



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Смоленский областной казачий институт промышленных технологий и бизнеса (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Принято на заседании
Ученого совета СОКИПТБ
(филиал)
Протокол № 3
От «27» сентября 2016 г.

«УТВЕРЖ
Директор СОКИПТБ (ф



**Б2.П.3. Фонд оценочных средств преддипломной практики
(производственной практики)**

по направлению подготовки

38.03.01 Экономика

профиль подготовки:

«Экономика организаций»

Квалификация:

«бакалавр»

Москва 2016 г.

Фонд оценочных средств преддипломной практики (производственной практики) составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО, Положением о порядке проведения практики студентов ФГБОУ ВО «МГУТУ имени К.Г. Разумовского (ПКУ)», утвержденного Ученым советом МГУТУ им. К.Г. Разумовского от 27.01.2011г., методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях ВО, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ от 08.04.2014, № АК-44/05вн, а также с учетом рекомендаций ПООП и работодателя по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Фонд оценочных средств преддипломной практики (производственной практики) разработана рабочей группой в составе: кэн Михалёва Н.А., кэн, доцент Кучерова Е.Н., кэн Лёшина М.А., Ефимкина Е.П., Кутузова М.В.

Руководитель основной
Профессиональной
образовательной прог
аммы
ученая степень, ученое
звание, должность



кэн, Н.А. Михалёва

Фонд оценочных средств учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры «Экономики и менеджмента»

Протокол № 1 от «28» августа 2016г.

Заведующий кафедрой ученая
степень,
ученое

Н.А. Михалёва



звание

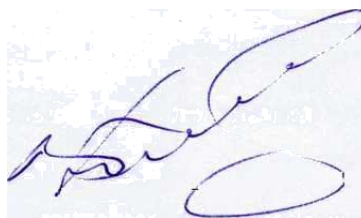
Фонд оценочных средств учебной дисциплины рекомендован к утверждению представителями организаций работодателей

ОАО «Вяземский хлебокомбинат»
директор



Н.Н. Антонова

ОАО «Вяземский
машиностроительный завод»
директор



А.Н. Антонов

Фонд оценочных средств учебной дисциплины рецензирован и рекомендован к утверждению:

Ученая степень, ученое звание, должность, место
Степаненкова, ктн
работы зав. кафедрой ТППиЭТ

Л.Н.

Ученая степень, ученое звание, должность, место
Морозов, ктн
работы зав. кафедрой ЕНТД

С.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие требования к организации практики.....	4
1.1. Цель практики.....	4
1.2. Задачи практики.....	4
1.3. Продолжительность практики.....	5
1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы. 5	
1.5. Место практики в структуре ОП.....	7
1.6. Форма отчётности по практике.....	8
2. Содержание практики, методические рекомендации к её прохождению.....	8
2.1. Тематический план и содержание практики.....	8
2.2. Условия реализации практики.....	13
3. Перечень учебной литературы и интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики.....	15
4. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17
5 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	19
6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации студентов по практике.....	19
6.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	19
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	20
Порядок формирования отчета.....	22
Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений.....	23

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)

1. Цели и задачи преддипломной практики

Проведение преддипломной практики студентов регламентировано следующими документами:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»;
- Положением о практике студентов МГУТУ имени К.Г.Разумовского (ПКУ).

Преддипломная практика является одним из важнейших видов учебной работы, выполняемых студентами на заключительном этапе обучения.

В процессе преддипломной практики студент закрепляет полученные теоретические знания и собирает исходные материалы для выполнения выпускной квалификационной работы.

В ходе преддипломной практики и в отчете по ее выполнению, на основе полученных знаний по общетеоретическим и специальным дисциплинам, студент должен обеспечить сбор аналитической информации, характеризующей объект изучения, а также выявление проблем, которые возникают как в самой организации, так и во внешней среде, с которой исследуемая организация находится в постоянном взаимодействии. На этапе преддипломной практики уточняется предмет исследования (стратегия развития, методы и приемы по совершенствованию управленческой деятельности, организационная структура управления, стратегическое планирование, маркетинг, инновационная деятельность, инвестиционное проектирование и т.д.).

