель 36 дней по 3 часа 6 дней в неделю. **Объем преддипломной практики** – 9 зачетных единиц, 324 часа, в т.ч. 108 часов непосредственно в профильной организации, самостоятельная работа студентов – 216 часов.

**Структура и содержание преддипломной практики
Группа 121-Э**

Сроки преддипломной практики: 18.11.24-28.12.24

№ п/п	Разделы практики. Виды практической работы обучающегося	Содержание практической работы обучающихся			Формы промежуточной аттестации
		Содержание деятельности	Виды учебной деятельности на практике в часах	Формы текущего контроля	
1.	Подготовительный этап Инструктаж по прохождению практики и правилам безопасности работы. Ознакомление с организацией работы на предприятии, в структурных подразделениях и на ключевых должностях	- выбор места прохождения практики; инструктаж по технике безопасности; по охране труда; по пожарной безопасности; - инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка. - получение материалов для прохождения практики (образец дневника отчета, образец титульного листа отчета); - подготовка плана практики; -получение индивидуального задания на практику у руководителя практики.	2	Дневник практики	
2.	Основной этап Приобретение навыков работы в	- ознакомление со структурой и работой организации;	-	Дневник практики; отзыв руководителя	

	одном из подразделений предприятия, выполнение заданий руководителя структурного подразделения и руководителя практики	- общая характеристика предприятия и подразделения – места прохождения практики; - описание видов выполняемых работ; - описание документации, с которой практикант ознакомился за время проведения практики; - выводы и предложения о работе предприятия; - ведение дневника практики; - выполнение иных заданий по программе практики.		практики профильной организации	
3	Заключительный этап Оформление отчёта по практике	- обработка и анализ полученного материала по результатам практики; - подготовка отчета к защите; - защита отчета	-	Отчет о прохождении практики, дневник прохождения практики	
					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.

Введение (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)

1.1 Организационно-правовая характеристика предприятия (организации, учреждения). Необходимо отразить:

- наименование и месторасположение предприятия,
- организационно-правовую форму
- состав учредителей, даты создания предприятия
- виды деятельности

1.2 Организация деятельности исследуемого экономического субъекта. Необходимо раскрыть:

- характеристику и состав основных блоков организационной структуры предприятия;
- специфику организации, назначение выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- общие сведения о производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг (объем производства и реализации (продаж) продукции, работ, услуг);
- характеристика потребителей;
- характеристика основных поставщиков;
- характеристика конкурентов.

1.3 Структура и содержание нормативно-правовых документов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации

2 Анализ данных по теме ВКР

2.1 Анализ и оценка основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, учреждения)

2.2 Анализ данных по теме ВКР

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 (при наличии) 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

¹ Рисунок составлен по данным полученным в процессе преддипломной практики

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, 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.

По итогам практики студент составляет и защищает отчет. Защита отчета проводится в форме собеседования с руководителем практики от кафедры, как правило,

руководителем ВКР. 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 зачет с оценкой.

Студенты успешно прошедшие преддипломную практику должны представить на кафедру комплект документов: очно-заочная форма обучения группа –121-Э –28.12.24г.

Перечень документов:

- 1) Договор с предприятием – базой практики
- 2) Задание на практику (приложение 8)
- 3) Индивидуальное задание на практику (приложение 9)
- 4) Дневник практики (приложение 10)
- 5) Отчет о прохождении практики
- 6) Отзыв о прохождении практики (приложение 11)
- 7) Электронная версия отчета и дневника практики

Приложение 1

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»

Направление подготовки 38.03.01 Экономика (профиль – Экономика и управление на предприятии
природопользования)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ на кафедре «Экономики и управления на предприятии природопользования»

Студента очно-заочной формы обучения

_____ курса, группы _____

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры

(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от профильной организации

(Ф.И.О., должность, подпись)

Допущен (а) к защите «__» _____ 202__ г

Оценка по практике _____
(Ф.И.О., подпись, дата)

Содержание отчета на _____ стр.

