

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра «Экономика предприятия»

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Методические указания

для студентов направления подготовки

38.03.01 – Экономика

(профиль – Экономика предприятий и организаций)

всех форм обучения

Севастополь
СевГУ
2019

УДК 658 (076)
ББК 65.28я73
П71

Р е ц е н з е н т:

Р.Л. Капченко - кандидат экономических наук, доцент

Составители: И.В. Севриков, О.В. Авраменко,
Е.В. Искра, О.А. Батракова

П71 Преддипломная практика: метод. указания для студентов направления подготовки 38.03.01 – Экономика (профиль – Экономика предприятий и организаций) всех форм обучения / Сост. И.В. Севриков, О.В. Авраменко, Е.В. Искра, О.А. Батракова. – Севастополь: СевГУ, 2019. – 26 с.

Методические указания «Преддипломная практика бакалавров» предназначены для самостоятельной работы бакалавров по направлению Экономика профиль «Экономика предприятий и организаций» очной и заочной форм обучения при прохождении преддипломной практики и подготовке к защите отчета по практике.

УДК 658 (076)
ББК 65.28я73

Методические указания рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики предприятия, протокол №1 от 15 сентября 2017 г.

Допущено учебно-методическим центром ФГАОУ ВО СевГУ в качестве методических указаний.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели и задачи организации преддипломной практики	4
2.	Перечень планируемых результатов при прохождении преддипломной практики	5
3.	Организация и руководство преддипломной практикой	8
4.	Содержание преддипломной практики	11
5.	Оформление отчета о преддипломной практике	12
6.	Подведение итогов преддипломной практики	15
	Приложение А – Образец оформления титульного листа отчета по преддипломной практике	17
	Приложение Б – Дневник по преддипломной практике студента	18
	Приложение В – Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности предприятия	26

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (квалификация «бакалавр»), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. N 1327, преддипломная практика является завершающим этапом подготовки бакалавра и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

В ходе преддипломной практики студент приобретает опыт: самостоятельной работы по выбранной теме, работы в исследовательской группе над реальной задачей, работы с оборудованием и материалами; знакомится с используемыми методами исследований, производит сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

Преддипломная практика является обязательной.

Цели преддипломной практики:

- закрепление приобретённых в процессе обучения компетенций (знаний, умений и навыков) самостоятельной профессиональной работы;
- изучение организационно-правовой формы, производственной структуры и действующей системы управления предприятия (организации);
- овладение методами управления в технико-экономическом и финансовом секторах предприятия;
- закрепление, систематизация, расширение и обобщение полученных технико-экономических и финансово-экономических знаний, приобретённых умений и навыков профессиональной деятельности в процессе самостоятельного решения задач в области технологии, экономики, организации маркетинга, производства и труда, анализа и диагностики производственно-хозяйственной деятельности предприятия, прогнозирования и планирования продаж и производства, логистики, инвестиционного и финансового менеджмента;
- изучение прогрессивных производственных и информационных технологий, используемых на предприятии; проведение исследований производственных процессов и бизнес-процессов; ознакомление с внедряемыми на предприятии мероприятиями и методами оценки их социально-экономической эффективности.

Преддипломная практика проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор и обработку материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме.

При прохождении производственной преддипломной практики студент выполняет следующие поставленные перед ним задачи:

- знакомится с организацией работы и функциями экономической службы;
- изучает содержание работы специалистов в данном подразделении в соответствии с утвержденным регламентом;
- знакомится с нормативными правовыми актами, инструктивными материалами, организацией документооборота экономической службы;
- участвует в подготовке материалов для аналитической работы и принимает участие в ее выполнении;
- развивает навыки определения особенностей и перспектив развития функционирования предприятия;
- самостоятельно и систематически изучает научную и учебную литературу, нормативные правовые акты, методические материалы, доклады в целях подготовки ВКР, формирует творческий подход в профессиональной и научно- исследовательской деятельности;
- собирает, обрабатывает, обобщает, анализирует нормативный, методический, практический материал для ВКР;
- составляет отчет по преддипломной практике и готовится к его защите.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения преддипломной практики студент должен не только научиться собирать, систематизировать и обобщать информацию, но и выявлять проблемы экономического характера и предлагать способы их решения, сформировать умения, квалификационные навыки по видам профессиональной деятельности.

Процесс прохождения практики направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки:

общекультурных (ОК):

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

общепрофессиональных (ОПК):

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с

применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

- способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).