Студент показывает глубокое знание действующих положений и инструктивных материалов по учету, контролю, экономическому анализу, планированию, управлению предприятием, умение творчески применить их в практической работе, глубоко анализировать и обобщать результаты деятельности предприятий в рыночных условиях хозяйствования.

Во время преддипломной практики студент в комплексе должен рассмотреть вопросы организации и управления производством и операциями, планирования, методологии, организации, методики бухгалтерского учета и экономического анализа хозяйственной деятельности на конкретном предприятии (учреждении).

Цель преддипломной практики - закрепление и углубление полученных теоретических и практических знаний в области экономики предприятия (организации); закрепление, изучение, углубление и анализ технологии, организации, планирования и управления на предприятии; экономический анализ производственно-финансовой деятельности предприятия; приобретение необходимых практических умений и навыков самостоятельного выполнения

отдельных работ в составе коллектива конкретного предприятия (организации); сбор, систематизация и обработка фактического материала по теме выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики - закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний; приобретение практических навыков в условиях промышленного производственного предприятия.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями: ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4,

Осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности

Способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны

Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях

Владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, последствий катастроф, стихийных бедствий.

ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8 ,ПК-9, ПК-10, ПК-11:

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

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

– способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и

представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

– аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

– способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

– способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

– способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

– способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

– способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

– организационно-управленческая деятельность:

– способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);

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

– способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11).

1.3. Форма отчётности по практике.

Для допуска к защите практики студент обязан предоставить руководителю практики от кафедры необходимые документы:

– характеристику от руководителя практики от организации, руководителя

организации или его заместителя (с подписью, заверенную печатью организации, в которой студент проходил практику);

– дневник прохождения практики, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации);

– отчет студента по практике, составленный студентом и удостоверенный его подписью;

– материалы, прилагаемые к отчету.

Отчет должен отражать отношение студента к изученным материалам той деятельности, с которой он знакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики.

Тематический план преддипломной практики

За время прохождения преддипломной практики бакалавр должен изучить:

1. историю возникновения и развития предприятия;
2. организационную структуру управления и производственную структуру предприятия;
3. структуру органов управления и их функции;
4. организационно-правовую форму предприятия;
5. ассортимент выпускаемой продукции (работ, услуг);
6. основных контрагентов предприятия, включая клиентов, потребителей, поставщиков, посредников и т.д., рынки сбыта продукции;
7. основных конкурентов предприятия;
8. организацию плановой и аналитической работы на предприятии;
9. миссию и цели организации;
10. управление производством и операциями;
11. уровень механизации обработки экономической информации;
12. оперативное планирование выпуска продукции (работ, услуг);
13. систему управления предприятием на разных уровнях;
14. состояние внутренней и внешней среды предприятия;
15. осуществить сбор экономической информации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия за 2 отчетных года;
16. проанализировать основные технико-экономические показатели предприятия.

За период прохождения преддипломной практики студенты должны собрать, систематизировать и обработать фактический материал по теме выпускной квалификационной работы.

3. Условия реализации практики.

Преддипломная практика, предусмотренная Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, осуществляется на основе двустороннего договора о

прохождении практики, заключенного между СОКИПТБ (филиал) ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К. Г. Разумовского» и учреждениями (предприятиями, организациями). Преддипломная практика проводится в сроки установленные приказом по Московскому государственному университету технологий и управления (МГУТУ).

Студент – выпускник проходит практику в установленные сроки, в одной из организаций (предприятие, фирма, государственное учреждение, финансовая структура и т.д.) по своему выбору. Выбор организации должен быть согласован с руководителем дипломной работы.

Перед направлением студента на преддипломную практику студент оформляет заявление на имя ректора МГУТУ с просьбой утвердить тему дипломной работы и место прохождения преддипломной практики, а также три экземпляра задания на дипломную работу (установленного образца) утверждаемого заведующим кафедрой «Менеджмент».