Приложение к отчету на _____ стр.

Туапсе
202__ г.

Приложение 2

Список 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: 14.01.2022)
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, 2021. - 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, 2021. - 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: 14.01.2022)
15. Реквизиты ИП Аракелян Мегран Мегранович. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.rusprofile.ru/ip/305236505300059> (дата обращения: 14.01.2022)

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., библ. 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

Далее текст отчета.....

(с новой страницы)

1 Краткая характеристика предприятия (организации, учреждения)

1.1 Организационно-правовая характеристика предприятия
(организации, учреждения)

Далее текст отчета.....

1.2 Организация деятельности исследуемого экономического субъекта

Далее текст отчета.....

1.3 Структура и содержание нормативно-правовых документов,
регулирующих финансово-хозяйственную деятельность экономического
субъекта

(с новой страницы)

2 Анализ данных по теме ВКР

2.1 Анализ и оценка основных показателей финансово-хозяйственной
деятельности исследуемого объекта

Далее текст отчета.....

2.2 Анализ по теме ВКР

Далее текст отчета.....

(с новой страницы)

3 Результаты исследований по теме ВКР

(с новой страницы)

Заключение

(с новой страницы)

Список литературы

(с новой страницы)

Приложение (при наличии)

Приложение 5

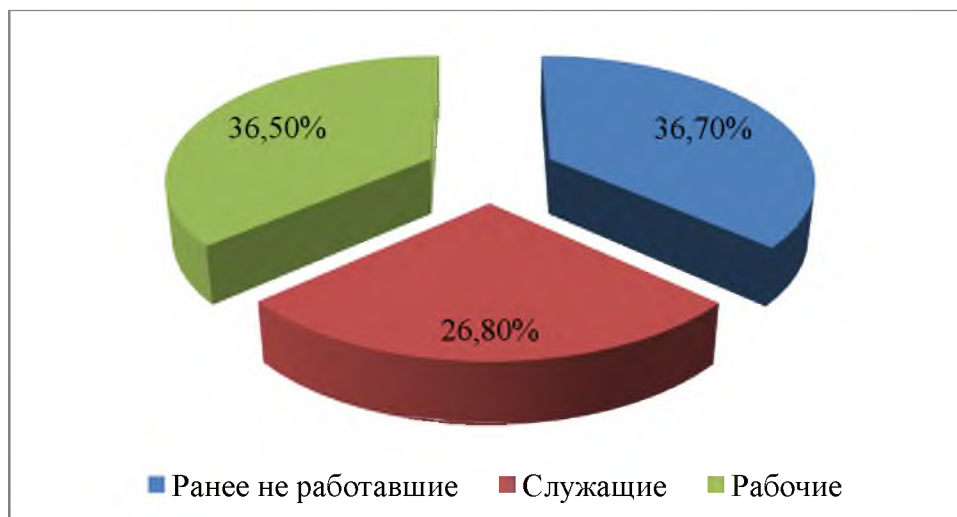


Рисунок 1.1 - Состав граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске работы²