профессиональных (ПК):

расчетно-экономическая деятельность:

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

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

- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

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

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

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

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

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

организационно-управленческая деятельность:

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

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

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

педагогическая деятельность:

- способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин (ПК-13);

учетная деятельность:

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);

- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);

- способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18);

расчетно-финансовая деятельность:

- способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений (ПК-19);

- способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20);

- способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21);

- способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ПК-22);

- способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений (ПК-23);

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения:

- в построении системы показателей, характеризующих современное состояние экономики хозяйствующих субъектов, в расчетах и анализе данных показателей;

- в выявлении проблем предприятия (при анализе конкретных ситуаций в ходе первичной регистрации, итогового обобщения, составления отчетности) для предложения способов их решения с учетом критериев экономической эффективности на основе учета рисков и возможных экономических последствий.

При подведении итогов прохождения преддипломной практики необходимо оформить следующие документы для представления на кафедру:

1. **Отзыв-характеристика** с места практики, выполненный на фирменном бланке с подписью руководителя и печатью принимающей организации.

2. **Дневник практики студента** (Приложение Б). Дневник составляется студентом в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от вуза и от организации. Дневник практики является основным документом, по которому студент отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся студентом на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения преддипломной практики.

3. **Отчет по преддипломной практике.** (Приложение А). В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов индивидуального задания, выданного студенту перед началом практики, всех пунктов программы практики, а также получение указанных выше компетенций.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ

Организация производственной преддипломной практики студентов осуществляется:

- на предприятии – руководителем практики;
- на выпускающей кафедре – руководителем практики, назначаемым заведующим кафедрой;
- в институте – заместителем директора института по учебной работе;
- в университете в целом – учебно-методическим управлением.

Направление студентов на практику и назначение руководителей практики утверждаются приказом по университету.

В период прохождения практики студент должен быть занят только выполнением программы практики.

Руководство преддипломной практикой студентов, осуществляется представителями профессорско-преподавательского состава кафедры "Экономика предприятия".

Руководители практики от кафедры:

- перед началом контролируют подготовленность баз практики и организуют при необходимости до прибытия студентов-практикантов соответствующие мероприятия;

- обеспечивают проведение всех организационных мероприятий перед выходом студентов на практику: инструктаж о порядке прохождения практики, выдачу студентам-практикантам необходимых документов (методические указания, дневник, календарный план, индивидуальное задание, тема ВРК утвержденная и др.);

- сообщают студентам о системе отчетности по итогам прохождения практики, принятой на кафедре;

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятия (организации, учреждения) и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении студентов по рабочим местам и видам работ;

- контролируют своевременность проведения в организации инструктажа студентов по соблюдению правил техники безопасности;

- осуществляют контроль за организацией и проведением производственной практики студентов на предприятиях (учреждениях, организациях);

- проводят консультации, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий по практике и сборе материалов к ВРК;

- принимают отчеты по преддипломной практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики студентами, готовят материалы для рассмотрения на заседании кафедры и представляют заведующему кафедрой и в учебно-методическое управление письменный отчет по итогам проведения практики студентов вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;

Руководители практики на предприятиях, совместно с руководителем практики от кафедры:

- знакомят студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с оборудованием, техническими средствами, контрольно-измерительными приборами для проведения исследований и разработок, экономикой производства, охраной труда и т.д.;

- проводят обязательные инструктажи по охране труда и техники безопасности с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;

- предоставляют студентам-практикантам возможность пользоваться имеющимся оборудованием, литературой, технической и другой документацией;
- обеспечивают и контролируют соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в том числе времени начала и окончания работы;
- осуществляют постоянный контроль за производственной работой практикантов, помогают им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультируют по производственным вопросам, осуществляют учет их работы;
- оказывают помощь в подборе материалов для квалификационной работы;
- контролируют ведение студентами-практикантами дневников, составление ими отчетов о прохождении практики, составляют на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

Студент при прохождении практики обязан:

- до начала практики получить от руководителя практики от университета консультации по оформлению всех необходимых документов;
- своевременно прибыть к месту прохождения практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, пройти инструктаж по технике безопасности в ВУЗе и месте прохождения практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики, или заведующему кафедрой;
- представить руководителю практики от предприятия письменный отчет по преддипломной практике с указанием всех заданий, а также дневник практики для оценки работы студента

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание преддипломной практики бакалавра для написания ВРК определяется спецификой учреждения, в котором студенты проходят практику, а также тематикой ВРК.

Преддипломная практика проводится на предприятиях производственной сферы, в государственных организациях и учреждениях, органах местного самоуправления, в научно-исследовательских организациях.

Обязательным требованием к учреждениям является соответствие практики студентов профессиональным навыкам, получаемым в процессе обучения по направлению – Экономика (профиль – Экономика предприятий и организаций).

