

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Пермский филиал

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры экономики и
менеджмента

Протокол от «29» августа 2016 г.

№ 10

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.У.1 Учебная практика

направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Региональная экономика

Бакалавр

Очная и заочная формы обучения

Пермь, 2016 г.

Автор–составитель:

к.т.н., доц., доцент кафедры экономики и менеджмента Вологжанин Олег Юрьевич

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента протокол от «29» августа 2016 г. № 10.

Заведующий кафедрой

экономики и менеджмента, к.э.н., доц. Кузнецова Эльвира Рудольфовна

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|------|---|------|
| 1. | Вид практики, способы и формы ее проведения | С. 4 |
| 2. | Планируемые результаты практики | 4 |
| 3. | Объем и место практики в структуре ОП ВО | 5 |
| 4. | Содержание практики | 6 |
| 5. | Формы отчётности по практике..... | 6 |
| 6. | Материалы текущего контроля успеваемости и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике..... | 8 |
| 7. | Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | 9 |
| 7.1. | Основная литература | 9 |
| 7.2. | Дополнительная литература | 9 |
| 7.3. | Нормативные правовые документы..... | 9 |
| 7.4. | Интернет-ресурсы..... | 10 |
| 7.5. | Иные источники..... | 11 |
| 8. | Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы..... | 11 |
| 9. | Приложение 1. | 12 |
| 10. | Приложение 2. | 13 |
| 11. | Приложение 3. | 14 |
| 12. | Приложение 4. | 15 |
| 13. | Приложение 5. | 16 |

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения: стационарный.

Форма проведения практики: непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Цель учебной практики: закрепить полученные знания о цели, задачах, функциях, организационной структуре управления, технологии работы, системе ресурсов организации и сформировать практические навыки анализа ее деятельности.

Прохождение учебной практики направлено на формирование дискурсивного и аналитического мышления, навыков использования знаний в своей будущей профессии, умения реализовывать свой интеллектуальный потенциал при решении профессиональных задач.

Практика студентов является составной частью учебного процесса и одной из важнейших форм профессиональной подготовки к трудовой деятельности.

Практика знакомит с предстоящей профессиональной деятельностью, позволяет закрепить теоретические знания и приобрести опыт практической работы.

Практика организуется согласно учебным планам и по программам прохождения практики на соответствующих базах.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Учебная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|---|--------------------------------|--|
| УК ОС-9 | Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | УК ОС-9.4 (очная форма) | Способность применить полученные знания о цели, задачах, функции, организационной структуре управления, технологии работы, системе ресурсов предприятия и сформировать практические навыки анализа его деятельности |
| | | УК ОС-9.2 (заочная форма) | Способность использовать знание действия экономических законов в анализе и оценке деятельности предприятий и применить полученные знания о цели, задачах, функции, организационной структуре управления, технологии работы, системе ресурсов предприятия и сформировать практические навыки анализа его деятельности |

| | | | |
|------|---|---------------------------|---|
| ПК-9 | Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта | ПК-9.2 (очная форма) | Способность к организации деятельности малой группы и межличностному взаимодействию |
| | | ПК-9.3 (заочная форма) | Способность к взаимодействию в малой группе для решения профессиональных задач |

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

| ПФ/ПД (на основе форсайт-сессии) | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|--------------------------------|---|
| - | УК ОС-9.4 (очная форма) | На уровне знаний: о цели, задачах, функции, организационной структуре управления, технологии работы, системе ресурсов предприятия |
| | УК ОС-9.2 (заочная форма) | На уровне умений: сбора информации для анализа деятельности предприятий |
| | | На уровне навыков: анализа и оценки деятельности предприятия с последующим принятием соответствующих управленческих решений. |
| ПФ Повышение эффективности и прибыльности ПД: Подготавливает исходные данные для составления проектов хозяйственно-финансовой, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) предприятия в целях обеспечения роста объемов сбыта продукции и увеличения прибыли на уровне предприятия (региональной экономики). | ПК-9.2 (очная форма) | На уровне знаний: о цели и задачах практик, |
| | ПК-9.3 (заочная форма) | На уровне умений: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных финансово-экономических и иных расчетов необходимых для практической деятельности и выполнения отчета по практикам. |
| | | На уровне навыков: оценки и интерпретации результатов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов – баз практики. |

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.У.1 Учебная практика относится к разделу Б.2 «Практики», подраздела Б2 «Практики» «Учебная практика» ОП ВО

Практика студентов является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и календарным учебным графиком.

Б2.У.1 Учебная практика изучается на 2 курсе в 4 семестре в соответствии с учебным планом для студентов очной и заочной формы обучения. Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов). Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

При прохождении «Учебной практики» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные при изучении следующих дисциплин: «Психология», «Менеджмент», «Право», «Бизнес – планирование» и др.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

4. Содержание учебной практики

| № п/п | Этапы практики (периоды) | Виды работ |
|-------|----------------------------|---|
| 1. | Подготовительный этап | 1. Назначение руководителей практики на кафедрах. 2. Определение баз прохождения практики (базы прохождения практики определяются руководителем практики). 3. Заключение договоров о прохождении практики |
| 2. | Организационный этап | 1. Распределение обучающихся по местам практик 2. Инструктаж по правилам проведения практики 3. Составление план-графика проведения практики |
| 3. | Учебная практика | 1. Изучение теоретических основ организации процесса управления, структурно-функционального подхода к его осуществлению, стиля управления и административной культуры в организации. 2. Изучение нормативно-правовых условий деятельности организации, в которой проходит учебная практика. 3. Ознакомление с организационной структурой организации, ее деятельности, порядком взаимодействия с другими организациями и потребителями. 4. Изучение системы документационного обеспечения деятельности организации. 5. Изучение основных параметров профессиональной деятельности. 6. Выявление основных требований к должности экономист. 7. Участие в принятии решений по вопросам, отнесенным к должностным обязанностям экономиста. |
| 4. | Подведение итогов практики | 1. Составление отчета по практике 2. Проверка отчета по практике 3. Дифференцированный зачет |

5. Формы отчетности по практике

По окончании практики студенты составляют письменный отчет и сдают его на кафедру руководителю практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики.

В отчете должно содержаться описание задач практики, процессы их решения и полученные результаты.

Отчетная документация по практике составляется индивидуально каждым студентом и отражает содержание его деятельности в период прохождения практики, предоставляется руководителю практики от кафедры в письменном виде.

Отчет должен содержать:

1. Титульный лист (приложение 1);
2. Содержание;
3. Направление на учебную практику (копия);
4. Задание на учебную практику руководителя от кафедры;
5. Задание руководителя учебной практики от организации, где студент проходил практику (приложение 2);
6. План-график проведения учебной практики (приложение 3);
7. Отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики и работе студента, подписанный руководителем организации и заверенный печатью организации (приложение 4);
8. Непосредственно Отчёт (Основная часть отчета) о выполнении задания на учебную практику обучающимся, который должен включать: основную часть, заключение и список использованных источников и литературы;

9. Дневник учебной практики (приложение 5);

Основная часть отчета строится по следующей структуре:

1. Общая характеристика организации и ее структурных подразделений.
2. Цели, задачи, функции, организационная структура управления, технология работы организации и ее структурных подразделений.
 - 2.1 Цели организации.
 - 2.2 Задачи и функции организации.
 - 2.3 Организационная структура управления организации.
 - 2.4 Основные виды документов, используемых в деятельности организации.
 - 2.5 Система ресурсов в организации.
 - 2.6 Технология производства товаров или оказания услуг.
 - 2.7 Организационно-техническое обеспечение деятельности организации.
3. Предложения по совершенствованию деятельности организации в рамках изученных вопросов.
4. Сведения о выполненных за время практики заданиях.

В *заключении* обобщаются результаты практики и делаются выводы.

Список использованных источников и литературы включает законы и иные нормативные акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, выступления, периодические издания, связанные с деятельностью организации. Библиографический список оформляется в соответствии с действующим стандартом.

Требования к оформлению отчета

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Защита отчета по практике

Отчетная документация сдается руководителю практики на проверку в десятидневный срок после завершения практики для студентов очного отделения и в трехдневный срок после выхода на очередную сессию – для студентов заочного отделения.

Защита отчета осуществляется студентом на зачете, который вносится в сетку расписаний. Зачет принимает руководитель практики. При защите отчета могут также присутствовать заведующий и преподаватели кафедры, организующей практику, сотрудники учебного отдела, руководители практики от организации. Во время защиты практики студент кратко излагает этапы ее прохождения и полученные результаты. По результатам прохождения учебной практики и ее защите выставляется оценка.

Отчет по практике предварительно рассматривает руководитель практики и принимает решение о допуске его к защите.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (документально подтвержденной), направляются на практику повторно в свободное от учебы время

Студенты, не выполнившие без уважительной причины программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или не сдавшие зачет по практике, к сдаче сессии не допускаются. Рассматривается вопрос о повторном направлении их на практику.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1. В ходе реализации учебной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: письменный отчет

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств): устный дифференцированный зачет (защита отчёта)

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Шкала оценивания

| | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Оценка (баллы) |
|-------------------------|---|---|----------------------------|
| УК ОС-9.4 (очная форма) | Осуществляет сбор, обработку, анализ необходимых данных в месте прохождения | Не пройдена учебная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении учебной практики. В | Неудовлетворительно |

| | | | |
|--|--|---|----------------------------|
| УК ОС-9.2 | учебной практики, делает выводы | Отчете по практике допущены грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала. | |
| | | Собрал и проанализировал необходимую информацию о предприятии, допустив неточности, оценил перспективы развития и предложил пути устранения проблем с ошибками | Удовлетворительно |
| | | Свободно собрал и проанализировал необходимую информацию о предприятии, оценил перспективы развития и предложил пути устранения проблем, но, допустил незначительные неточности | Хорошо |
| | | Свободно собрал и проанализировал необходимую информацию о предприятии, оценил перспективы развития | Отлично |
| ПК-9.3 (очная форма) ПК-9.2 (заочная форма) | Объясняет связь теоретических знаний с практикой, показывает на практике способность применять теоретические знания для решения практических задач | Не пройдена учебная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении учебной практики. В отчете по практике допущены грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала. | Неудовлетворительно |
| | | Демонстрирует адаптируемость к работе в малой группе со сложностями | Удовлетворительно |
| | | Демонстрирует адаптируемость к работе в малой группе | Хорошо |
| | | Демонстрирует адаптируемость к работе в малой группе | Отлично |

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Волков О.И., Скляренко В.К. Экономика предприятия: Учебное пособие. Изд-во: Инфра-М. 2013г.
2. Воронова Е.Ю. Управленческий учет: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. Изд-во: Юрайт. 2014г.
3. Зайцева Л.Г., Соколова М.И. Стратегический менеджмент: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. Изд-во: Магистр. 2013г.

