

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Кумертауский филиал  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
(Кумертауский филиал ОГУ)

Кафедра экономических и общеобразовательных дисциплин



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

*«Б2.П.В.П.1 Преддипломная практика»*

Вид производственная практика  
*учебная, производственная*

Тип преддипломная практика

Форма дискретная по видам практик  
*непрерывная, дискретная*

Уровень высшего образования

**БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Экономика предприятий и организаций

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

**Рабочая программа дисциплины «Б2.П.В.П.1 Преддипломная практика» /сост. Ахмадиева З.Р. - Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2021**

Рабочая программа предназначена обучающимся очной формы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

## 1 Цели и задачи освоения практики

**Цель (цели)** практики: приобретение практических навыков и компетенций, обусловленных будущей профессиональной деятельностью

### Задачи:

- изучить структуру предприятия, ознакомиться с характеристикой его подразделений;
- изучить формы документов, используемых в подразделениях с целью управления и порядок документооборота по предприятию в целом
- поиск информации в соответствии с индивидуальным планом, сборе и анализе данных, необходимых для проведения исследования по выбранной теме ВКР;
- закрепление навыков аналитической деятельности в организациях-базах практики
- обобщение, обработка и анализ исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы.

## 2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока П «Практика»

Пререквизиты практики: *Б1.Д.Б.20 Экономика организации, Б1.Д.Б.25 Маркетинг, Б1.Д.В.1 Основы предпринимательской деятельности, Б1.Д.В.2 Экономика отрасли, Б1.Д.В.5 Основы экономического прогнозирования, Б1.Д.В.6 Экономический анализ, Б1.Д.В.11 Организация производства, Б1.Д.В.12 Организация, нормирование и оплата труда на предприятии, Б1.Д.В.15 Ценообразование, Б1.Д.В.16 Теория и практика оценки конкурентоспособности, Б1.Д.В.19 Бизнес-планирование, Б1.Д.В.23 Цифровая промышленность и экономика, Б2.П.Б.П.1 Технологическая (проектно-технологическая) практика*

Постреквизиты практики: *Отсутствуют*

## 3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК*-2 Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчётах экономических субъектов и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	ПК*-2-В-1 Демонстрирует знания процесса ведения бухгалтерского учёта и формирования отчётности экономических субъектов ПК*-2-В-2 Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчётах экономических субъектов ПК*-2-В-3 Использует результаты анализа финансовой, бухгалтерской статистической и иной отчётности для принятия организационно-управленческих решений, проводит оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев	<b>Знать:</b> виды финансовой, бухгалтерской и иной отчетности <b>Уметь:</b> интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчётах экономического субъекта; - использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		<p><b><u>Владеть:</u></b> методами анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности экономического субъекта</p>
<p>ПК*-4 Способен собрать и обработать первичные данные, характеризующие хозяйственную деятельность экономических субъектов</p>	<p>ПК*-4-В-1 Собирает, систематизирует и обеспечивает актуализацию информации для анализа экономических и социально-экономических показателей ПК*-4-В-2 Интерпретирует и использует результаты анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, для характеристики деятельности экономических субъектов</p>	<p><b><u>Знать:</u></b> первичные данные, характеризующие хозяйственную деятельность экономических субъектов <b><u>Уметь:</u></b> собрать и систематизировать информацию для анализа экономических и социально-экономических показателей деятельности экономического субъекта; - интерпретировать и использовать результаты анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, для характеристики деятельности экономических субъектов <b><u>Владеть:</u></b> методами сбора и обработки актуальной информации, характеризующей хозяйственную деятельность экономического субъекта</p>

#### 4 Трудоемкость и содержание практики

##### 4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Практика проводится в 8 семестре.

Вид итогового контроля – дифференцированный зачет.

##### 4.2 Содержание практики

Направление на практику оформляется приказом директора Филиала или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным

подразделением Филиала или профильной организацией, а также с указанием типа, вида и сроков прохождения практики.

Практика проводится на предприятиях различной отраслевой принадлежности и различных форм собственности, а также учреждениях государственного и муниципального управления, научно-производственных предприятиях, банках, страховых компаниях на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики обучающимся филиала. При выборе базы практики необходимо учитывать возможность выполнения индивидуального задания преддипломной практики обучающимися.

Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях филиала, основное направление которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы. Для прохождения практики в структурных подразделениях филиала приказы на практику формируются без заключения соответствующих договоров.

Для выполнения всех этапов прохождения практики обучающийся должен осуществлять сбор, анализ и обработку первичных данных, содержащихся в финансовой, бухгалтерской и иной документации, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности предприятия, характеризующие хозяйственную деятельность экономических субъектов.

Преддипломная практика проводится с учетом индивидуального задания и содержит следующие этапы:

#### **1 этап *Организационно-экономическая характеристика предприятия (организации)***

На данном этапе необходимо рассмотреть:

- организационно-правовой статус предприятия;
- форму собственности;
- состав основных акционеров;
- виды деятельности;
- размер уставного капитала;
- организационную структуру предприятия;
- органы управления и юридический адрес;
- динамику (не менее 3-х лет) основных экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия.