Преддипломная практика предусматривает осуществление студентом профессиональных функций, определенных конкретными должностными инструкциями организации (учреждения, предприятия).

Преддипломная практика предусматривает сбор, обобщение и анализ статистических и других информационных материалов, законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации (учреждения, предприятия) по тематике ВРК, согласованной с научным руководителем.

В итоге студент должен:

- собрать и обобщить необходимые данные для выполнения ВРК;
- согласовать возможность использования собранных материалов с руководителем подразделения по месту прохождения практики;
- систематически согласовывать ход и результаты работы по сбору материалов с научным руководителем ВРК.

Студент, проходящий производственную практику на промышленных, сельскохозяйственных, торговых и иных предприятиях в зависимости от темы ВРК должен изучить следующие аспекты:

- организационно-правовую форму предприятия, его учредительные документы, степень хозяйственной самостоятельности;
- географическое положение;
- организационную структуру управления деятельностью предприятия;
- виды деятельности предприятия, номенклатуру и структуру производимой им продукции (товаров, работ, услуг);
- взаимоотношения предприятия с основными поставщиками и покупателями, банками, государством;
- организационную структуру предприятия, взаимодействия между подразделениями, материально-техническую базу;
- кадровый состав, вопросы мотивации и стимулирования труда;
- организацию экономической и финансовой служб, их цели, задачи, функции, кадровое обеспечение;

- систему показателей, характеризующих производственно-хозяйственную деятельность, ее эффективность;
- систему товародвижения, сбыта и продвижения продукции на предприятии (планирование товародвижения, выбор и оценка каналов сбыта, формы организации торговли);
- организацию управления производственно-сбытовой деятельностью предприятия;
- систему управления маркетингом (на предприятиях с маркетинговыми службами) и дать ей оценку;
- организацию учета, анализа и планирования производства на предприятии, методику разработки планов, прогнозов, текущих производственных программ в целом по предприятию или какому-либо базовому производственному подразделению;
- дать оценку экономического состояния организации по направлениям частных и обобщающих показателей экономической эффективности;
- информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации). В качестве источника информации для анализа деятельности организации следует использовать годовые отчеты, формы бухгалтерской отчетности, первичную бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность

Студенты не позднее 10 дней после окончания практики предоставляют на кафедру:

- дневник практики, заполненный по всем разделам и подписанный руководителями практики от кафедры и предприятия, и заверенный печатью принимающей организации;
- характеристику (отзыв) о работе студента в период практики с оценкой уровня его теоретической и практической подготовки, отношения к выполнению заданий, дисциплины и т.п.;
- отчет о преддипломной практике по установленной форме.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет о практике строится по следующей примерной схеме.

Введение.

Раздел I. Организационная характеристика предприятия.

Раздел II. Оценка ресурсов предприятия

Раздел III. Оценка экономических результатов деятельности предприятия.

Заключение.

Приложения

Во **введении** формулируются цели и задачи практики с учетом темы ВКР. Объем введения не более двух страниц.

В **первом разделе** приводится общая характеристика предприятия, включая название, организационно-правовую форму, исторические аспекты и

профиль деятельности, организационная структура и особенности общего механизма управления, а также учредительные документы, которые могут быть представлены в приложении.

Также в первом разделе дается характеристика экономических служб. Она предусматривает перечень, структуру, профессиональный состав и общие функции данные служб. Рассматриваются вопросы взаимоподчиненности менеджеров экономического блока, их полномочия, обязанности и функции.

Далее в данном разделе рассматривается ряд аспектов организации труда на предприятии. Сюда относятся: режимы труда и отдыха, контроль трудовой дисциплины, повышение квалификации персонала, организация технического нормирования, разработка и внедрение передовых методов труда, его разделение и кооперация, организация рабочих мест, создание безопасных и благоприятных условий труда и т.д. Могут приводиться такие показатели организации труда как коэффициенты кооперирования, закрепления операций, организации рабочих мест, автоматизации; индексы травматизма, профзаболеваемости и др.

Первый раздел может быть представлен 3-4 параграфами и его объем должен составлять около 10 страниц.

Во **втором разделе** дается оценка основных производственных фондов, включая их состав, структуру, обобщающие и частные показатели использования, применяемый метод амортизации.

Также в данном разделе приводится оценка оборотных средств включая их структуру и показатели использования, особенности управления производственными запасами и т.д.

Далее во втором разделе дается характеристика персонала, включая профессиональный и квалификационный состав, численность, вопросы оплаты и производительности труда, текучести кадров, методы стимулирования персонала.