7.2. Дополнительная литература

4. Буров В.П., Ломакин А.Л., Моршкин В.А. Бизнес-план фирмы: теория и практика: Учебное пособие. Изд-во: Инфра-М. 2010г.
5. Ефимова О.В. Финансовый анализ: современный инструментарий для принятия экономических решений: Учебник. – 4-е изд., исп. и доп. Изд-во: Омега-Л. 2013г.
6. Кибанов А.Я., Гагаринская Г.П., Калмыкова О.Ю., Мюллер Е.В. Управление персоналом: Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. Изд-во: Инфра-М. 2014г.
7. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений: Учебник. – 2-е изд., исп. и доп. Изд-во: Инфра-М. 2010г.
8. Коноваленко М.Ю., Коноваленко В.А. Деловые коммуникации: Учебник. Изд-во: Юрайт. 2014г.
9. Максимцов М.М., Игнатъева А.В. Исследование систем управления: Учебное пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. Изд-во: Юнити. 2014г.
10. Панкрухин А.П. Маркетинг: Учебник. – 6-е изд., стереотип. Изд-во: Омега-Л. 2011г.
11. Парахина В.Н., Федоренко Т.М. Теория организации: Учебник. – 6-е изд., перераб. Изд-во: КноРус. 2014г.
12. Поляк Г.Б., ред. Финансовый менеджмент: Учебник для академического бакалавриата. – 4-е изд., перераб. и доп. Изд-во: Юрайт. 2015г.
13. Смирнов Э.А. Теория организаций: Учебное пособие. – 2-е изд. Изд-во: РИОР. 2013г.
14. Титоренко Г.А., ред. Информационные технологии управления: Учебное пособие – 3-е изд., доп. Изд-во: Юнити. 2009 г.
15. Трофимова Л.А., Трофимов В.В. Методы принятия управленческих решений: Учебник и практикум для академ. Бакалавриата. Изд-во: Юрайт. 2014г.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Приор, 2001. – 32 с.
2. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата): Приказ Минобрнауки России от 10.12.2014 №1567 (Зарегистрировано в Минюсте России 05.02.2015 N 35894). // Справочная правовая система «Консультант Плюс».
3. ГОСТ Р 7.0.5-2008 // Справочная правовая система «Консультант Плюс».
4. Положение о практике студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

<http://psylib.myword.ru> – электронная психологическая библиотека.

<http://pedlib.ru> – электронная педагогическая библиотека.

<http://edu.ru> – Российское образование (федеральный портал).

www.adwertology.ru

www.marketing.ru

www.rectech.ru

www.4p.ru

www.pcweek.ru

www.cfin.ru

www.e-xecutive.ru/workshop

www.tacisinfaru.ru/case

www.sostav.ru

www.marketingandresearch.ru

www.cfin.ru/marketing/bain_size.pdf

www.dis.ru/im/marketing

7.5. Иные источники

Не требуются

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

| № п/п | Наименование |
|-------|---|
| 1. | Специализированные залы для проведения аудиторных занятий |
| 2. | Технические средства обучения: мультимедиааппаратура; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV. |
| 3. | Лицензионное программное обеспечение MicrosoftOffice |

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- лекционные аудитории, с доступом в интернет, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентации, средствами звуковоспроизведения, экраном.
- помещения для проведения семинарских и практических занятий с доступом в интернет, оборудованные производственной мебелью, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентации, средствами звуковоспроизведения, экраном.
- библиотеку,
- компьютерный класс с доступом в интернет,
- мультимедийное оборудование.

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Пермский филиал

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил: Иванов Иван Иванович
Учебная группа: Э-043
Направление подготовки: «Экономика»

Руководитель практики:
к.т.н., доцент Вологжанин О.Ю.

Руководитель практики от организации:
Начальник отдела ОАО «Рассвет»
Сергеев Сергей Сергеевич

Пермь
201__

**Задание
на учебную практику**

Выдано:

(Ф.И.О.)

Место прохождения
практики: _____

(полное наименование организации)

Далее в произвольной форме, согласно направления подготовки определяется задание руководителем-специалистом практиканту, определяющим задачи на учебную практику и содержание основных мероприятий и работ.

Руководитель практики от организации _____

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Пермский филиал

**ПЛАН-ГРАФИК
проведения учебной практики студентов**

Направление подготовки 38.03.01
«Экономика»

Учебная группа _____

Ф.И.О.

| № п.п. | Наименование этапа (периода) практики | Вид работ | Срок прохождения этапа (периода) практики | Форма отчётности |
|--------|---------------------------------------|-----------|---|------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

Срок прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель учебной практики от РАНХиГС:

(Ф.И.О. должность)

Руководитель учебной практики от организации (места прохождения практики)

(Ф.И.О. должность)

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Пермский филиал

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студент: Иванов Иван Иванович

Учебная группа: Э-42

_____ И.И. Иванов

(подпись)

Руководитель практики от организации:

_____ С.С. Сергеев

(подпись)

Пермь
201__

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Пермский филиал

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры экономики и
менеджмента

Протокол от «29» августа 2016 г.

№ 10

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.1 Производственная практика

направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Региональная экономика

Бакалавр

Очная и заочная формы обучения

Пермь, 2016 г.

Автор–составитель:

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента Кузнецова Эльвира Рудольфовна

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента протокол от «29» августа 2016 г. № 10.

Зав. кафедрой

Экономики и менеджмента, к.э.н. доцент Кузнецова Эльвира Рудольфовна

СОДЕРЖАНИЕ

С.

| | |
|---|----|
| 1. Вид практики, способы и формы ее проведения | 4 |
| 2. Планируемые результаты практики | 4 |
| 3. Объем и место практики в структуре ОП ВО | 5 |
| 4. Содержание практики | 5 |
| 5. Формы отчётности по практике..... | 8 |
| 6. Материалы текущего контроля успеваемости и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике..... | 8 |
| 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | 12 |
| 7.1. Основная литература | 12 |
| 7.2. Дополнительная литература | 12 |
| 7.3. Нормативные правовые документы..... | 13 |
| 7.4. Интернет-ресурсы..... | 13 |
| 7.5. Иные источники..... | 13 |
| 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы..... | 13 |
| 9. Приложение 1. | 16 |
| 10. Приложение 2. | 17 |
| 11. Приложение 3. | 18 |
| 12. Приложение 4. | 19 |
| 13. Приложение 5. | 20 |
| 14. Приложение 6. | 21 |
| 15. Приложение 7. | 23 |
| 16. Приложение 8. | 24 |
| 17. Приложение 9. | 26 |
| 18. Приложение 10. | 28 |

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени. Проводится в форме самостоятельной работы бакалавра, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение индивидуального задания руководителя.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика производственная обеспечивает овладение следующей компетенцией:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|---|--------------------------------|--|
| ПК-5 | Способность 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-5.2 (очная форма) | Способность применять средства бухгалтерского учета и анализа |
| | | ПК-5.3 (заочная форма) | Способность к пониманию процессов управления финансами организаций |

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

| Профессиональные функции/ профессиональные действия (из форсайт анализа) | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|--------------------------------|---|
| ПФ - Оптимизация ресурсов ПД: Осуществляет экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений, выявляет резервы производства, | ПК-5.2 | На уровне знаний: - цели и задачи производственной практики; |
| | | На уровне умений: сбор данных, необходимых для проведения анализа деятельности хозяйствующего субъекта в |

| | | |
|---|--|---|
| разрабатывает меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов, а также выявлению возможностей дополнительного выпуска продукции на уровне предприятия (региональной экономики) | | соответствии с заданиями производственной практики |
| | | На уровне навыков: оценки и интерпретации экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов – баз производственной практики |
| | | На уровне практического опыта: Осуществляет экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений, выявляет резервы производства |

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.П.1 Производственная практика относится к разделу Б.2 Практики, подраздела П.1. Производственная практика ОП ВО:

- на очной форме обучения: 3 курс, 6 семестр;
- на заочной форме обучения: 4 курс, 8 семестр.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 216 часов, что соответствует 6-и зачетным единицам. Продолжительность производственной практики составляет 4 недели.

Форма итогового контроля: зачёт на основе письменного отчета о прохождении практики и защиты отчета о прохождении практики.