Заявление и один экземпляр задания на дипломную работу передаются на кафедру Экономики и менеджмента, один экземпляр задания на выпускную квалификационную работу остается на кафедре «Менеджмент», один экземпляр задания на выпускную квалификационную работу остается у студента выпускника.

Место проведения практики: промышленные предприятия, научно-исследовательские и проектные институты, банки, страховые, торговые и иные компании, службы по труду и занятости, кадровые рекрутинговые агентства, органы государственной и муниципальной власти и управления и др. организации, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, имеющие в своем составе службы по управлению персоналом или подразделения, выполняющие функции по управлению персоналом.

Преддипломная практика осуществляется в форме самостоятельной работы практиканта на рабочих местах в структурных подразделениях организаций и предприятий по выполнению программы практики. Рабочим местом студента является любое структурное подразделение организации, например: плановый отдел, отдел труда и заработной платы, отдел маркетинга, а также другие экономические или производственные службы.

Общее руководство преддипломной практикой осуществляет руководитель практики, который назначается вузом и утверждается директором института.

Руководитель практики от Института обязан:

- консультировать студентов о выполнении заданий программы практики и по написанию отчетов;
- оказывать студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики;
- вести учет выхода студентов на практику;
- знакомить руководителей практики от организации с программой практики и методикой ее проведения, требованиями к студентам-практикантам

и критериями оценки их работы во время практики;

– изучать вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников Института.

Руководитель практики от предприятия:

– организует прохождение практики студентом;

– знакомит с организацией и методами работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда;

– помогает выполнить все задания и консультирует по вопросам практики;

– проверяет ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики;

– осуществляет постоянный контроль за практикой студентов;

– составляет характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

Студенты при прохождении практики обязаны:

– передать по месту организации практики договор и в некоторых случаях направление на практику;

– прибыть на место практики в установленные сроки, предъявить направление на практику и получить разрешение руководителя на выполнение функций специалиста, предусмотренного программой практики;

– соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего распорядка организации;

– составить индивидуальный план своей деятельности на практике и согласовать его со своим руководителем – преподавателем практики;

– в полном объеме выполнять все задания, предусмотренные планом и программой практики;

– собрать необходимую информацию для написания отчета по практике;

– подготовить письменный отчет о прохождении практики и представить его в Институт для защиты в установленные сроки.

В случае производственной необходимости и по желанию студентов руководители организаций могут использовать студентов на штатных должностях с выплатой им заработной платы. По окончании трудового договора студент может обратиться к руководителю организации или структурного подразделения с просьбой дать ему рекомендацию.

4. Перечень учебной литературы и интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики.

Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Арзуманова Т.И. Экономика и планирование на предприятиях торговли и питания: учебник/ Т.И. Арзуманова и

др.-3-е изд., перераб. и доп.- М.: «Дашков и К», 2014.-276с. ГРИФ // ЭБС [Электронный ресурс]. - www.neicon.ru

2. Государственная программа развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 г. Утверждена 14.07.2007 г., № 446. // ЭБС [Электронный ресурс]. - www.neicon.ru

3. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК. Издательство: ИНФРА-М, 2012. 653 с. Экономическая теория. Гриф

4. МО РФ/под редакцией Камаева В.Д. Издательство «Владос», Москва, 2014. // ЭБС [Электронный ресурс]. - www.neicon.ru

5. Организация производства и управление предприятием: учебник /О.Г.Туровец, М.И.Бухалков, В.Б.Родионов и др.-3-е изд.- М.: ИНФРА- М, 2011-506с. гриф Минобразования РФ // ЭБС [Электронный ресурс]. - www.neicon.ru

Дополнительная:

6. Ефимова О.П. Экономика общественного питания: учебное пособие для вузов (под ред. Кабушкина Н.И.). Изд. 6-е, испр. Издательство: Новое знание, 2013. 348 с. // ЭБС [Электронный ресурс]. - www.neicon.ru

7. Российский статистический ежегодник. - М.: Росстат, 2014 г. 846 с. // ЭБС [Электронный ресурс]. - www.cyberleninka.ru.