#### **2 этап *Анализ маркетинговой деятельности***

На данном этапе необходимо рассмотреть:

- отдел маркетинга: структуру и выполняемые функции;
- организацию сбора информации о потребителях, конкурентах, поставщиках;
- рекламу, виды и методы доведения информации до потребителя;
- роль маркетинга в расширении рынка сбыта.

#### **3 этап *Анализ производственной деятельности***

На данном этапе необходимо рассмотреть:

- производственные ресурсы предприятия;
- типы, формы и методы организации производства, используемые предприятием;
- производственную структуру предприятия, его инфраструктуру;
- провести оценку и анализ уровня организации производства.

#### **4 этап *Анализ персонала и производительности труда***

На данном этапе необходимо рассмотреть:

- состав и структуру кадров предприятия;
- среднесписочную численность работников предприятия;
- формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятии;
- состав фонда оплаты труда;
- планирование по труду;
- проанализировать эффективность использования кадров предприятия.

#### **5 этап *Анализ финансовой деятельности***

На данном этапе необходимо рассмотреть:

- управление финансовой устойчивостью предприятия;
- обеспечение требований устойчивости предприятия по ликвидности, платежеспособности,
- деловой активности, прибыльности.

#### **6 этап *Экономическая служба предприятия***

На данном этапе необходимо изучить:

- планово-экономический отдел: структура отдела, его связи с другими подразделениями предприятия;
- производственно-диспетчерский отдел, систему межцехового оперативно- производственного планирования;
- отдел труда и заработной платы: структура отдела, его связи с другими отделами предприятия; положение об отделе и должностные инструкции работников отдела; планирование труда и заработной платы;
- бухгалтерию: структура отдела, его связи с другими отделами предприятия; положение об отделе и должностные инструкции работников отдела; учетную политику; состав годовой бухгалтерской отчетности, пояснительную записку; график документооборота, отчетность

### **7 этап Сбор и анализ данных по теме ВКР**

Данный этап заключается в аналитическом обосновании современного состояния объекта исследования (анализ показателей, непосредственно связанных с предметом исследования).

Руководство преддипломной практикой обучающихся на всех ее этапах осуществляется преподавателями кафедры экономических и общеобразовательных дисциплин.

До начала практики руководитель по практической подготовке от кафедры разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые при прохождении практической подготовки в профильной организации. Индивидуальное задание подписывается руководителем практики от кафедры, практикантом, согласовывается с руководителем по практической подготовке от предприятия (организации, учреждения) и утверждается заведующим выпускающей кафедрой. Задание подшивается в отчет по практике.

Руководство практикой обучающихся в организациях-базах практик осуществляет руководитель по практической подготовке от организации, назначаемый руководителем организации из числа высококвалифицированных специалистов структурных подразделений, соответствующих профилю программы практики.

В период практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации - базе практики

## **5 Формы отчетной документации по итогам практики**

По окончании практики, обучающийся предоставляет на кафедру письменный отчет о прохождении практики, содержащий сведения о конкретных видах работ, выполненных обучающимися и связанных с будущей профессиональной деятельностью. Отчет содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение (цель и задачи практики, наименование базы практики, период прохождения практики, должность практиканта,
- содержательная часть (характеристика 1-7 этапов практики: организационно-экономическая характеристика предприятия, анализ маркетинговой деятельности, анализ производственной деятельности, анализ персонала и производительности труда, анализ финансовой деятельности, экономическая служба предприятия, сбор и анализ данных по теме ВКР)
- заключение (выводы по результатам практики и анализ деятельности предприятия (организации));
- список использованных источников;
- приложения, содержащие организационную структуру управления, бухгалтерскую и статистическую отчетность, используемую при расчетах экономических показателей и другие документы предприятия (при условии предоставления документации базой практики).

Обучающийся согласно графику учебного процесса, предоставляет руководителю практики от филиала вместе с отчетом следующие документы:

- индивидуальное задание на практику и рабочий график (план) проведения практики и (приложение А);

– журнал практики, подписанный ответственным лицом от профильной организации (приложение Б).

Оформление отчета осуществляется в соответствии со стандартом организации «Работы студенческие. Требования и правила оформления».

Формой промежуточной аттестации по итогам практики является зачет с оценкой. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

## **6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **6.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики**

1 Бороненкова, С. А. Комплексный экономический анализ в управлении предприятием: учебное пособие / С. А. Бороненкова, М. В. Мельник. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 352 с. – ISBN 978-5-16-016455-7. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150327>

2 Савицкая, Г. В. Экономический анализ: учебник / Г. В. Савицкая. – 15-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 587 с. – ISBN 978-5-16-014849-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1144497>.

3 Экономика организации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14485-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477698>.

4 Экономика организации. Практикум : учебное пособие для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00524-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470374>

5 Экономика предприятия. Практикум: учебное пособие для вузов / С. П. Кирильчук [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 517 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07495-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474584>

6 Методические рекомендации для проведения ознакомительной и производственных практик / З.Р.Ахмадиева, Е.А.Цыркаева; - Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2021.