Второй раздел может быть представлен 3 параграфами и его объем должен составлять около 10 страниц.

Третий раздел в части заглавия в зависимости от темы ВКР может быть дополнен. В этом случае он может иметь следующие названия:

- «Оценка экономических результатов деятельности предприятия и его конкурентных позиций»;
- «Оценка экономических результатов деятельности предприятия и состояния отрасли» и т.д.

В данном разделе рассматриваются вопросы производства и реализации продукции в натуральном и денежном выражениях, ее качественные характеристики, ритмичность выпуска, кооперации с другими предприятиями, долю кооперированных поставок в общем выпуске; факторы, определяющие изменение объемов производства и реализации и д.р.

Также в разделе оцениваются затраты на производство и реализацию продукции в части посметного и калькуляционного учета. Определяются

показатели материалоемкости, энергоемкости, зарплатоемкости продукции, резервы снижения себестоимости.

Далее в разделе проводится оценка эффективности деятельности предприятия. Рассматриваются показатели прибыли, обобщающие показатели эффективности (например, показатели рентабельности) и т.д.

Если данный раздел предусматривает изучение рынка, необходимо определить его емкость, изучить потребителей и их предпочтения, произвести сегментацию рынка, описать конкурентов и те инструменты маркетинга, которые наиболее эффективны (например, рекламу, персональные продажи, товарную политику, стимулирование сбыта, маркировку и т.д.).

Если данный раздел предусматривает статистический обзор, то необходимо согласовать с руководителем практики от кафедры перечень статистических показателей, которые могут быть отраслевыми, региональными или иными.

Завершается данный раздел представлением основных показателей производственно-хозяйственной деятельности предприятия по форме, представленной в Приложении В.

Объем данного раздела должен составлять около 10 страниц и включать, примерно, четыре параграфа.

В **заключении** в краткой форме приводится описание проделанной студентом во время практики работы и делаются выводы о положительных и отрицательных экономических составляющих деятельности предприятия. Выделяются направления, которые могут способствовать улучшению хозяйственных результатов. Объем заключения – до двух страниц.

В **приложениях** к отчету приводится бухгалтерская, налоговая, статистическая отчетность, а также приложения, предусмотренные данными методическими указаниями.

Численные показатели в отчете даются в динамике за последние три года.

Формирование параграфов по каждому разделу отчета предполагает определенную самостоятельность студентов и возможность согласования данного вопроса с руководителем практики от кафедры. Также, содержание отчета может быть дополнено и скорректировано в соответствии с индивидуальным заданием, особенностями предприятия и темой ВКР.

В ходе преддипломной практики каждый студент ведет дневник практики, в котором обязательно отражает проделанную им работу в строгом соответствии с индивидуальным заданием, полученным от научного руководителя.

Отчет о прохождении практики должен быть оформлен в соответствии с Методическими указаниями к выполнению выпускной квалификационной работы бакалавра. Объем отчета составляет около 30 страниц машинописного текста (полуторный интервал) без учета приложений.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

По окончании преддипломной практики студент сдает дифференцированный зачет. Дата и время зачета устанавливаются руководством кафедры в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является предоставление полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Дифференцированный зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются из университета **за академическую неуспеваемость**.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистические данные, которые изложены им в отчете и дневнике практики; обосновать сделанные им выводы и предложения; правильно отвечать на поставленные вопросы.

Итоговая оценка по результатам прохождения преддипломной практики включает:

1) оценку, полученную практикантом по месту прохождения практики, которая выставляется руководителем практики от предприятия (учреждения, организации);

2) оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается преподавателем кафедры – руководителем практики;

3) оценку качества собранного в период прохождения практики материала, необходимого для написания ВРК, которая дается руководителем практики от кафедры;

4) оценку результатов защиты отчета о прохождении преддипломной практики (дается также руководителем практики от кафедры).

Итоговая оценка рассчитывается по формуле

$$O_{\text{и}} = \frac{O1 + O2 + O3 + O4}{4}, \quad (1)$$

где $O1$ - оценка, полученная по месту практики; $O2$ - оценка содержания отчета; $O3$ - оценка качества материала, собранного по месту прохождения практики; $O4$ - оценка результатов защиты.

Рейтинговая оценка результатов прохождения практики осуществляется в процентах. Поскольку руководитель практики от предприятия (учреждения, организации) выставляет оценку по пятибалльной шкале, то его оценку необходимо перевести в проценты:

отлично – 100 %;

хорошо – 85 %;

удовлетворительно – 70 %.

Неудовлетворительная оценка означает, что студент должен пройти практику повторно, либо должен быть представлен к отчислению.