8. Глобальная экономика. Энциклопедия. 192 с. // ЭБС [Электронный ресурс]. - www.cyberleninka.ru.

9. Экономика торгового предприятия: Торговое дело: Учебник /Под ред. Л.А. Брагина М.: ИНФРА-М, 2014. 314 с. // ЭБС [Электронный ресурс]. - www.cyberleninka.ru.

10. Макконнелл К.Р., Брю С.Л., Флинн Ш.М. Экономикс: принципы, проблемы и политика. Учебник. Издательство «Инфра-М» Москва, 2015. // ЭБС [Электронный ресурс]. - www.cyberleninka.ru.

11. Ильин С.С. Экономика. Учебник. Издательство АСТ, Москва, 2014. // ЭБС [Электронный ресурс]. - www.cyberleninka.ru.

12. Экономическая теория. Дистанционное обучение. Учебное пособие. Гриф УМО/ под редакцией Носовой С.С. Издательство «КноРус», Москва, 2014 // ЭБС [Электронный ресурс]. - www.neicon.ru

Периодические издания

Газеты:

1. «Экономика и жизнь», «Финансовая газета», «Учет, налоги, право», «Коммерсантъ», «Бизнес», «Ведомости».

Отечественные журналы:

2. «Вопросы экономики», «Бухгалтерский учет», «Научные труды Вольного экономического общества», «Коммерсантъ», «BusinessWeek Россия», «Итоги», «Эксперт», «Вопросы экономики», «Россия и современный мир».

Зарубежные журналы:

3. Journal of Finance, Economic Journal, Review of Economics and Statistics.

Интернет-ресурсы

1. "Информационный портал" - <http://www.aup.ru>
2. "Экономика и жизнь" - <http://www.akdi.ru>
3. www.minfin.ru.
4. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>
5. Библиотека рыночной экономики: <http://www.cemi.rssi.ru/mei/libr.htm>
6. Информационно-правовой портал компании Гарант: <http://www.garant.ru/>
7. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/>
8. Официальный сайт компании Консультант-плюс: <http://www.consultant.ru/>
9. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
10. Официальный сайт Правительства Российской Федерации - www.правительство.рф
11. Официальный сайт Российской государственной библиотеки: <http://www.rsl.ru/>
12. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - www.gks.ru
13. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>
14. Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru/>
15. Электронная библиотека: <http://www.bibliotekar.ru/ekonomika.htm>

Программное и коммуникативное обеспечение

1. Операционные системы Windows, стандартные офисные программы.
2. Законодательно-правовая электронно-поисковая база по качеству и безопасности пищевых продуктов («Консультант», «Гарант»).
3. Электронные версии учебников, пособий, методических разработок, указаний и рекомендаций по всем видам учебной работы, предусмотренных вузовской рабочей программой, находящихся в свободном доступе для студентов.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

5. Презентации лекций по модулям и темам дисциплины.

6. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

4. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Организации преддипломной практики располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам: мультимедийное оборудование, лицензионное программное обеспечение Statistica, Project Expert, «1С: Бухгалтерия», компьютерные классы (44 рабочих места) с доступом к сети Интернет, электронные учебные пособия, библиотека с 7 рабочими местами, оснащенная компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Организации, учреждения – базы практики предоставляют студентам возможность прохождения практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, нормативные правовые акты, архивные материалы, статистические отчеты. Для полноценного прохождения преддипломной практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления «Экономика», используемые в учебном процессе. Рабочие места студентов бакалавриата, проходящих преддипломную практику в организациях, должны быть укомплектованы современным компьютерным оборудованием, включенным в локальную сеть организации и имеющим выход в сеть Интернет. ЭВМ должны быть оснащены пакетами прикладных программ (1С: Бухгалтерия, КонсультантПлюс, Statistica, Project Expert), которые используются в учебном процессе.