Далее текст отчета

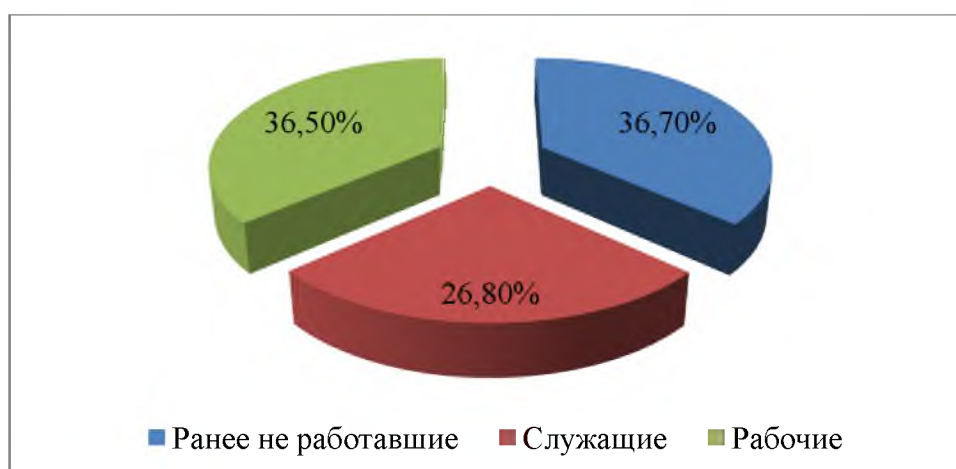


Рисунок 1 - Состав граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске работы³

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	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2023 г. в % к	
				2021 г.	2022 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	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2023 г. в % к	
				2021 г.	2022 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 2021-2023г.г.

Показатель	Значение показателя					Изменение за анализируемый период	
	в тыс. руб.			в % к валюте баланса		тыс. руб.	%
	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2021 г.	2023 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**

филиал ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г. Туапсе

Кафедра «Экономики и управления на предприятии природопользования»

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель кафедры

Майборода Е.В.

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

« ___ » _____ 202_ г.

ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Студенту _____ группы _____
Направление 38.03.01 «Экономика»
Профиль Экономики и управления на предприятии природопользования
Уровень Бакалавриат

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики 18.11.24-28.12.24

Перечень заданий, подлежащих разработке на практике, содержание и планируемые результаты

1) Общее ознакомление:

–с организационно-правовой характеристикой предприятия (организации, учреждения).

–с составом основных блоков организационной структуры предприятия (организации, учреждения).

–со спецификой организации, назначением выпускаемой продукцией, выполняемых работ, оказываемых услуг;

– с объемом производства и реализации (продажи) продукции, работ, услуг;

– с потребителями, основными поставщиками, конкурентами.

–со структурой и содержанием нормативно-правовых документов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации

2) Сбор данных для анализа и оценки основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, учреждения)

3) Расчет и анализ данных по теме ВКР

4) Обобщение результатов исследования, формулировка основных выводов, предложения направлений улучшения деятельности предприятия (организации, учреждения) по теме ВКР

5) Подготовка и оформление отчета по практике

6) Подготовка презентации и доклада к защите

Планируемые результаты:

знать:

– порядок разработки стратегических планов с целью повышения эффективности бизнеса

– варианты управленческих решений, касающихся рисков предприятия

– финансовые показатели деятельности предприятия

– экономические показатели, характеризующие состояние основных и оборотных средств предприятия, его доходов, расходов и результативности деятельности

уметь:

- разрабатывать стратегические планы
- критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений в области организации
- производства
- проводить анализ финансовых показателей деятельности предприятия с целью формирования финансовой политики
- рассчитывать эколого-экономические показатели субъектов экономики

владеть:

- навыками проводить стратегический анализ
- методами разработки предложений по совершенствованию системы управления хозяйствующим
- субъектом с учетом критериев социально-экономической эффективности
- способностью применять финансовые и социально-экономические показатели в ходе анализа экономической деятельности хозяйствующих субъектов
- методами расчета показателей использования трудовых ресурсов хозяйствующего субъекта

Задание составлено _____ / _____ /
 (подпись руководителя) (ФИО руководителя)

Задание согласовано / _____ / _____ /
 (подпись руководителя от профильной организации) (ФИО руководителя)

С заданием ознакомлен _____ / _____ /
 (подпись студента) (ФИО студента)

Дата « _____ » _____ 202__ г.

Приложение 9

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»

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель кафедры

Майборода Е.В.