4. Содержание практики

| № п/п | Этапы практики | Виды работ |
|-------|---|---|
| 1. | Подготовительный этап производственной практики | <ul style="list-style-type: none"> - организационное собрание и инструктаж по порядку прохождения производственной практики в соответствии с целями и задачами практики в организации; - составление плана прохождения практики; - подготовка необходимых документов (договор, направление на практику, задание руководителя практики); - консультация по взаимодействию с научным руководителем и сбору информации для выполнения ВКР, встреча с научным руководителем; методические указания по использованию специальной литературы и нормативных документов организации при прохождении производственной практики; - изучение рабочей программы производственной практики и рекомендованной методической литературы. |
| 2. | Основной этап производственной практики | <ul style="list-style-type: none"> - общее ознакомление с организацией, изучение структуры аппарата управления и организации финансово-экономической деятельности. (В ходе выполнения всех видов работ студенты ведут дневник практики. Для ознакомления с организацией руководитель практики от предприятия проводит практикантов по отделам (конструкторский, |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>технологический и др.), цехам, рабочим участкам, местам хранения материальных ценностей и другим участкам с кратким объяснением характера работы каждого подразделения. После этого студенты знакомятся с основными показателями, характеризующими деятельность предприятия в предыдущем отчетном году, а также за прошедшее до начала практики время)</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка краткую технико-экономическую характеристику предприятия, в которой должны быть отражены: <ul style="list-style-type: none"> * учредительные документы; * объем и тип производства, производственный профиль, организационно-правовая форма предприятия, ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции (товаров, работ, услуг), функции отделов; * организация финансово-экономической деятельности и краткая оценка достигнутых финансовых результатов. * особенности применения в организации современных информационных технологий. <p>(При наличии отдела внутреннего контроля (аудита) студент знакомится с его функциями и целью).</p> <p>Изучение организации работы в подразделении включает ознакомление со следующими факторами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - численность и структура подразделения; - функциональные обязанности сотрудников; - формы контроля руководителем подразделения за работой своих подчиненных и их помощников; - организация делопроизводства в подразделении; - система учета дел и статистическая отчетность в подразделении; - правила работы со служебными документами; - правила и условия хранения документов, материалов в подразделении; - режим и условия работы сотрудников подразделения; - формы взаимодействия работниками служб и подразделений; - изучение форм и методов работы подразделения; - рассмотрение обращений, заявлений и сообщений граждан (посетителей, клиентов) и принятие по ним предусмотренных законом решений; - принятие мер по обеспечению прав сотрудников (граждан, посетителей); - использование в установленном порядке специальных технических и иных средств. <p>Ознакомление с Изучение работы конкретного должностного лица включает изучение следующих ее особенностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация рабочего места (оборудование и техническая оснащенность рабочего кабинета должностного лица); - планирование своего рабочего дня; |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - делопроизводство должностного лица и виды статистической отчетности; - формы взаимодействия должностного лица с работниками подразделения и других организаций. <p>Изучение нормативно-правовых источников предполагает следующие виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение и ознакомление с действующими нормативными актами, регламентирующими деятельность изучаемого подразделения; - ознакомление со служебными документами, находящимися в подразделениях, а также архивными делами и другими материалами. <p>Изучение управления процессом повышения квалификации сотрудников организации включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение организации обучения в системе повышения квалификации и переподготовки; - оценку возможности и путей повышения своей квалификации; - изучение передового опыта работы; - обмен положительным опытом работы подразделения и отдельных руководителей; - использование современных справочно-правовых систем; - участие в организационных инструктивных совещаниях в подразделениях. <p>В ходе производственной практики студенты решают следующие частные задачи, конкретизированные в индивидуальном задании и календарном плане руководителем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений; - изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции; - анализ научно-исследовательской, опытно-конструкторской подготовки производства; - изучение материально-технического и кадрового обеспечения производства; - оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции; - изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования; - определение финансовых результатов деятельности предприятия, планирование финансовой деятельности организации; - оценка социальной эффективности производственной и управленческой деятельности; - анализ информационного обеспечения управления предприятием; - выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления финансами, производством и персоналом; |
|--|--|---|

| | | |
|----|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - анализ организации выполнения управленческих решений и контроля их исполнения; - анализ управления с позиций эффективности производства. <p>Все изученные вопросы с учетом темы ВКР и индивидуального задания руководителя должны обеспечить формирование компетенций в соответствии с направлением подготовки студентов.</p> |
| 3. | Заключительный этап производственной практики | <ul style="list-style-type: none"> - Подготовка отчета по практике; - Получение характеристики от руководителя практики в организации; - Оформление отчетных документов; - Представление отчета и других документов в соответствии с рабочей программой на кафедру, сдача зачета. |

5. Формы отчетности по практике

Отчетная документация по практике составляется индивидуально каждым студентом и отражает содержание его деятельности в период прохождения практики, предоставляется руководителю практики от кафедры в письменном виде.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет включает в себя:

1. Титульный лист (приложение 1);
2. Содержание (приложение 2);
3. Направление на производственную практику (копия) (приложение 3);
4. Задание на производственную практику руководителя от кафедры (приложение 4);
5. Задание на производственную практику руководителя-специалиста (приложение 5);
6. План-график проведения производственной практики (приложение 6);
7. Характеристика на студента, проходившего производственную практику от руководителя-специалиста (приложение 7);
8. Отчёт о выполнении программы производственной практики студентом Пермского филиала РАНХ и ГС (приложение 8);
9. Дневник производственной практики (приложение 9);
10. Библиографический список (приложение 10).

Отчетная документация сдается руководителю практики на проверку в десятидневный срок после завершения практики. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (документально подтвержденной), направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1. В ходе реализации учебной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: письменный отчет

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств): устный дифференцированный зачёт

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы для оценки знаний

1. Краткая технико-экономическая характеристика предприятия.
2. Методика проведения SWOT- анализа.
3. Анализ конкурентной позиции организации.
4. Анализ системы целей и стратегии развития предприятия.
5. Анализ организационной структуры и процессов управления основными сферами деятельности.
6. Функциональные обязанности студента на период практики, характеристика рабочего места.
7. Производственная структура и тип организации производства.
8. Основные средства предприятия.
9. Величина и амортизация основных средств.
10. Материальные затраты предприятия.
11. Оборотные средства предприятия. Потребность предприятия в оборотных средствах.
12. Финансовые активы предприятия.
13. Планирование хозяйственной деятельности. Методы планирования, виды планов.
14. Содержание и порядок разработки бизнес-плана.
15. Маркетинговая деятельность на предприятии.
16. Производственные мощности и показатели производственной программы предприятия.
17. Стандартизация и сертификация в деятельности организации.
18. Политика предприятия в области качества, управление качеством.
19. Механизм осуществления инвестиционной деятельности на предприятии.
Характеристика источников финансирования инвестиционной деятельности.
20. Методы нормирования труда в организации.
21. Состав и категории персонала. Планирование численности работников предприятия.
Управление персоналом.
22. Расчет бюджета рабочего времени. Производительность труда, оплата труда.
23. Себестоимость, издержки предприятия на производство и реализацию продукции.
Смета затрат и калькуляция себестоимости.
24. Резервы снижения себестоимости, пути снижения затрат на производство и реализацию продукции.
25. Анализ факторов ценообразования. Ценовая политика, методы ценообразования на предприятии.
26. Прибыль от реализации, балансовая и чистая прибыль, распределение прибыли в

организации.

27. Показатели рентабельности производства и продукции. Показатель рентабельности всего капитала, рентабельность собственного капитала, рентабельность продукции, рентабельность функционирующего капитала.
28. Структура системы управления финансами предприятия.
29. Функции и задачи финансового менеджера на предприятии.
30. Финансовые активы, обязательства, инструменты в деятельности организации.
31. Инструментальные методы, расчеты и модели в финансовом менеджменте фирмы.
32. Бухгалтерский учет в системе управления организацией.
33. Методика анализа финансовой отчетности предприятия. Система показателей оценки имущественного и финансового потенциала фирмы.
34. Виды финансовых планов, содержание и последовательность разработки на предприятии. Операционный и финансовый бюджеты организации.
35. Финансовая составляющая бизнес-планирования.
36. Денежный оборот и система расчетов на предприятии. Прогнозирование денежных потоков в организации.
37. Учетная политика и налоговое планирование на предприятии. Система налогообложения предприятия.
38. Применяемые на предприятии методы оценки инвестиционных проектов.
39. Управление оборотными средствами организации. Политика организации в области оборотного капитала.
40. Методы оценки капитальных финансовых активов на предприятии.
41. Управление источниками финансирования деятельности фирмы. Способы финансирования деятельности предприятия. Стоимость и структура источников финансирования предприятия.
42. Политика, порядок и методика выплаты дивидендов в организации.
43. Особенности финансового менеджмента организации в условиях изменяющихся цен. Методы оценки и принятия решений финансового характера в условиях инфляции.
44. Производственно-техническая, снабженческо-сбытовая, финансовая устойчивость предприятия.

Контрольные задания для проверки умений и навыков

1. Выполнить горизонтальный и вертикальный анализ баланса предприятия, оценить общее направление движения баланса.
2. Проанализировать обеспеченность трудовыми ресурсами, проанализировать производительность труда.
3. Рассчитать эффективность использования основных производственных фондов (фондоотдача, фондоемкость, фондовооруженность, фондорентабельность).
4. Рассчитать коэффициенты финансовой устойчивости.
5. Рассчитать финансовые результаты.
6. Провести факторный анализ прибыли и рентабельности.
7. Определить запас финансовой прочности; при расчете порога рентабельности определить безубыточный объем производимой продукции (оказываемых услуг).
8. Рассчитать операционный и финансовый леверидж.
9. При прохождении практики в банках или их структурных подразделениях необходимо по методу спреда рассчитать процентную маржу банка и запас финансовой прочности по выполняемым операциям и оказываемым услугам.

Шкала оценивания.

| Показатели оценивания | Критерии оценивания | Оценки |
|---|--|---------------------|
| Готов в производственных условиях анализировать и интерпретировать бухгалтерскую отчетность (очная форма) | Анализирует бухгалтерскую отчетность организации, интерпретирует полученные результаты. | Отлично |
| | Анализирует бухгалтерскую отчетность организации, интерпретирует полученные результаты, допускает неточности | Хорошо |
| | Со сложностями анализирует бухгалтерскую отчетность организации, интерпретирует полученные результаты, допускает значимые ошибки | Удовлетворительно |
| | Не пройдена учебная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении учебной практики. В отчете по практике допущены грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала | Неудовлетворительно |
| Готов характеризовать основы управления финансами предприятия (заочная форма) | Ориентируется в вопросах управления финансами предприятия. | Отлично |
| | Ориентируется в вопросах управления финансами предприятия, но допускает неточности. | Хорошо |
| | Со сложностями ориентируется в вопросах управления финансами предприятия, допускает значимые ошибки. | Удовлетворительно |
| | Не пройдена учебная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении учебной практики. В отчете по практике допущены грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала | Неудовлетворительно |

6.4. Методические материалы

Прохождение производственной практики предполагает самостоятельную работу студентов в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций.

Подготовка к прохождению производственной практики заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к определенным разделам практики, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
 - выпишите основные термины;
 - ответьте на контрольные вопросы по основным разделам практики, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
 - уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до сдачи зачета по практике) во время текущих консультаций преподавателя;
 - готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
 - рабочая программа практики в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету по производственной практике. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Попытки освоить вопросы, связанные с прохождением практики в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале прохождения преддипломной практики познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой практики;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий по вопросам, входящим в разделы практики;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплинам, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов для сдачи зачета по преддипломной практике.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по практике. Систематическое выполнение всех этапов и разделов производственной практики позволит успешно освоить знания, умения и навыки и создать хорошую базу для сдачи зачета.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Гиляровская Л.Т. и др. Экономический анализ: Учебник.- Москва: Юнити-Дана, 2014
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: Учебник.- Москва: Проспект, 2015
3. Павленко В.И., Куценко С.Ю. Региональная экономика и управление: Учебное пособие. – Москва: Русайнс, 2015
4. Петропавловский А.Е. Региональная экономика и управление: Учебное пособие . – Москва: Евразийский открытый институт , 2011
5. В качестве основного источника информации в процессе прохождения преддипломной практики студенты должны использовать также программу производственной практики, учредительные документы и бухгалтерскую отчетность предприятия.