В процессе обучения используются различные образовательные технологии: мультимедийная оргтехника, раздаточный материал;

- электронный каталог библиотек, который располагается на сайте регионального института <http://www.vfmgutu.ru/>;

- электронной библиотеке в системе дистанционного обучения MOODLE <http://do.vfmgutu.ru/>;

- удаленным полнотекстовым ресурсам:

- информационно-правовая база «Консультант+», cons@robotech.ru , ООО ИЦ «Консультант-выбор» договор №АОВ 421/2017 от 01.01.2017г.;

- информационно-правовая система «Гарант», www.garant-smolensk.ru , ООО «Гарант-Сервис Смоленск» договор Г-СС_2009-015 от 24.08.2009 г. (бессрочно);

- модульная объектно-ориентированная оболочка «Moodle», www.do.vfmgutu.ru, собственная; и ЭБС на ее базе.
- Научная электронная библиотека «КиберЛенинка», www.cyberleninka.ru.
- ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт» <http://rucont.ru/> ;
- ЭБС «Издательство Лань» <http://e.lanbook.com> (соглашение о сотрудничестве от 10.02.2016г.).
- Некоммерческое партнерство «Национальный Электронно-Информационный Консорциум» (НП "НЭИКОН") www.neicon.ru, договор №741-ДС-2011 от 1.03.2012г. (бессрочный);

5. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации студентов по практике.

В качестве текущего контроля студенты представляют и защищают отчет по практике.

Защита практики проходит в форме устного собеседования с защитой студентом основных разделов практики в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). По итогам практики

выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Критериями оценки являются:

- объем выполнения программы практики, т.е. уровень выполнения общего задания;
- степень самостоятельности в работе;
- новизна и оригинальность проведенного исследования;
- теоретический и методический уровень выполнения работы;
- обоснованность предложений и использование информационных источников;
- содержание и оформление отчета о практике и дневника;
- четкость изложения материала на защите и правильность ответов на заданные теоретические и практические вопросы.

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

Руководитель практики от института ставит зачет с оценкой (дифференцированный зачет), оценивая качество, полноту, правильность оформления отчетных документов по практике, а так же правильность расчетов и сделанных выводов.

Критерии освоения дисциплины обучающимся при защите отчета:

Оценка «отлично» Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений.

Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «хорошо» Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «удовлетворительно» Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, а имеющиеся практические навыки с трудом позволяют решать конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «неудовлетворительно» Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи государственными, политическими и экономическими явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную («неудовлетворительно») оценку при защите отчета, могут быть направлены на практику повторно или отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

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

Общие вопросы, на которые должен ответить студент в ходе подготовки преддипломной практики:

1. Приведите общие сведения о предприятии (полное и краткое наименование, юридический и фактический адрес, цели, задачи, краткая историческая справка).

2. К какой организационно-правовой форме относится исследуемое предприятие?

3. Назовите основные учредительные документы и документы, регламентирующие деятельность предприятия.

4. Какие основные виды производственно-финансовой деятельности, осуществляет предприятие – база преддипломной практики.

5. Охарактеризуйте организационную и производственную структуру предприятия.

6. Поясните состав и структуру органов управления, их компетенцию.

7. Какое структурное подразделение (должностное лицо) на предприятии выполняет планирование и экономический анализ?

8. Охарактеризуйте уровень механизации (автоматизации) плановой и аналитической работы на предприятии.

9. Назовите локальные нормативные акты предприятия, регламентирующие планирование, учет и экономический анализ.

10. Назовите основные источники финансирования предприятия.

11. Охарактеризуйте режим налогообложения предприятия.

12. Охарактеризуйте состояние плановой и аналитической работы на предприятии.

13. Сформулируйте в общем виде предложения по совершенствованию планирования и экономического анализа на предприятии.

14. Какие показатели, характеризуют объем производства и продажи продукции на предприятии?

15. Какие показатели характеризуют уровень затрат и финансовых результатов?

16. Назовите основные направления оценки финансового состояния предприятия.

17. Какие виды планирования используются на предприятии (текущее, годовое, перспективное; оперативное).