7 [www.pravo.fso.gov.ru](http://www.pravo.fso.gov.ru) – официальный интернет-портал правовой информации «Государственная система правовой информации».

### **6.2 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1 Операционная система Microsoft Windows.

2 Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)

3 Свободный файловый архиватор 7-Zip.

4 Бесплатное средство просмотра файлов PDF Adobe Reader

5 Интернет обозреватель Яндекс. Браузер

6 Центральная база статистических данных - <http://cbsd.gks.ru>

7 Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite

8 [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) -Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

9 <http://www.gks.ru/> -Федеральная служба государственной статистики

## **7 Материально-техническое обеспечение практики**

Преддипломная практика осуществляется на основе договоров о практической подготовке между Кумертауским филиалом ОГУ и профильными организациями (предприятиями).

Согласно договору при организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала и ОГУ.



**Приложение А  
(обязательное)**

**Кумертауский филиал федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
(Кумертауский филиал ОГУ)**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Вид, тип практики \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов, выполняемых работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель  
по практической подготовке  
от филиала \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

**Ознакомлен:**  
Обучающийся \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

**Согласовано:**  
Руководитель  
по практической подготовке  
от предприятия \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

## Приложение Б (обязательное)

### Рабочий график (план) проведения практики

Этапы практики	Наименование работ студента	Срок
Подготовительный	Ознакомление с рабочей программой практики; организационное собрание	
Основной	1.Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала, заполнение дневника (отчета) по практике: 1.Организационно-экономическая характеристика предприятия (организации) 2. Анализ объемов производства и продаж 3.Анализ эффективности использования основных средств предприятия (организации) 4.Анализ эффективности использования материальных ресурсов предприятия (организации). 5.Анализ эффективности использования персонала предприятия (организации) 6. Анализ финансового состояния предприятия (организации). 7.Предложения по повышению эффективности деятельности предприятия (организации).	
Заключительный	Обобщить результаты практики Подготовить отчет по результатам практики	

## Приложение В

(обязательное)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
(Кумертауский филиал ОГУ)

Кафедра \_\_\_\_\_

## ЖУРНАЛ ПРАКТИКИ

Группа \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Обучающийся (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

г. Кумертау



**Дневник практики**

Дата	Содержание выполненных работ	Отметка руководителя практики



**Отзыв руководителя практики  
от предприятия, учреждения, организации**  
Заключение ответственного руководителя практики о работе студента  
(технические навыки, охват работы, качество, активность, дисциплина и т.д.)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ф.И.О. должность руководителя

---

---

---

**Подпись руководителя** \_\_\_\_\_

М.П.

## Отчет обучающегося о результатах практики и выполнении задания

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

**Заключение руководителя практики от филиала**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Зачет сдан на \_\_\_\_\_

Подпись руководителя от филиала \_\_\_\_\_



## Назначение руководителя от предприятия, учреждения, организации

<b>Ф.И.О. руководителя практики от предпри- ятия, учреждения, органи- зации</b>	<b>Номер и дата приказа о назначении руководите- ля практики от предпри- ятия, учреждения, орга- низации</b>	<b>Подпись руководителя практики от предпри- ятия, учреждения, органи- зации, печать</b>

**Лист регистрации  
инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда,  
техники безопасности, пожарной безопасности,  
а также правилами внутреннего трудового распорядка**

<b>Дата</b>	<b>Содержание ин- структажа</b>	<b>Ф.И.О. ин- структиру- емого</b>	<b>Подпись ин- структиру- емого</b>	<b>Ф.И.О. ин- структиру- ющего</b>	<b>Подпись ин- структиру- ющего</b>

**ЛИСТ  
согласования рабочей программы**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика  
код и наименование

Профиль: Экономика предприятий и организаций

Дисциплина: Б2.П.В.П.1 Преддипломная практика

Форма обучения: очная  
(очная, очно-заочная)

Год набора 2021

РЕКОМЕНДОВАНА на заседании кафедры экономических и общеобразовательных дисциплин  
наименование кафедры

протокол № 1 от « 30 » 08 2021 г.

Ответственный исполнитель, и.о. зав. кафедрой  
экономических и общеобразовательных дисциплин  
наименование кафедры

  
подпись

Ахмадиева З.Р.  
расшифровка подписи

Исполнители:

Доцент, кандидат педагогических наук кафедры ЭиОД  
должность

  
подпись

Ахмадиева З.Р.  
расшифровка подписи

ОДОБРЕНА на заседании НМС, протокол № 1 от « 31 » 08 2021 г.

Председатель НМС

  
подпись

Л.Ю. Полякова  
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

И.о. зав. кафедрой ЭиОД \_\_\_\_\_

  
подпись

З.Р. Ахмадиева  
расшифровка подписи

Заведующий библиотекой \_\_\_\_\_

  
подпись

С.Н. Козак  
расшифровка подписи