7.2 Дополнительная литература

1. Волков О.И. , Скляренко В.К. Экономика предприятия: Учебное пособие. – Москва: Инфра-М, 2013
2. Григорьев М.Н. Маркетинг: Учебник для бакалавров. - 3-е изд., перераб. и доп.- Москва: Юрайт, 2015
3. Душенькина Е.А. Экономика предприятия: Учебное пособие. – Москва: Научная книга, 2012
4. Масло Р.В. и др. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие. – Москва: Вузовское образование, 2013
5. Миллер Т.Е. Бухгалтерский учет и анализ: Сборник тестовых заданий: Учебное пособие. – Москва: Университет экономики и управления, 2016

6. Романов А.Н. и др. Экономика предприятия: Учебник.- Москва: Юнити-Дана, 2012
7. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности: Учебное пособие . – Москва: Инфра-М, 2013
8. Щуков В.Н. Основы национальной и региональной экономики: Учебное пособие. – Москва: Русайнс, 2015

7.3 Нормативные правовые документы

1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов от 24.09.2015.
2. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников ПФ РАНХиГС от 26.05.2016.
3. Положение о выпускной квалификационной работе по программам ВО ПФ РАНХиГС от 26.05.2016.
4. Положение о курсовой работе, выполняемой студентами ПФ РАНХиГС от 26.05.2016.
5. Положение о практике студентов ПФ РАНХиГС от 26.05.2016.
6. Положение об инклюзивном обучении студентов с ограниченными возможностями здоровья и студентов-инвалидов в Пермском филиале РАНХиГС от 26.11.2015.

7.4. Интернет-ресурсы.

1. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
2. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
3. www.biznes-karta.ru / -Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
4. www.rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
5. www.aport.ru / - Поисковая система
6. www.rambler.ru / - Поисковая система
7. www.yandex.ru / - Поисковая система
8. www.businesslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
9. www.test.specialist.ru / - Центр компьютерного обучения МГТУ им. Н. Э. Баумана
10. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
11. <http://www.garant.ru/> - Гарант
12. www.moshotel.ru – электронные версии журналов по теории организации
13. <http://www.e-c-m.ru/> - Эффективное управление
14. <http://vestnik.uapa.ru/en/issue/2012/01/38/> - Вопросы управления
15. <http://www.uecs.ru/> - Управление экономическими системами
16. www.aup.ru – менеджмент. Административно-управленческий портал.
17. www.dis.ru – сайт журнала «Менеджмент в России и зарубежом».
18. <http://ecsocman.edu.ru> – образовательный портал «Экономика. Социология. Организация».
19. www.socioego.ru – теория и практика организации.
20. www.tourbus.ru – сайт журнала «Организация бизнеса».
21. www.ptpu.ru – сайт журнала «Проблемы теории и практики управления».

7.5. Иные источники

Не требуются

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения преддипломной практики, проведения организационных мероприятий, собраний, совещаний, консультаций, решения задач с использованием информационных технологий и мероприятий промежуточного контроля филиал Академии располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещениями для проведения семинарских и практических занятий, оборудованными учебной мебелью;
- библиотеку, имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office.

Сведения о материально-техническом обеспечении ОП ВО

| Библиотека | |
|--|---|
| Общее количество наименований | Общее количество экземпляров |
| 3336 | 66753 |
| Электронные ресурсы и базы данных | |
| Наименование ресурса и краткое описание | Ссылка на официальный сайт |
| ЭБС «IPRbooks» электронно-библиотечная система | http://www.iprbookshop.ru/elibrary.html |
| Правовая База на сайте Центрального банка Российской Федерации включает документы, регулирующие банковскую деятельность | http://www.cbr.ru/SngLav/SngLavBase.aspx |
| Законодательство Российской Федерации Сайт содержит законодательные и нормативные акты Российской Федерации. Документы выстроены по дате принятия. | http://infopravo.by.ru/index.shtm |
| Интернет-версия системы "Гарант" База законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации (в т.ч. регионов России). Бесплатный доступ с сайта НПП Гарант-Сервис | http://www.garant.ru/nav.php?pid=1233&ssid=365 |
| Интернет-версия системы "Консультант Плюс" Законы РФ, указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ и другие нормативные документы - в бесплатном доступе. Поступление новых документов – ежедневно. | http://www.consultant.ru/online/ |
| БД Соционет База данных "Соционет" включает полные тексты публикаций в журналах по экономике, философии и др. дисциплинам. Доступ по свободной регистрации через Интернет дает возможность просматривать аннотации и получать полные тексты документов из коллекций, разрешенных правообладателями для свободного доступа. Доступ с | http://www.socionet.ru/ |

| | |
|--|---|
| ограниченными полномочиями открыт без регистрации. | |
| ВикиЗнание - большая универсальная гипертекстовая электронная энциклопедия | http://www.wikiznanie.ru/ |
| «Образовательные ресурсы Интернета» энциклопедии | http://alleng.ru/edu/inform.htm |
| Энциклопедические словари | http://www.edic.ru/ |
| Полнотекстовые электронные библиотеки | http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html |
| Электронная библиотека «Всем, кто учится» | http://alleng.ru |
| Библиотека РГИУ (Российского гуманитарного Интернет-университета). Каталог составляет 2982 наименований (книги - 1390, статьи - 1602) и постоянно пополняется. Книги по философии, психологии, религиоведению, экономике, социологии и др. гуманитарным наукам. Все тексты можно открывать на месте или скачивать. | http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx?group=1 |
| Библиотека Воеводина - книги по экономике, менеджменту, маркетингу | http://www.bizlib.info/ |
| Библиотека экономической и др. литературы | http://www.infoslon.com/library/ |
| Бесплатная библиотека юридической литературы | http://yuridlit.narod.ru/ |
| Правотека. Библиотека юриста | http://www.pravoteka.ru/lib/ |
| Библиотека диссертаций по экономическим и др. наукам | http://www.dissert.h10.ru/ |
| Научная электронная полнотекстовая библиотека | http://www.elibrary.ru |
| База данных (статьи, обзоры, аналитика) | http://polpred.com |
| Сводный каталог библиотечного консорциума "CONSENSUS OMNIUM" | http://opac.usu.ru/ |
| Каталоги библиотек Урала | http://consensus.eunnet.net/opac_members/ |

| № п/п | Наименование |
|-------|---|
| 1. | Специализированные залы для проведения аудиторных занятий |
| 2. | Технические средства обучения: мультимедиааппаратура; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV. |

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Пермский филиал

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил: Иванов Иван Иванович
Учебная группа: Э -
Направление подготовки: «Экономика»

Руководитель практики:
к.э.н. Кузнецова Эльвира Рудольфовна

Руководитель-специалист по практике:
главный экономист АО «Редуктор-ПМ»
г. Перми
Сергеев Сергей Сергеевич

Пермь
201__

СОДЕРЖАНИЕ

| | С. |
|---|----|
| 1. Направление на производственную практику. | 2 |
| 2. Задание руководителя на производственную практику. | 3 |
| 3. Задание руководителя-специалиста на производственную практику. | 4 |
| 4. План-график производственной практики. | 5 |
| 5. Характеристика на студента, проходившего производственную практику от руководителя-специалиста. | 7 |
| 6. Отчёт о выполнении программы производственной практики. | 9 |
| 7. Дневник производственной практики. | 14 |
| 8. Библиографический список. | 16 |

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Пермский филиал

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пермского филиала РАНХ и ГС

_____ Т.В. ЕВТУХ

(подпись и печать)

« ____ » _____ 201__ г.

НАПРАВЛЕНИЕ

на производственную практику

студент (ка) _____
(ф.и.о.)

Направление подготовки: «Экономика»

Курс: __; Группа: _____

На период: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Место прохождения практики:

(полное наименование организации)

Руководитель практики от организации:

(должность, ф.и.о.)

МП

Заведующий учебным отделом _____ С.С. Черенщиков

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Пермский филиал

Задание на производственную практику

Выдано: _____
(Ф.И.О., № группы)

Место прохождения
практики: _____
(полное наименование организации)

Целью практики является: закрепление и углубление теоретических знаний, ознакомление с деятельностью финансового отдела и др., освоение функциональных обязанностей должностных лиц, технологии управленческого процесса, охватывающие теоретические и практические аспекты будущей деятельности выпускника.

Во время прохождения практики студент должен решить следующие задачи:

1. закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
2. выработка и закрепление профессиональных навыков, необходимых для проведения финансового анализа, организации оперативного финансового управления, финансового прогнозирования и планирования;
3. изучение организационно-правовых аспектов создания и функционирования предприятия и структуры его управления;
4. изучение текущей (оперативной) и планово-прогнозной экономической деятельности предприятия (фирмы), организации;
5. непосредственное участие в осуществлении финансового планирования, составлении оперативных финансовых планов, в проведении контрольно-аналитической, а также платежно-расчетной работы;
6. определение финансовых результатов деятельности предприятия;
7. участие в работе отделов и подразделений предприятий (организаций) различных форм собственности с целью дальнейшего повышения экономической эффективности хозяйственной деятельности и в решении внутрифирменных финансово-экономических проблем;

Руководитель
производственной практики _____

**Задание
на производственную практику**

Выдано: _____
(Ф.И.О., № группы)

Место прохождения
практики: _____

(полное наименование организации)

Далее в произвольной форме, согласно направления подготовки определяется задание руководителем-специалистом практиканту, определяющим задачи на производственную практику и содержание основных мероприятий и работ.