18. Дайте общую характеристику порядка разработки, доведения до структурных подразделений плановых заданий, контроля за выполнением планов на предприятии.

19. Поясните порядок принятия и содержание управленческих решений на уровне предприятия и его структурных подразделений.

20. Поясните порядок оформления принимаемых управленческих решений.

21. Как оценивается эффективность принимаемых управленческих решений на уровне предприятия (организации)?

22. Дайте характеристику системы оплаты труда на предприятии

23. Какие проблемы управления производственными и сбытовыми издержками на предприятии вы бы выделили?

24. Сформулируйте направления оптимизации затрат на производство и реализацию продукции.

25. Сформулируйте проблемы маркетинговой политики предприятия.

26. Охарактеризуйте уровень использования производственной мощности предприятия.

27. Охарактеризуйте уровень социальной защиты персонала предприятия.

28. Назовите показатели, характеризующие производительность труда на предприятии.

29. Каким локальным нормативным актом регулируется оплата труда на предприятии.

Контрольное задание на практику

Раздел 1. Организационная характеристика хозяйствующего субъекта

В первом разделе необходимо рассмотреть следующие вопросы, связанные с осуществляемой организацией деятельностью:

1.1 форма собственности организации (предприятия, учреждения);

1.2 организационно-правовая форма;

1.3 организационная структура;

1.4 основные виды деятельности;

1.5 система (системы) налогообложения и налоговая политика;

1.6 законодательное и нормативное обеспечение деятельности организации (предприятия, учреждения);

1.7 информационная база финансового анализа и менеджмента.

Информационная база:

- учредительные документы организации (предприятия, учреждения).

- приказ об учётной политике организации (предприятия, учреждения).

- приказ о налоговой политике организации (предприятия, учреждения).

- схемы документооборота организации (предприятия, учреждения).

- штатное расписание организации (предприятия, учреждения).

- должностные инструкции работников финансовых служб, разработанные в организации (предприятии, учреждении).

- внутренние документы организации (предприятия, учреждения), касающиеся вопросов темы.

Раздел 2. Источники формирования финансовых ресурсов изучаемой организации (предприятия, учреждения)

Второй раздел включает изучение процессов формирования и распределения ресурсов изучаемой организации:

2.1 анализ состава, структуры, динамики собственных, заёмных и привлечённых финансовых ресурсов;

2.2 анализ состава, структуры, динамики доходов предприятия;

2.3 анализ формирования и использования финансовых результатов деятельности организации (предприятия, учреждения).

Проведение анализа предполагает расчёт показателей динамики: абсолютного отклонения, темпов роста, темпов прироста. Студенту необходимо собрать цифровой материал по вопросам темы за 3 года. Анализ структуры следует проводить путём расчёта удельного веса соответствующего показателя.

Результаты анализа должны быть представлены в виде должным образом оформленных таблиц. После каждой таблицы необходимо сделать краткое описание выявленных тенденций и их объяснение.

Информационная база:

- учредительные документы организации;- устав организации (предприятия, учреждения).

- договоры организации с клиентами и контрагентами;

- регистры налогового учёта и налоговая политика организации;
- Баланс, Отчёт о финансовых результатах организации;
- формы и ведомости бухгалтерского учёта по счетам организации;
- сведения об обязательных экономических нормативах;
- информация о финансовых рисках организации;
- формы внутренней (аналитической) отчётности организации.

Раздел 3. Направления использования финансовых ресурсов организации (предприятия, учреждения)

Третий раздел включает изучение процессов использования финансовых

ресурсов организации (предприятия, учреждения) на ведение текущей и инвестиционной деятельности. Необходимо изучить следующие аспекты деятельности организации (предприятия, учреждения):

3.1 организация и ведение текущей деятельности изучаемой организации (предприятия, учреждения), в том числе:

3.1.1 процесс воспроизводства основного капитала: источники воспроизводства основных средств. Состав, структура и динамика основных средств. Переоценка стоимости основных средств. Расчёт показателей эффективности использования основных средств в динамике;

3.1.2 формирование и пополнение оборотного капитала: источники формирования, состав, структура. Расчёт показателей эффективности использования оборотного капитала.

