

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

Кафедра экономических и общеобразовательных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ  
Зам.директора по УМиНР  
Полякова Л.Ю.  
(подпись, расшифровка подписи)  
"31" 08 2021 г.

**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

Очно-заочная

Кумертау 2021

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

Рабочая программа предназначена обучающимся очно-заочной формы обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

## 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: очно-заочная  
(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

## 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 отчётности 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 отчётности 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 отчётности <b>Уметь:</b> интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчётности 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
		<b><u>Владеть:</u></b> методами анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчётности экономического субъекта
ПК*-4 Способен собрать и обработать первичные данные, характеризующие хозяйственную деятельность экономических субъектов	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	<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

## 4 Трудоемкость и содержание практики

### 4.1 Трудоемкость практики

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

Практика проводится в 9 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.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Филиала.

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить все виды практики в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Филиала.

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

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://cbds.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 оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала и ОГУ.