Руководитель-специалист
производственной практики _____

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Пермский филиал

**ПЛАН-ГРАФИК
проведения производственной практики студентов**

Направление подготовки 38.03.01
«Экономика»

Учебная группа _____

Ф.И.О.

| № п.п. | Наименование этапа (периода) практики | Вид работ | Срок прохождения этапа (периода) практики | Форма отчётности |
|--------|---------------------------------------|--|---|---------------------------------|
| 1. | Подготовительный этап | Составление задания на практику | | Задание |
| | | Подготовка и заключение договоров на практику с организациями | | Договор |
| | | Подготовка приказа о направлении на практику | | Приказ |
| | | Распределение обучающихся по местам практик | | Направление на практику |
| | | Инструктаж по правилам проведения практики | | Журнал о проведении инструктажа |
| | | Составление план-графика проведения практики | | План-график |
| 2. | Основной этап | Изучение организации работы в подразделении органа власти, производственного предприятия бизнес-структуры. | | Отчёт по практике |
| | | Изучение нормативно-правовых источников | | Отчёт по практике |
| | | Ознакомление с организацией работы конкретного должностного лица | | Отчёт по практике |

| | | | | |
|----|---------------------|--|--|-------------------------------------|
| | | Изучение системы профессиональной подготовки персонала организации | | Отчёт по практике |
| | | Изучение необходимой литературы по теме выпускной квалификационной работы | | Отчёт по практике |
| 3. | Заключительный этап | Обработка и систематизация фактического и литературного материала, оформление отчёта | | Отчёт по практике |
| | | Защита отчёта по производственной практике у руководителя практики от кафедры | | Зачётная ведомость, зачётная книжка |

Срок прохождения практики:

Место прохождения практики:

Руководитель преддипломной практики:

от филиала

(Ф.И.О. должность)

от организации (места прохождения практики)

(Ф.И.О. должность)

Характеристика
на студента __ курса
направления подготовки «Экономика»
Пермского филиала РАНХ и ГС
Иванова Ивана Ивановича

Иванов И.И. проходил производственную практику в АО «Редуктор-ПМ» г. Перми в период с «__» _____ по «__» _____ 201__ г.

Во время прохождения практики ознакомился с работой специалистов экономической сферы

Показал себя дисциплинированным, инициативным, добросовестным работником.

В период прохождения практики:

- ознакомился с системой работы финансового отдела АО «Редуктор-ПМ» г. Перми, с распределением и исполнением обязанностей с практическим решением управленческих задач;
- изучил общую производственно-экономическую характеристику организации, организационную структуру и структуру управления организации;
- изучил систему управления текущими затратами;
- освоил финансовые методы управления основными средствами;
- провел анализ оперативного управления оборотными средствами;
- провел анализ финансовой устойчивости и ликвидности;
- изучил финансовое планирование;
- проанализировал управление финансовыми ресурсами и капиталом;
- анализ финансовых результатов;
- провел анализ выполнения плановых показателей по основным видам товарной продукции.

Иванов И.И. за период прохождения практики соблюдал правила внутреннего трудового распорядка.

Прохождение практики и ее результаты оцениваются на «отлично» (хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Руководитель-специалист практики _____ С.С. Сергеев
(подпись)

(М.П.)

ОТЧЕТ

о выполнении программы производственной практики
студентом Пермского филиала РАНХ и ГС
Ивановым Иваном Ивановичем

3 курс, группа Э -..., направление «Экономика»

Производственная практика в _____
(полное наименование организации)

проводилась с «___» _____ по «___» _____ 201__ г.

За период прохождения практики ознакомился с деятельностью (*указать полное наименование подразделения организации*):

Изучение организации работы в подразделении включает ознакомление со следующими факторами:

- численность и структура подразделения;
- функциональные обязанности сотрудников;
- формы контроля руководителем подразделения за работой своих подчиненных и их помощников;
- организация делопроизводства в подразделении;
- система учета дел и статистическая отчетность в подразделении;
- правила работы со служебными документами;
- правила и условия хранения документов, материалов в подразделении;
- режим и условия работы сотрудников подразделения;
- формы взаимодействия работниками служб и подразделений;
- изучение форм и методов работы подразделения;
- рассмотрение обращений, заявлений и сообщений граждан (посетителей, клиентов) и принятие по ним предусмотренных законом решений;
- принятие мер по обеспечению прав сотрудников (граждан, посетителей);
- использование в установленном порядке специальных технических и иных средств.

Ознакомление с Изучение работы конкретного должностного лица включает изучение следующих ее особенностей:

- организация рабочего места (оборудование и техническая оснащенность рабочего кабинета должностного лица);
- планирование своего рабочего дня;
- делопроизводство должностного лица и виды статистической отчетности;
- формы взаимодействия должностного лица с работниками подразделения и других организаций.

Изучение нормативно-правовых источников предполагает следующие виды деятельности:

- определение и ознакомление с действующими нормативными актами, регламентирующими деятельность изучаемого подразделения;
- ознакомление со служебными документами, находящимися в подразделениях, а также архивными делами и другими материалами.

Изучение управления процессом повышения квалификации сотрудников организации включает:

- изучение организации обучения в системе повышения квалификации и переподготовки;
- оценку возможности и путей повышения своей квалификации;
- изучение передового опыта работы;
- обмен положительным опытом работы подразделения и отдельных руководителей;
- использование современных справочно-правовых систем;
- участие в организационных инструктивных совещаниях в подразделениях.

В ходе производственной практики студенты решают следующие частные задачи, конкретизированные в индивидуальном задании и календарном плане руководителем:

- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;
- изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции;
- анализ научно-исследовательской, опытно-конструкторской подготовки производства;
- изучение материально-технического и кадрового обеспечения производства;
- оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции;
- изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия, планирование финансовой деятельности организации;
- оценка социальной эффективности производственной и управленческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления финансами, производством и персоналом;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля их исполнения;
- анализ управления с позиций эффективности производства.

Предложения по совершенствованию производственной практики:

- анализ затруднений, возникающих во время работы на практике;
- выявление и устранение пробелов в своих теоретических знаниях и практической подготовке.

Определение темы выпускной квалификационной работы и выбор руководителя

« ___ » _____ 201__ г.

Студент _____ И.И. Иванов
(подпись)

Приложение 9

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Пермский филиал

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студент: Иванов Иван Иванович
Учебная группа: Э - ...
Направление подготовки: «Экономика»
_____ И.И. Иванов
(подпись)

Руководитель практики от организации:
начальник финансового отдела АО
«Редуктор-ПМ»
_____ С.С. Сергеев
(подпись)

Пермь
201__

с «__» по «__» _____ 201__ г.

| Дата | Мероприятия | Отметка о выполнении |
|------|-------------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

с «__» по «__» _____ 201__ г.

| Дата | Мероприятия | Отметка о выполнении |
|------|-------------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

В библиографический список использованных источников и литературы включаются источники, литература, нормативные правовые акты и документы, отражающие деятельность органа власти (организации), с которыми студент знакомился во время практики.

На все использованные при написании отчета источники и документы должны быть сделаны ссылки (постраничные сноски).

Образец оформления

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете» // СПС «Консультант плюс». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана.
2. Абрютин, М.С. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия: учебно-практическое пособие / А.В. Грачев. - М.: Дело и сервис, 2013. - 272 с.
3. Анущенко, К. А. Финансово-экономический анализ: учебное пособие / К. А. Анущенко, В. Ю. Анущенко. - М.: Дашков и К, 2012. - 404 с.

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Пермский филиал

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры экономики и
менеджмента

Протокол от «29» августа 2016 г.

№ 10

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.2 Преддипломная практика

направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Региональная экономика

Бакалавр

Очная и заочная формы обучения

Пермь, 2016 г.

Автор–составитель:

к.э.н. доцент Экономики и менеджмента Кузнецова Эльвира Рудольфовна,
к.ф.н., доцент Экономики и менеджмента Киселева Лариса Георгиевна
к.э.н., доцент Экономики и менеджмента Радостева Эльвира Мазитовна

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента протокол от «29» августа 2016 г. № 10.

Зав. кафедрой

Экономики и менеджмента, к.э.н. доцент Кузнецова Эльвира Рудольфовна

СОДЕРЖАНИЕ

| | С. |
|---|----|
| 1. Вид практики, способы и формы ее проведения | 4 |
| 2. Планируемые результаты практики | 4 |
| 3. Объем и место практики в структуре ОП ВО | 6 |
| 4. Содержание практики | 6 |
| 5. Формы отчётности по практике..... | 9 |
| 6. Материалы текущего контроля успеваемости и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике..... | 9 |
| 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | 13 |
| 7.1. Основная литература..... | 13 |
| 7.2. Дополнительная литература..... | 14 |
| 7.3. Нормативные правовые документы..... | 14 |
| 7.4. Интернет-ресурсы..... | 14 |
| 7.5. Иные источники..... | 14 |
| 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы..... | 15 |
| 9. Приложение 1..... | 17 |
| 10. Приложение 2..... | 18 |
| 11. Приложение 3..... | 19 |
| 12. Приложение 4..... | 20 |
| 13. Приложение 5..... | 21 |
| 14. Приложение 6..... | 22 |
| 15. Приложение 7..... | 24 |
| 16. Приложение 8..... | 25 |
| 17. Приложение 9..... | 27 |
| 18. Приложение 10..... | 29 |

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: преддипломная.

Тип учебной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени. Проводится в форме самостоятельной работы бакалавра, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение индивидуального задания руководителя.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|--|--|---|
| ПК-4 | Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты | ПК-4.3 | Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов |
| ПК-5 | Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | ПК-5.4 (очная форма) ПК-5.5 (заочная форма) | Способность собрать и проанализировать данные по бухучету, финансовому менеджменту, экономике фирмы для целостной характеристики предприятия и интерпретации полученных результатов в целях принятия эффективных управленческих решений |
| ПК-6 | Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения | ПК-6.3 | Способность собрать и проанализировать данные социально-экономической статистики, рынка ценных бумаг и страхования для расчёта экономических и социально-экономических показателей, |

| | | | |
|-------|---|---------------------------|---|
| | социально-экономических показателей | | характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов |
| ПК-7 | Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и / или аналитический отчет. | ПК-7.2 (очная форма) | Способность оценивать тенденции, проблемы и перспективы развития мировой экономики и международных экономических отношений и использовать полученные знания о методологии и методах научного исследования для анализа мировой экономики |
| | | ПК-7.3 (заочная форма) | Способность использовать полученные знания о методологии и методах научного исследования для анализа мировой экономики |
| ПК-8 | Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии | ПК-8.2 | Способность использовать информационные технологии в профессиональной деятельности для расчёта экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов |
| ПК-10 | Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии | ПК-10.2 | Способность использовать информационные технологии в профессиональной деятельности для решения коммуникативных задач |

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

| Профессиональные функции | ПК | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|---|--|
| 1. Работа по осуществлению экономической деятельности предприятия 2. Повышение эффективности и прибыльности 3. Повышение качества продукции (в производстве) 4. Реализация новых направлений | ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-10 | На уровне знаний: цели и задач преддипломной практики На уровне умений: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных финансово-экономических и иных расчетов необходимых для практической деятельности и выполнения отчета по практике На уровне навыков: оценки и интерпретации результатов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов – баз практики. На уровне практического опыта: Осознает цель и задачи преддипломной практики, готов анализировать и оценивать экономические и |

| | | |
|--------------------------|----|--|
| Профессиональные функции | ПК | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
| 5. Оптимизация ресурсов | | социально-экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов |

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.П.2. Преддипломная практика относится к разделу Б.2 Практики, подраздела П.2. Производственная практика ОП ВО и реализуется:

- на очной форме обучения: 4 курс, 8 семестр;
- на заочной форме обучения: 5 курс, 10 семестр.