3.2 инвестиционная деятельность организации (предприятия, учреждения):

3.2.1 объекты инвестиционной деятельности и их характеристика;

3.2.2 источники осуществления инвестиционной деятельности;

3.2.3 особенности осуществления финансовых инвестиций.

Информационная база:

- учредительные документы организации;
- регистры налогового учёта и налоговая политика организации;
- формы и ведомости бухгалтерского учёта по счетам организации;
- Баланс, Отчёт о финансовых результатах организации;
- формы статистической отчетности организации;
- формы внутренней (аналитической) отчётности организации.

4.

Раздел 4. Характеристика системы денежных расчётов организации (предприятия, учреждения)

В ходе прохождения учебной практики в четвёртый раздел следует включить вопросы, раскрывающие следующие особенности организации управления денежными потоками организации:

4.1 налично-денежные операции организации (предприятия, учреждения);

4.2 формы безналичных расчётов организации (предприятия, учреждения).

Взаимоотношение организации (предприятия, учреждения) с банками.

Информационная база:

- кассовые документы изучаемой организации.
- формы и ведомости бухгалтерского учёта по счетам организации;
- договоры корреспондентского счета;
- формы внутренней (аналитической) отчётности организации.

Раздел 5. Характеристика уплачиваемых организацией (предприятием, учреждением) обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ

Раздел охватывает вопросы, связанные соблюдением организацией установленных правил исчисления и уплаты налогов и обязательных платежей в бюджет. При этом необходимо рассмотреть практические аспекты исполнения организацией функций налогоплательщика и налогового агента, ее взаимодействие с бюджетной системой.

- 5.1. порядок начисления и уплаты налогов организации;
- 5.2. исполнение организацией функций налогоплательщика;
- 5.3. исполнение организацией функций налогового агента;
- 5.4. участие организации в бюджетных отношениях и взаимодействие с бюджетной системой;

Информационная база:

- учредительные документы организации;
- регистры налогового учёта и налоговая политика организации;
- формы налоговой отчётности организации;
- формы и ведомости бухгалтерского учёта по счетам организации;
- Баланс, Отчёт о финансовых результатах организации;
- формы статистической отчетности организации;
- формы внутренней (аналитической) отчётности организации.

Перечень индивидуальных заданий для студентов всех форм обучения.

1. Анализ положения предприятия на рынке производимой продукции (выполняемых работ и оказываемых услуг).
2. Инновационная политика и пути повышения конкурентоспособности предприятия, организации на рынке.
3. Анализ номенклатуры производимой продукции (работ, услуг) и ее основные потребители.
4. Анализ организационной структуры управления предприятием, организацией, учреждением.
5. Система управления и ее взаимосвязь с организационно-правовой формой предприятия, организации.
6. Основные производственные и функциональные подразделения предприятия, организации и их взаимодействие.

7. Управление маркетинговой (планово-экономической, финансовой, инновационной, сбытовой, транспортной и т.п.) службой на предприятии/организации.

8. Анализ системы управления затратами на предприятии/организации.

9. Анализ трудовых ресурсов предприятия / организации.

10. Анализ оборотных средств предприятия / организации.

11. Анализ основных фондов предприятия / организации.

12. Анализ себестоимости продукции, работ, услуг на предприятии / организации.

13. Анализ бухгалтерской отчетности (баланс 1 и 2 форма) предприятия / организации.

14. Анализ финансовых результатов предприятия / организации.

15. Анализ системы управления качеством на предприятии/организации.

16. Анализ конкурентоспособности предприятия / организации.

17. Анализ управления сбытом продукции (выполняемыми работами и оказываемыми услугами) на предприятии/организации.

18. Планирование и управление запасами на предприятии/организации.

В качестве приложения к отчету прикладываются производственная, организационная структура, должностные инструкции работников бухгалтерии, план организации работы бухгалтерии, другие документы, касающиеся организации работы бухгалтерии, финансовая отчетность.