При подведении итогов по остальным позициям необходимо руководствоваться следующей шкалой соответствия рейтинговых оценок пятибалльной шкале:

90-100 % - отлично (5);

75-89 % - хорошо (4);

60-74 % - удовлетворительно (3);

менее 60 % - неудовлетворительно (2).

При выставлении оценки (оценок) необходимо руководствоваться Положением об академическом рейтинге студентов ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» 2015 г.

Образец оформления титульного листа отчета по преддипломной практике

Кафедра «Экономика предприятия»
(полное название кафедры)

на предприятии (организации) ООО «Перспектива»
(наименование предприятия)

Студента(ки) IV курса ЭКб-45о группы

направления 38.04.01 - Экономика

профиля Экономика предприятий
и организаций

Зайцев А.А.
(фамилия и инициалы)

Руководитель от предприятия _____
главный экономист ООО «Перспектива»
_____ Волков В.В.
(должность, ученое звание, научная степень, фамилия и инициалы)

Руководитель от кафедры _____
 доцент кафедры ЭП, к.э.н., Иванов И.И.
 (должность, ученое звание, научная степень, фамилия и инициалы)

Национальная шкала _____
Количество баллов: _____ Оценка: ECTS _____

Члены комиссии

(подпись) _____
(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

17

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

(вид и наименование практики)

студента

(фамилия, имя, отчество)

Институт

Финансов, экономики и управления

Кафедра

Экономика предприятия

образовательный уровень

бакалавриат

направление подготовки

38.03.01 Экономика

профиль

Экономика предприятий и организаций

(наименование)

_____ курс, группа _____

Студент _____

—
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

М.П.

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Убыл из предприятия (организации, учреждения)

М.П.

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Индивидуальное задание

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению	Источник информации
1	Общие сведения о предприятии	Устав предприятия, данные отделов материально-технического снабжения (МТС), маркетинга
2	Организационно-управленческая структура предприятия	Данные организационной структуры предприятия, штатное расписание
3	Характеристика основных видов деятельности предприятия и производимой продукции (работ, услуг).	Устав, план производства предприятия, прайсы
4	Технология производства продукции	План МТС, технологические карты
5	Организация и функционирование экономических служб на предприятии.	Штатное расписание, должностные инструкции
6	Статистическая и финансовая отчетность предприятия	Форма Ф1-Предприятие, Ф 0710001 – 0710006, форма П-4
	...	
	...	
	...	

Руководитель практики от Севастопольского государственного университета

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Заведующий кафедрой

(подпись)

(фамилия и инициалы)

График прохождения практики

[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Отзыв и оценка работы студента на практике

(наименование предприятия, организации, учреждения)

1. Отношение практиканта к работе (интерес, инициатива, самостоятельность, исполнительность, честность, дисциплинированность и пр.) _____

2. Недостатки в теоретической подготовке студента, выявленные во время практики _____

3. Прочее (участие в общественной работе предприятия, на какой самостоятельной работе может быть использован после окончания вуза и т.д.)

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

« ____ » _____ 20 __ г.

[illegible]

Оценка: _____

 (подпись)

 (фамилия и инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(справочное)

Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности предприятия

Таблица В.1 – Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности предприятия

Наименование показателя	Единицы измерения	Первый год	Второй год	Третий год	Изменения	
					+/-	%
Выручка	тыс. руб.					
Себестоимость продаж	тыс. руб.					
Валовая прибыль (убыток)	тыс. руб.					
Чистая прибыль (убыток)	тыс. руб.					
Среднегодовая стоимость основных средств	тыс. руб.					
Доля активной части в составе основных средств	%					
Среднегодовой остаток оборотных средств	тыс. руб.					
Среднесписочная численность персонала	чел.					
в т.ч. производственных рабочих	чел.					
Фонд оплаты труда	тыс. руб.					
Среднемесячная заработная плата	руб.					
Среднегодовая выработка одного работающего	тыс. руб./чел.					
Среднегодовая выработка одного рабочего	тыс. руб./чел.					
Фондоотдача	руб./руб.					
Фондовооруженность	тыс. руб./чел					
Коэффициент оборачиваемости оборотных средств	оборотов					
Материалоемкость	руб./руб.					
Энергоемкость	руб./руб.					
Зарплатоемкость продукции	руб./руб.					
Рентабельность продукции	%					
Рентабельность продаж	%					
Затраты на 1 рубль реализованной продукции	руб./руб.					

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Методические указания

Составители: **Севриков И.В., Авраменко О.В.,
Искра Е.В., Батракова О.А.**

В авторской редакции

Изд. № 199/18. Объем 1,75 п.л.
РИИЦМ ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»