Общая трудоемкость изучения данной дисциплины на заочной и очной форме обучения (на базе среднего общего образования) составляет 216 часов, что соответствует 6-и зачетным единицам. Продолжительность производственной практики составляет 4 недели.

Форма итогового контроля: зачёт на основе письменного отчета о прохождении практики и защиты отчета о прохождении практики

4. Содержание практики

| № п/п | Вид практики | Виды работ |
|-------|---|---|
| 1. | Предварительный этап преддипломной практики | <ul style="list-style-type: none"> - инструктаж по порядку прохождения преддипломной практики в соответствии с целями и задачами практики в организации; - составление плана прохождения практики; - подготовка необходимых документов (договор, направление на практику, задание руководителя практики); - рекомендации студентам по взаимодействию с научным руководителем и сбору информации для выполнения ВКР, встреча с научным руководителем; - методические указания по использованию специальной литературы и нормативных документов организации при прохождении производственной практики; - изучение рабочей программы преддипломной практики и рекомендованной методической литературы. |
| 2. | Основной этап преддипломной практик | <ul style="list-style-type: none"> - общее ознакомление с организацией, а также с изучение структуры аппарата управления и организации финансово-экономической деятельности; - подготовка краткую технико-экономической характеристики предприятия, в которой должны быть отражены: <ul style="list-style-type: none"> * учредительные документы; * объем и тип производства, производственный профиль, организационно-правовая форма предприятия, ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции (товаров, работ, услуг), функции отделов; * организация финансово-экономической деятельности и краткая оценка достигнутых финансовых результатов. |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>особенности применения в организации современных информационных технологий.</p> <p>При наличии отдела внутреннего контроля (аудита) студент знакомится с его функциями и целью.</p> <p>Изучение организации работы в подразделении включает ознакомление со следующими факторами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - численность и структура подразделения; - функциональные обязанности сотрудников; - формы контроля руководителем подразделения за работой своих подчиненных и их помощников; - организация делопроизводства в подразделении; - система учета дел и статистическая отчетность в подразделении; - правила работы со служебными документами; - правила и условия хранения документов, материалов в подразделении; - режим и условия работы сотрудников подразделения; - формы взаимодействия работниками служб и подразделений; - изучение форм и методов работы подразделения; - рассмотрение обращений, заявлений и сообщений граждан (посетителей, клиентов) и принятие по ним предусмотренных законом решений; - принятие мер по обеспечению прав сотрудников (граждан, посетителей); - использование в установленном порядке специальных технических и иных средств. <p>Ознакомление с Изучение работы конкретного должностного лица включает изучение следующих ее особенностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация рабочего места (оборудование и техническая оснащенность рабочего кабинета должностного лица); - планирование своего рабочего дня; - делопроизводство должностного лица и виды статистической отчетности; - формы взаимодействия должностного лица с работниками подразделения и других организаций. <p>Изучение нормативно-правовых источников предполагает следующие виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение и ознакомление с действующими нормативными актами, регламентирующими деятельность изучаемого подразделения; - ознакомление со служебными документами, находящимися в подразделениях, а также архивными делами и другими материалами. <p>Изучение управления процессом повышения квалификации сотрудников организации включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение организации обучения в системе повышения квалификации и переподготовки; - оценку возможности и путей повышения своей |
|--|--|--|

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>квалификации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение передового опыта работы; - обмен положительным опытом работы подразделения и отдельных руководителей; - использование современных справочно-правовых систем; - участие в организационных инструктивных совещаниях в подразделениях. <p>В ходе производственной практики студенты решают следующие частные задачи, конкретизированные в индивидуальном задании и календарном плане руководителем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений; - изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции; - анализ научно-исследовательской, опытно-конструкторской подготовки производства; - изучение материально-технического и кадрового обеспечения производства; - оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции; - изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования; - определение финансовых результатов деятельности предприятия, планирование финансовой деятельности организации; - оценка социальной эффективности производственной и управленческой деятельности; - анализ информационного обеспечения управления предприятием; - выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления финансами, производством и персоналом; - анализ организации выполнения управленческих решений и контроля их исполнения; - анализ управления с позиций эффективности производства. <p>Все изученные вопросы с учетом темы ВКР и индивидуального задания руководителя должны обеспечить формирование компетенций в соответствии с направлением подготовки студентов.</p> |
| 3. | Заключительный этап преддипломной практики | <p>Подготовка отчета по практике. Получение характеристики от руководителя практики в организации.</p> <p>Оформление отчетных документов.</p> <p>Представление отчета и других документов в соответствии с рабочей программой на кафедру, сдача зачета</p> |

5. Формы отчетности по практике.

Отчетная документация по практике составляется индивидуально каждым студентом и отражает содержание его деятельности в период прохождения практики, предоставляется руководителю практики от кафедры в письменном виде.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет включает в себя:

1. Титульный лист (приложение 1);
2. Содержание (приложение 2);
3. Направление на производственную практику (копия) (приложение 3);
4. Задание на производственную практику руководителя от кафедры (приложение 4);
5. Задание на производственную практику руководителя-специалиста (приложение 5);
6. План-график проведения производственной практики (приложение 6);
7. Характеристика на студента, проходившего производственную практику от руководителя-специалиста (приложение 7);
8. Отчёт о выполнении программы производственной практики студентом Пермского филиала РАНХ и ГС (приложение 8);
9. Дневник производственной практики (приложение 9);
10. Библиографический список (приложение 10).

Отчетная документация сдается руководителю практики на проверку в десятидневный срок после завершения практики. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (документально подтвержденной), направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1. В ходе реализации учебной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: письменный отчет

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств): устный дифференцированный зачёт

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы для оценки знаний

45. Краткая технико-экономическая характеристика предприятия.

46. Методика проведения SWOT- анализа.
47. Анализ конкурентной позиции организации.
48. Анализ системы целей и стратегии развития предприятия.
49. Анализ организационной структуры и процессов управления основными сферами деятельности.
50. Функциональные обязанности студента на период практики, характеристика рабочего места.
51. Производственная структура и тип организации производства.
52. Основные средства предприятия.
53. Величина и амортизация основных средств.
54. Материальные затраты предприятия.
55. Оборотные средства предприятия. Потребность предприятия в оборотных средствах.
56. Финансовые активы предприятия.
57. Планирование хозяйственной деятельности. Методы планирования, виды планов.
58. Содержание и порядок разработки бизнес-плана.
59. Маркетинговая деятельность на предприятии.
60. Производственные мощности и показатели производственной программы предприятия.
61. Стандартизация и сертификация в деятельности организации.
62. Политика предприятия в области качества, управление качеством.
63. Механизм осуществления инвестиционной деятельности на предприятии.
Характеристика источников финансирования инвестиционной деятельности.
64. Методы нормирования труда в организации.
65. Состав и категории персонала. Планирование численности работников предприятия.
Управление персоналом.
66. Расчет бюджета рабочего времени. Производительность труда, оплата труда.
67. Себестоимость, издержки предприятия на производство и реализацию продукции.
Смета затрат и калькуляция себестоимости.
68. Резервы снижения себестоимости, пути снижения затрат на производство и реализацию продукции.
69. Анализ факторов ценообразования. Ценовая политика, методы ценообразования на предприятии.
70. Прибыль от реализации, балансовая и чистая прибыль, распределение прибыли в организации.
71. Показатели рентабельности производства и продукции. Показатель рентабельности всего капитала, рентабельность собственного капитала, рентабельность продукции, рентабельность функционирующего капитала.
72. Структура системы управления финансами предприятия.
73. Функции и задачи финансового менеджера на предприятии.
74. Финансовые активы, обязательства, инструменты в деятельности организации.
75. Инструментальные методы, расчеты и модели в финансовом менеджменте фирмы.
76. Бухгалтерский учет в системе управления организацией.
77. Методика анализа финансовой отчетности предприятия. Система показателей оценки имущественного и финансового потенциала фирмы.
78. Виды финансовых планов, содержание и последовательность разработки на предприятии. Операционный и финансовый бюджеты организации.
79. Финансовая составляющая бизнес-планирования.
80. Денежный оборот и система расчетов на предприятии. Прогнозирование денежных потоков в организации.
81. Учетная политика и налоговое планирование на предприятии. Система налогообложения предприятия.
82. Применяемые на предприятии методы оценки инвестиционных проектов.
83. Управление оборотными средствами организации. Политика организации в области

оборотного капитала.

84. Методы оценки капитальных финансовых активов на предприятии.

85. Управление источниками финансирования деятельности фирмы. Способы финансирования деятельности предприятия. Стоимость и структура источников финансирования предприятия.

86. Политика, порядок и методика выплаты дивидендов в организации.

87. Особенности финансового менеджмента организации в условиях изменяющихся цен.

Методы оценки и принятия решений финансового характера в условиях инфляции.

88. Производственно-техническая, снабженческо-сбытовая, финансовая устойчивость предприятия.

Контрольные задания для проверки умений и навыков

10. Выполнить горизонтальный и вертикальный анализ баланса предприятия, оценить общее направление движения баланса.

11. Проанализировать обеспеченность трудовыми ресурсами, проанализировать производительность труда.

12. Рассчитать эффективность использования основных производственных фондов (фондоотдача, фондоемкость, фондовооруженность, фондорентабельность).

13. Рассчитать коэффициенты финансовой устойчивости.

14. Рассчитать финансовые результаты.

15. Провести факторный анализ прибыли и рентабельности.

16. Определить запас финансовой прочности; при расчете порога рентабельности определить безубыточный объем производимой продукции (оказываемых услуг).

17. Рассчитать операционный и финансовый леверидж.

18. При прохождении практики в банках или их структурных подразделениях необходимо по методу спреда рассчитать процентную маржу банка и запас финансовой прочности по выполняемым операциям и оказываемым услугам.