Порядок формирования отчета

1. Отчет представляется в отпечатанном виде (объем до 40 машинописных страниц).

2. Страницы, таблицы, рисунки и диаграммы должны быть пронумерованы. Отчёт должен соответствовать требованиям по оформлению письменных работ.

3. Отчет должен включать:

1) титульный лист по установленной форме;

2) Дневник о прохождении практики;

3) Отзыв с предприятия о прохождении практики;

4) Текст отчёта (оформленный согласно требованиям). Текст отчёта должен содержать в себе следующие основные пункты:

– Введение (цель, задачи, объект, предмет исследования).

– Характеристика внутренней и внешней среды предприятия согласно тематического плана практики.

- Заключение (краткий обзор достигнутых результатов, выводы).
- Список литературы (законы, указы, отраслевые нормы и правила, ГОСТы, на которые в своей работе опирается предприятие, уставные документы исследуемого предприятия и др.)

Приложение

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Смоленский областной казачий институт промышленных технологий и бизнеса
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский государственный университет технологий и
управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

ДНЕВНИК**прохождения преддипломной практики**

(вид , тип практики)

Обучающийся	<u>(ФИО)</u> _____
Институт	_____
Направление	_____
подготовки	_____
Профиль	_____
Курс	_____
Руководитель практики	_____
от кафедры	(наименование кафедры)
Руководитель практики	_____
от организации)	(наименование организации) _

Вязьма - 2017

Направление на практику

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г.Разумовского (ПКУ)» на основании договора № ___ от « ___ » _____ 20 ___ г. направляет обучающегося

_____ для прохождения _____

(ФИО)

(вид, тип практики)

практики _____

(наименование организации)

Институт _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Курс _____ Форма обучения _____

Сроки практики с « ___ » _____ по « ___ » _____

Руководитель практики от кафедры _____ (ФИО)

(наименование кафедры) _____

Директор института _____ (подпись) / _____ (ФИО)

(печать)

Прибыл в организацию

« ___ » _____ 20 ___ г.

Печать _____ Подпись ответственного лица _____

Убыл с организации

« ___ » _____ 20 ___ г.

Печать _____ Подпись ответственного лица _____

Индивидуальное задание

Содержание индивидуального задания практику
Рекомендации по выполнению индивидуального задания
Планируемые результаты практики (<i>освоенные компетенции</i>)

Руководитель практики от кафедры (наименование кафедры)	_____	<i>(подпись)</i>	/	_____	<i>(ФИО)/</i>
<hr/>					
Руководитель практики от организации (наименование организации)	_____	<i>(подпись)</i>	/	_____	<i>(ФИО)/</i>
<hr/>					

Календарный график практики

п/п	Наименование задания	Дата	Отметка о выполнении	Примечания
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Заключение по итогам практики

Обучающийся

(подпись)

/

(ФИО)/

Отзыв руководителя практики от организации

За время практики

Ф.И.О

В ходе прохождения практики использованы

Проведены

За время практики выполнено

Трудности, испытываемые в процессе прохождения практики

Выводы

Оценка практики

« ____ »

201__ г.

Руководитель практики

от организации

(подпись)

/

(ФИО)/

(печать)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СМОЛЕНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КАЗАЧИЙ ИНСТИТУТ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
И БИЗНЕСА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г.
РАЗУМОВСКОГО (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**

ОТЧЕТ

обучающегося о прохождении практики

Институт _____

Кафедра _____

Наименование подготовки _____

Профиль _____

Курс _____

Группа _____

ФИО обучающегося _____

Вид практики Производственная практика

Тип практики Преддипломная практика

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с 20 _____ (наименование организации) г. по 20 г.

Обучающийся _____ (подпись) / _____ (ФИО)/

Руководитель практики от организации _____ (подпись) / _____ (ФИО)/

Отчет защищен с _____ « _____ » _____ 2017 г.
оценкой _____

Руководитель практики от кафедры _____ (подпись) / _____ (ФИО)/

Зав. кафедрой _____ (подпись) / _____ (ФИО)/

Вязьма 2017г.