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹ НА ПРАКТИКУ

Студенту _____ группы _____
Направление 38.03.01 «Экономика» _____
Профиль Экономики и управления на предприятии природопользования _____
Уровень Бакалавриат _____
Место прохождения практики _____
Сроки прохождения практики 18.11.24-28.12.24 _____
Перечень заданий, подлежащих разработке на практике, содержание и планируемые результаты

- 1) Расчет и анализ данных по теме ВКР
- 2) Обобщение результатов исследования
- 3) Формулировка основных выводов
- 4) Рекомендации по улучшению деятельности экономического субъекта по теме ВКР

Планируемые результаты:

знать:

- порядок разработки стратегических планов с целью повышения эффективности бизнеса
- варианты управленческих решений, касающихся рисков предприятия
- финансовые показатели деятельности предприятия
- экономические показатели, характеризующие состояние основных и оборотных средств предприятия, его доходов, расходов и результативности деятельности

уметь:

- разрабатывать стратегические планы
- критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений в области организации
- производства
- проводить анализ финансовых показателей деятельности предприятия с целью формирования финансовой политики
- рассчитывать эколого-экономические показатели субъектов экономики

владеть:

- навыками проводить стратегический анализ
- методами разработки предложений по совершенствованию системы управления хозяйствующим
- субъектом с учетом критериев социально-экономической эффективности

- способностью применять финансовые и социально-экономические показатели в ходе анализа экономической деятельности хозяйствующих субъектов
- методами расчета показателей использования трудовых ресурсов хозяйствующего субъекта

Задание составлено _____ / _____ /
(подпись руководителя) (ФИО руководителя)

Задание согласовано / _____ / _____ /
(подпись руководителя от профильной организации) (ФИО руководителя)

С заданием ознакомлен _____ / _____ /
(подпись студента) (ФИО студента)

Дата « _____ » _____ 202__ г.

¹ В соответствии с п. 13 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" руководитель практики от профильной организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты.

Приложение 10

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»

Направление подготовки 38.03.01 Экономика (профиль – Экономика и управление на предприятии природопользования)

**ДНЕВНИК
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
на кафедре «Экономики и управления на предприятии природопользования»**

Студента _____

Группа _____

Направление 38.03.01 «Экономика» _____

Профиль Экономики и управления на предприятии природопользования _____

Уровень Бакалавриат _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики 18.11.24-28.12.24 _____

Руководитель практики от филиала _____

Туапсе
202__г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
ОЗФО - группа 121-Э
Сроки практики: 18.11.24-28.12.24

№ п/п	Этапы практики	Примечание	Начало и конец	Продолжительность в днях
1	Подготовительный этап Ознакомление с организацией работы на предприятии, в структурных подразделениях и на ключевых должностях	- выбор места прохождения практики; инструктаж по технике безопасности; по охране труда; по пожарной безопасности; - инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка. - получение материалов для прохождения практики (образец дневника отчета, образец титульного листа отчета); - подготовка плана практики; - получение индивидуального задания на практику у руководителя практики.	18.11-19.11	2
2	Основной этап Приобретение навыков работы в одном из подразделений предприятия, выполнение заданий руководителя структурного подразделения и руководителя практики	- ознакомление со структурой и работой организации; - общая характеристика предприятия и подразделения – места прохождения практики; - описание видов выполняемых работ; - описание документации, с которой практикант ознакомился за время проведения практики; - выводы и предложения о работе предприятия; - ведение дневника практики; - выполнение иных заданий по программе практики.	20.11-23.11 25.11-30.11 02.12-07.12	16
3	Заключительный этап Оформление отчёта по практике	- обработка и анализ полученного материала по результатам практики; - подготовка отчета к защите; - защита отчета	09.12-14.12 16.12-21.12 23.12-28.12	18

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель кафедры _____
(подпись)

/Майборода Е.В./
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от филиала _____
(подпись)

/_____/
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

/_____/
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ
выполненных работ в течение практики