Шкала оценивания.

| Показатели оценивания | Критерии оценивания | Оценки |
|--|---|--------|
| Готов к исследованию существующих экономических процессов и явлений в деятельности хозяйствующих субъектов. Готовность анализировать, оценивать и интерпретировать данные по бухгалтеру, финансовому менеджменту, экономике фирмы | Собрал данные, проанализировал, адекватно интерпретировал и предложил пути решения. Рассчитывает, анализирует и оценивает данные по бухгалтеру, финансовому менеджменту, экономике фирмы и обосновывает управленческие решения Рассчитал, проанализировал и оценил данные социально-экономической статистики, рынка ценных бумаг и страхования для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов Анализирует и оценивает данные по проблемам мировой экономики руководствуясь методами научного познания. Интерпретирует полученные результаты Использует в профессиональной деятельности информационные системы и CASE-средства для экономических расчётов, в том числе и для решения коммуникативных задач. | 5 |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Готов проанализировать мировые экономические процессы и международные экономические отношения и составить отчет на основании полученных данных</p> <p>Демонстрирует навыки использования информационных систем и CASE-средств для экономических расчетов и для решения коммуникативных задач</p> | <p>Отчет свидетельствует о реализации автором системного подхода при выполнении задания на практику, выполнен в полном объеме, грамотно структурирован, материалы изложены в логической последовательности, оформление правильное, отзыв руководителя от организации положительный.</p> <p>Проведен анализ собранных материалов в полном объеме. Сформулированы предложения по решению выявленных в процессе практики проблем. Выводы логичны и значимы. Студент демонстрирует склонность к анализу и умение самостоятельно исследовать проблемы. Ответы на вопросы правильные и полные</p> | |
| | <p>Соответствует критериям оценки «отлично», но студент допускает незначительные ошибки.</p> <p>Отчет выполнен в основном в полном объеме, изложение материала логичное, отзыв руководителя от организации положительный.</p> <p>Проведен анализ собранных материалов. Предложения по решению выявленных в процессе практики проблем в основном имеют практическую значимость. Выводы логичны и в основном значимы.</p> <p>Студент демонстрирует умение самостоятельно исследовать проблемы. Ответы на вопросы правильные и в основном полные</p> | 4 |
| | <p>Соответствует критериям оценки «отлично», но студент допускает значительные ошибки в расчетах и при анализе.</p> <p>Отчет выполнен в минимально необходимом объеме, содержание и оформление требуют незначительной корректировки, изложение логичное, отзыв руководителя от организации положительный.</p> <p>Анализ собранных материалов в основном удовлетворяет предъявляемым требованиям. Выводы и предложения имеют минимальную практическую значимость. Ответы на вопросы в значительной части неполные.</p> | 3 |
| | <p>Не пройдена преддипломная практика в полном объеме. Не представлен отчет о прохождении преддипломной практики. Либо студент демонстрирует очень слабую склонность к анализу и умению самостоятельно исследовать проблемы, при интерпретации результатов практики допускает ошибки. Выводы поверхностны. Среди ответов на вопросы значительная часть неверных и неполных. В отчете по практике допущены грубые ошибки, студент не владеет терминологией в изложении материала.</p> | 2 |

6.4. Методические материалы

Прохождение производственной практики предполагает самостоятельную работу студентов в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций.

Подготовка к прохождению преддипломной практики заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к определенным разделам практики, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
 - выпишите основные термины;
 - ответьте на контрольные вопросы по основным разделам практики, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
 - уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до сдачи зачета по практике) во время текущих консультаций преподавателя;
 - готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
 - рабочая программа практики в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету по преддипломной практике. К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Попытки освоить вопросы, связанные с прохождением практики в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале прохождения преддипломной практики познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой практики;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий по вопросам, входящим в разделы практики;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплинам, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов для сдачи зачета по преддипломной практике.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по практике. Систематическое выполнение всех этапов и разделов преддипломной практики позволит успешно освоить знания, умения и навыки и создать хорошую базу для сдачи зачета.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Капканщиков С.Г. Государственное регулирование экономики: Учебное пособие. – 4-е изд., перераб и доп. КноРус, 2012
2. Кошелев А.Н. Национальная экономика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кошелев А.Н.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2012. — 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6308>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Мельников В.В. Государственное регулирование национальной экономики. М., 2012.

4. Газета «Новый компаньон».
5. Журналы «Эксперт», «Вопросы экономики», «Деньги», «Экономист».
6. Елисеев А.С. Экономика [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Елисеев А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 528 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52276>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. Национальная экономика: Учебник / Под ред. Р.М.Нуреева. – М.: Инфра-М, 2012. – 655 с.
8. Савченко П.В. Национальная экономика: Учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – Экономистъ, 2014.- 832с.

7.2. Дополнительная литература

1. Государственное регулирование рыночной экономики: Учебник / Под ред. В.И.Кушлина. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.: Изд-во РАГС, 2010. – 834 с.
2. Кошелев А.Н. Национальная экономика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кошелев А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6308>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Кузык Б.Н. и др. Прогнозирование, стратегическое планирование и национальное программирование: Учебник. – 3-е изд., доп. – М.: Экономика, 2010. – 591 с.
4. Тарасевич Л.С., Гребенников П.И., Леусский А.И.
Микроэкономика: Учебник. – 7-е изд., перераб. и доп. – М.:
Юрайт, 2013. – 543 с.

7.3. Нормативные правовые документы

- 1 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов от 24.09.2015.
- 2 Положение об итоговой государственной аттестации выпускников ПФ РАНХиГС от 26.05.2016.
- 3 Положение о выпускной квалификационной работе по программам ВО ПФ РАНХиГС от 26.05.2016.
- 4 Положение о курсовой работе, выполняемой студентами ПФ РАНХиГС от 26.05.2016.
- 5 Положение о практике студентов ПФ РАНХиГС от 26.05.2016.
- 6 Положение об инклюзивном обучении студентов с ограниченными возможностями здоровья и студентов-инвалидов в Пермском филиале РАНХиГС от 26.11.2015.

7.4. Интернет-ресурсы

1. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
2. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
3. www.biznes-karta.ru / -Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
4. www.rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
5. www.aport.ru / - Поисковая система
6. www.rambler.ru / - Поисковая система
7. www.yandex.ru / - Поисковая система
8. www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
9. www.test.specialist.ru / - Центр компьютерного обучения МГТУ им. Н. Э. Баумана
10. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
11. <http://www.garant.ru/> - Гарант
12. www.moshotel.ru – электронные версии журналов по теории организации
13. <http://www.e-c-m.ru/> - Эффективное управление
14. <http://vestnik.uapa.ru/en/issue/2012/01/38/> - Вопросы управления
15. <http://www.uecs.ru/> - Управление экономическими системами
16. www.aup.ru – менеджмент. Административно-управленческий портал.
17. www.dis.ru – сайт журнала «Менеджмент в России и зарубежом».
18. <http://ecsocman.edu.ru> – образовательный портал «Экономика. Социология. Организация».
19. www.socioego.ru – теория и практика организации.
20. www.tourbus.ru – сайт журнала «Организация бизнеса».
21. www.ptpu.ru – сайт журнала «Проблемы теории и практики управления».

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения преддипломной практики, проведения организационных мероприятий, собраний, совещаний, консультаций, решения задач с использованием информационных технологий и мероприятий промежуточного контроля филиал Академии располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещениями для проведения семинарских и практических занятий, оборудованными учебной мебелью;

- библиотеку, имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения MicrosoftOffice.

Сведения о материально- техническом обеспечении ОП ВО

| Библиотека | |
|--|---|
| Электронные ресурсы и базы данных | |
| Наименование ресурса и краткое описание | Ссылка на официальный сайт |
| ЭБС «IPRbooks» электронно-библиотечная система | http://www.iprbookshop.ru/elibrary.html |
| Правовая База на сайте Центрального банка Российской Федерации включает документы, регулирующие банковскую деятельность | http://www.cbr.ru/SngLav/SngLavBase.aspx |
| Законодательство Российской Федерации Сайт содержит законодательные и нормативные акты Российской Федерации. Документы выстроены по дате принятия. | http://infopravo.by.ru/index.shtm |
| Интернет-версия системы "Гарант" База законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации (в т.ч. регионов России). Бесплатный доступ с сайта НПП Гарант-Сервис | http://www.garant.ru/nav.php?pid=1233&ssid=365 |
| Интернет-версия системы "Консультант Плюс" Законы РФ, указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ и другие нормативные документы - в бесплатном доступе. Поступление новых документов – ежедневно. | http://www.consultant.ru/online/ |
| БД Соционет База данных "Соционет" включает полные тексты публикаций в журналах по экономике, философии и др. дисциплинам. Доступ по свободной регистрации через Интернет дает возможность просматривать аннотации и получать полные тексты документов из коллекций, разрешенных правообладателями для свободного доступа. Доступ с ограниченными полномочиями открыт без регистрации. | http://www.socionet.ru/ |
| ВикиЗнание - большая универсальная гипертекстовая электронная энциклопедия | http://www.wikiznanie.ru/ |
| «Образовательные ресурсы Интернета» энциклопедии | http://alleng.ru/edu/inform.htm |
| Энциклопедические словари | http://www.edic.ru/ |
| Полнотекстовые электронные библиотеки | http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html |
| Электронная библиотека «Всем, кто учится» | http://alleng.ru |

| | |
|--|---|
| Библиотека РГИУ (Российского гуманитарного Интернет-университета). Каталог составляет 2982 наименований (книги - 1390, статьи - 1602) и постоянно пополняется. Книги по философии, психологии, религиоведению, экономике, социологии и др. гуманитарным наукам. Все тексты можно открывать на месте или скачивать. | http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx?group=1 |
| Библиотека Воеводина - книги по экономике, менеджменту, маркетингу | http://www.bizlib.info/ |
| Библиотека экономической и др. литературы | http://www.infoslon.com/library/ |
| Бесплатная библиотека юридической литературы | http://yuridlit.narod.ru/ |
| Правотека. Библиотека юриста | http://www.pravoteka.ru/lib/ |
| Библиотека диссертаций по экономическим и др. наукам | http://www.disser.h10.ru/ |
| Научная электронная полнотекстовая библиотека | http://www.elibrary.ru |
| База данных (статьи, обзоры, аналитика) | http://polpred.com |
| Сводный каталог библиотечного консорциума "CONSENSUS OMNIUM" | http://opac.usu.ru/ |
| Каталоги библиотек Урала | http://consensus.eunnet.net/opac_members/ |

| № п/п | Наименование |
|-------|---|
| 1. | Специализированные залы для проведения аудиторных занятий |
| 2. | Технические средства обучения: мультимедиааппаратура; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV. |

Приложение 1

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Пермский филиал

ОТЧЕТ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил: Иванов Иван Иванович
Учебная группа: Э -
Направление подготовки: «Экономика»

Руководитель практики:
к.э.н. Кузнецова Эльвира Рудольфовна

Руководитель-специалист по практике:
главный экономист АО «Редуктор-ПМ»
г. Перми
Сергеев Сергей Сергеевич

Пермь
201__

СОДЕРЖАНИЕ

| | С. |
|--|----|
| 1. Направление на преддипломную практику. | 2 |
| 2. Задание руководителя на преддипломную практику. | 3 |
| 3. Задание руководителя-специалиста на преддипломную практику. | 4 |
| 4. План-график преддипломной практики. | 5 |
| 5. Характеристика на студента, проходившего преддипломную практику от руководителя-специалиста. | 7 |
| 6. Отчёт о выполнении программы преддипломной практики. | 9 |
| 7. Дневник преддипломной практики. | 14 |
| 8. Библиографический список. | 16 |

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Пермский филиал

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пермского филиала РАНХ и ГС

_____ Т.В. ЕВТУХ

(подпись и печать)

« ___ » _____ 201__ г.

**НАПРАВЛЕНИЕ
на преддипломную практику**

студент (ка) _____
(ф.и.о.)

Направление подготовки: «Экономика»

Курс: ___; Группа: _____

На период: с « ___ » _____ 20 ___ г. по « ___ » _____ 20 ___ г.

Место прохождения практики:

(полное наименование организации)

Руководитель практики от организации:

(должность, ф.и.о.)

МП

Заведующий учебным отделом _____ С.С. Черенщиков

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Пермский филиал

Задание на преддипломную практику

Выдано: _____
(Ф.И.О., № группы)

Место прохождения
практики: _____

(полное наименование организации)

Целью практики является: закрепление и углубление теоретических знаний, ознакомление с деятельностью финансового отдела и др., освоение функциональных обязанностей должностных лиц, технологии управленческого процесса, охватывающие теоретические и практические аспекты будущей деятельности выпускника.

Во время прохождения практики студент должен решить следующие задачи:

8. закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;

9. выработка и закрепление профессиональных навыков, необходимых для проведения финансового анализа, организации оперативного финансового управления, финансового прогнозирования и планирования;

10. изучение организационно-правовых аспектов создания и функционирования предприятия и структуры его управления;

11. изучение текущей (оперативной) и планово-прогнозной экономической деятельности предприятия (фирмы), организации;

12. непосредственное участие в осуществлении финансового планирования, составлении оперативных финансовых планов, в проведении контрольно-аналитической, а также платежно-расчетной работы;

13. определение финансовых результатов деятельности предприятия;

14. участие в работе отделов и подразделений предприятий (организаций) различных форм собственности с целью дальнейшего повышения экономической эффективности хозяйственной деятельности и в решении внутрифирменных финансово-экономических проблем;

Руководитель
производственной практики _____

**Задание
на преддипломную практику**

Выдано: _____
(Ф.И.О., № группы)

Место прохождения
практики: _____

(полное наименование организации)

Далее в произвольной форме, согласно направления подготовки определяется задание руководителем-специалистом практиканту, определяющим задачи на производственную практику и содержание основных мероприятий и работ.

Руководитель-специалист
производственной практики _____

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Пермский филиал

**ПЛАН-ГРАФИК
проведения преддипломной практики студентов**

Направление подготовки 38.03.01
«Экономика»

Учебная группа _____

Ф.И.О.

| № п.п. | Наименование этапа (периода) практики | Вид работ | Срок прохождения этапа (периода) практики | Форма отчётности |
|--------|---------------------------------------|--|---|---------------------------------|
| 1. | Подготовительный этап | Составление задания на практику | | Задание |
| | | Подготовка и заключение договоров на практику с организациями | | Договор |
| | | Подготовка приказа о направлении на практику | | Приказ |
| | | Распределение обучающихся по местам практик | | Направление на практику |
| | | Инструктаж по правилам проведения практики | | Журнал о проведении инструктажа |
| | | Составление план-графика проведения практики | | План-график |
| 2. | Основной этап | Изучение организации работы в подразделении органа власти, производственного предприятия бизнес-структуры. | | Отчёт по практике |
| | | Изучение нормативно-правовых источников | | Отчёт по практике |
| | | Ознакомление с организацией работы конкретного должностного лица | | Отчёт по практике |

| | | | | |
|----|---------------------|--|--|-------------------------------------|
| | | Изучение системы профессиональной подготовки персонала организации | | Отчёт по практике |
| | | Изучение необходимой литературы по теме выпускной квалификационной работы | | Отчёт по практике |
| 3. | Заключительный этап | Обработка и систематизация фактического и литературного материала, оформление отчёта | | Отчёт по практике |
| | | Защита отчёта по производственной практике у руководителя практики от кафедры | | Зачётная ведомость, зачётная книжка |

Срок прохождения практики:

Место прохождения практики:

Руководитель преддипломной практики:

от филиала

(Ф.И.О. должность)

от организации (места прохождения практики)

(Ф.И.О. должность)

Характеристика
на студента __ курса
направления подготовки «Экономика»
Пермского филиала РАНХ и ГС
Иванова Ивана Ивановича

Иванов И.И. проходил преддипломную практику в АО «Редуктор-ПМ» г. Перми в период с «__» _____ по «__» _____ 201__ г.

Во время прохождения практики ознакомился с работой специалистов экономической сферы

Показал себя дисциплинированным, инициативным, добросовестным работником.

В период прохождения практики:

- ознакомился с системой работы финансового отдела АО «Редуктор-ПМ» г. Перми, с распределением и исполнением обязанностей с практическим решением управленческих задач;
- изучил общую производственно-экономическую характеристику организации, организационную структуру и структуру управления организации;
- изучил систему управления текущими затратами;
- освоил финансовые методы управления основными средствами;
- провел анализ оперативного управления оборотными средствами;
- провел анализ финансовой устойчивости и ликвидности;
- изучил финансовое планирование;
- проанализировал управление финансовыми ресурсами и капиталом;
- анализ финансовых результатов;
- провел анализ выполнения плановых показателей по основным видам товарной продукции.

Иванов И.И. за период прохождения практики соблюдал правила внутреннего трудового распорядка.

Прохождение практики и ее результаты оцениваются на «отлично» (хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Руководитель-специалист практики _____ С.С. Сергеев
(подпись)

(М.П.)

ОТЧЕТ

о выполнении программы преддипломной практики
студентом Пермского филиала РАНХ и ГС
Ивановым Иваном Ивановичем

3 курс, группа Э - ..., направление «Экономика»

Производственная практика в _____
(полное наименование организации)

проводилась с «__» _____ по «__» _____ 201__ г.

За период прохождения практики ознакомился с деятельностью (*указать полное наименование подразделения организации*):

Изучение организации работы в подразделении включает ознакомление со следующими факторами:

- численность и структура подразделения;
- функциональные обязанности сотрудников;
- формы контроля руководителем подразделения за работой своих подчиненных и их помощников;
- организация делопроизводства в подразделении;
- система учета дел и статистическая отчетность в подразделении;
- правила работы со служебными документами;
- правила и условия хранения документов, материалов в подразделении;
- режим и условия работы сотрудников подразделения;
- формы взаимодействия работниками служб и подразделений;
- изучение форм и методов работы подразделения;
- рассмотрение обращений, заявлений и сообщений граждан (посетителей, клиентов) и принятие по ним предусмотренных законом решений;
- принятие мер по обеспечению прав сотрудников (граждан, посетителей);
- использование в установленном порядке специальных технических и иных средств.

Ознакомление с Изучение работы конкретного должностного лица включает изучение следующих ее особенностей:

- организация рабочего места (оборудование и техническая оснащенность рабочего кабинета должностного лица);
- планирование своего рабочего дня;
- делопроизводство должностного лица и виды статистической отчетности;
- формы взаимодействия должностного лица с работниками подразделения и других организаций.

Изучение нормативно-правовых источников предполагает следующие виды деятельности:

- определение и ознакомление с действующими нормативными актами, регламентирующими деятельность изучаемого подразделения;

- ознакомление со служебными документами, находящимися в подразделениях, а также архивными делами и другими материалами.

Изучение управления процессом повышения квалификации сотрудников организации включает:

- изучение организации обучения в системе повышения квалификации и переподготовки;
- оценку возможности и путей повышения своей квалификации;
- изучение передового опыта работы;
- обмен положительным опытом работы подразделения и отдельных руководителей;
- использование современных справочно-правовых систем;
- участие в организационных инструктивных совещаниях в подразделениях.

В ходе производственной практики студенты решают следующие частные задачи, конкретизированные в индивидуальном задании и календарном плане руководителем:

- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;
- изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции;
- анализ научно-исследовательской, опытно-конструкторской подготовки производства;
- изучение материально-технического и кадрового обеспечения производства;
- оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции;
- изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия, планирование финансовой деятельности организации;
- оценка социальной эффективности производственной и управленческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления финансами, производством и персоналом;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля их исполнения;
- анализ управления с позиций эффективности производства.

Предложения по совершенствованию производственной практики:

- анализ затруднений, возникающих во время работы на практике;
- выявление и устранение пробелов в своих теоретических знаниях и практической подготовке.

Определение темы выпускной квалификационной работы и выбор руководителя

« ___ » _____ 201__ г.

Студент _____ И.И. Иванов

(подпись)

Приложение 9

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Пермский филиал

ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент: Иванов Иван Иванович
Учебная группа: Э - ...
Направление подготовки: «Экономика»
_____ И.И. Иванов
(подпись)

Руководитель практики от организации:
начальник финансового отдела АО
«Редуктор-ПМ»
_____ С.С. Сергеев
(подпись)

Пермь
201__

с «__» по «__» _____ 201__ г.

| Дата | Мероприятия | Отметка о выполнении |
|------|-------------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

с «__» по «__» _____ 201__ г.

| Дата | Мероприятия | Отметка о выполнении |
|------|-------------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

В библиографический список использованных источников и литературы включаются источники, литература, нормативные правовые акты и документы, отражающие деятельность органа власти (организации), с которыми студент знакомился во время практики.

На все использованные при написании отчета источники и документы должны быть сделаны ссылки (постраничные сноски).

Образец оформления

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете» // СПС «Консультант плюс». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана.
2. Абрютин, М.С. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия: учебно-практическое пособие / А.В. Грачев. - М.: Дело и сервис, 2013. - 272 с.
3. Анущенкова, К. А. Финансово-экономический анализ: учебное пособие / К. А. Анущенкова, В. Ю. Анущенкова. - М.: Дашков и К, 2012. - 404 с.