Даты	Содержание работ (краткое описание работ)	Оценка и подпись
18.11-19.11	- инструктаж по технике безопасности; по охране труда; по пожарной безопасности; - инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка. - получение материалов для прохождения практики (образец дневника отчета, образец титульного листа отчета); - подготовка плана практики; - получение индивидуального задания на практику у руководителя практики.	
20.11-23.11	Общее ознакомление: – с организационно-правовой характеристикой предприятия (организации, учреждения). – с составом основных блоков организационной структуры предприятия (организации, учреждения). – со спецификой организации, назначением выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг; – с объемом производства и реализации (продажи) продукции, работ, услуг; – с потребителями, основными поставщиками, конкурентами. – со структурой и содержанием нормативно-правовых документов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	
25.11-30.11 02.12-07.12	Сбор данных для анализа и оценки основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, учреждения)	
09.12-14.12	Расчет и анализ данных по теме ВКР	
16.12-21.12	Обобщение результатов исследования, формулировка основных выводов, предложения направлений улучшения деятельности предприятия (организации, учреждения) по теме ВКР	
23.12-27.12	Подготовка и оформление отчета и дневника по практике Подготовка презентации и доклада к защите	
28.12	Защита отчета	

Дневник составил _____ / _____ /
(подпись студента) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от филиала _____ / _____ /
(подпись руководителя) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____ /
(подпись руководителя) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 202__ г.

Приложение 11

ОТЗЫВ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент (ка) _____ курса, группы _____ филиала ФГБОУ ВО «Российского государственного гидрометеорологического университета» в г.Туапсе Фамилия Имя Отчество

проходил (а) практику в наименование организации

в период с 18.11.24 г. по 28.12.24 г.

За время прохождения практики

изучил(а):

1) Организационно-правовую форму, состав учредителей, даты создания наименование организации; виды деятельности;

2) Характеристику и состав основных блоков организационной структуры наименование организации; специфику организации; общие сведения о производимой продукции, выполняемых работах, оказываемых услугах (объем производства и реализации (продаж) продукции, работ, услуг); характеристику потребителей, основных поставщиков, конкурентов.

3) Состав и содержание нормативно - правовых документов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность наименование организации

4) Производственные процессы наименование организации; схему организационной структуры; перечень структурных подразделений, их место в иерархической структуре управления; численность работников.

5) Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности наименование организации

6) Показатели деятельности наименование организации по теме ВКР

подготовил(а):

1) Дневник и отчет по практике;

2) Презентацию и доклад для защиты отчета

За время прохождения практики проявил(а) себя как дисциплинированный(ая) и ответственный(ая) практикант(ка), проявил(а) большой интерес к ознакомлению с основными направлениями деятельности наименование организации, исполнял(а) все поручения, легко усваивал(а) полученную информацию, к выполнению заданий относился(ась) серьезно и вдумчиво, приобрел(а), практические навыки и закрепил(а) теоретические знания.

В отчете представлены все разделы практики с достаточным содержанием в соответствии с программой практики. Сделаны обоснованные выводы.

Студент(ка)-практикант(ка) владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией.

За время прохождения практики студент(ка) не нарушала правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину

Освоил компетенции:

ПК-2.1 Разрабатывает стратегические планы с целью повышения эффективности бизнеса

ПК-3.3 Критически оценивает предлагаемые варианты управленческих решений в области организации производства на предприятиях для обеспечения эффективного функционирования производственных систем

ПК-3.4 Вносит предложения по совершенствованию системы управления хозяйствующим субъектом с учетом критериев социально-экономической эффективности

ПК-4.3 Применяет финансовые и социально-экономические показатели в ходе анализа экономической и финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

ПК- 5.2 Рассчитывает, на основе типовых методик и действующей нормативно - правовой базы, эколого-экономические показатели, характеризующие деятельность бизнес единиц

Уровень сформированности компетенций _____
(минимальный, базовый, продвинутый)

Задание на _____ практику выполнил _____
(в полном объеме, частично, не выполнил)

Выводы, рекомендации _____

Практику прошел с оценкой _____

Подпись руководителя от профильной организации Фамилия Имя Отчество / _____ /
(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.