

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет экономический

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____ Т.А. Хагуров



_____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2В.02.04 (ПД) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: *38.03.01 «ЭКОНОМИКА»*

Направленность (профиль): *Экономика предприятий и организаций*

Программа подготовки: *академическая*

Форма обучения: *очная*

Квалификация (степень): *бакалавр*

Краснодар 2019

1. Цели производственной (преддипломной) практики.

Целью прохождения производственной (преддипломной) практики является приобретение практических навыков работы в соответствии с направлением обучения и приобретаемой профессией специалиста в области экономики предприятий (организаций), а также подготовка материала для написания выпускной квалификационной работы.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики:

закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;

- изучение основных экономических процессов организации (предприятия);
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах организаций;
- овладение практическими навыками работы в экономическом отделе организации;
- развитие навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- освоение практических приемов построения внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- овладение навыками создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- приобретение навыков подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.
- сбор и обобщение необходимых данных и материалов для выполнения и подготовки выпускной квалификационной работы.

3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ООП.

Производственная (преддипломная) практика относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Статистика», «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Экономический анализ», «Экономика предприятия (организации)», «Управление затратами на предприятии (организации)».

4. Тип (форма) и способ проведения производственной (преддипломной) практики.

Тип производственной практики: преддипломная практика.

Производственная практика (преддипломная практика) поддерживает следующие виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована данная ООП:

- расчетно-экономическая деятельность;
- аналитическая, научно-исследовательская деятельность.

Способы проведения производственной практики (преддипломной практики): стационарная, выездная.

Практика проводится в следующей форме: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Оформление студента на практику осуществляется по приказу о направлении на практику, договору с предприятием о прохождении практики бакалавра, на основании письма с предприятия, подтверждающего согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для ее прохождения.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен приобрести следующие общепрофессиональные / профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	знать: нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; методы анализа научной информации, изучения отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; особенности своей будущей профессии. уметь: применять процессы управления в профессиональной деятельности; работать с финансовыми и управленческими документами; - нести ответственность за принятые решения в профессиональной деятельности. владеть: навыками грамотного изложения результатов собственных научных исследований (отчеты, доклады и др.); навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; навыками работы с нормативно-правовой документацией.
2	ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	знать: методы экономического и стратегического анализа экономических и социально-экономических показателей; модели поведения экономических агентов и рынков; основные элементы процесса стратегического управления и альтернативы стратегий развития. уметь: использовать методы экономического и стратегического анализа экономических и социально-экономических показателей; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; владеть: методами экономического и стратегического анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками экономического и стратегического анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей хозяйствующих субъектов.
3	ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	знать: математико-статистические и другие методы анализа и прогнозирования деятельности организаций; нормативно-правовую и методологическую базы управленческой и финансово-экономической деятельности организации. уметь: применять управленческие, экономические термины, законы и теории, анализировать и планировать финансово-экономические показатели; использовать экономико-статистические, нормативные, математические и другие методы анализа и планирования деятельности организации; подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет. владеть: качественными и количественными методами экономического анализа и планирования; средствами получения необходимой достоверной информации и применения ее при изучении финансово-экономической и хозяйственной деятельности организации; навыками подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета.

4	ПК-5	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	знать: современные технологии, необходимые для решения экономических задач; нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; различные источники информации для принятия управленческих решений; уметь: выявлять научную составляющую при проведении исследования; проводить анализ финансовой и бухгалтерской отчетности и использовать полученные результаты в целях обоснования планов и управленческих решений; содержательно и лаконично излагать полученные результаты научных исследований, и правильно оформлять их. владеть: навыками проведения конкретных исследований в рамках работ по научным темам; способностью аргументировано защищать и обосновывать полученные результаты исследований; методикой построения организационно управленческих моделей.
5	ПК-11	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	знать: правила и варианты принятия управленческих решений в кризисных ситуациях развития предприятия; уметь: оценить предлагаемые варианты управленческих решений, направленных на повышение эффективности деятельности предприятия; уметь обосновывать предложения по совершенствованию процедуры принятия управленческих решений по минимизации рисков предпринимательской деятельности. владеть: методикой разработки и обоснования управленческих решений по повышению социально-экономической эффективности деятельности предприятия с учетом возникающих рисков и возможных потерь.

6. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 2 часа выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 214 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность производственной (преддипломной) практики 4 недели. Время проведения практики 9 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
1.	Организационный	1.1. Производственный инструктаж; 1.2. Ознакомление с режимом работы предприятия;	1 неделя

		1.3. Получение задания руководителя практики. 1.4. Выбор и обоснование темы исследования, подборка источников литературы по избранной теме исследования. 1.5. Освещение возможных направлений исследования для подготовки ВКР. 1.6. Заполнение индивидуального плана работы обучающегося с указанием основных мероприятий и сроков их реализации. 1.7. Постановка цели и задач ВКР. 1.8. Определение объекта и предмета исследования. 1.9. Обоснование актуальности выбранной темы и характеристика масштабов изучаемой проблемы.	
2.	Основной	2.1. Изучение внутренних уставных и регламентных документов, видов лицензий, (если это обязательно лицензируемый вид деятельности); 2.2. Ознакомление с организационной структурой организации, правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления финансовой работы в организации; 2.3 Определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется преддипломная практика; 2.4 Оценка и структурирование мнения ученых и специалистов по теме исследования; 2.5 Определение направления исследуемой проблемы на основании сформированного о ней авторского представления; 2.6 Выбор научных подходов и методов решения проблемы; 2.7 Выявление возможности использования имеющейся фактологической базы и определение ее достаточности для обоснования проектного решения проблемы; 2.8 Предварительный разбор основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме выпускной квалификационной работы; 2.9 Проведение анализа состояния изучаемого объекта исследования	2 недели
3.	Заключительный	3.1 Формирование выводов по результатам прохождения практики; 3.2 Представление материалов руководителю практики; 3.3 Составление и защита отчета по практике.	1 неделя

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам производственной (преддипломной) практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - зачет.

7. Формы отчетности производственной (преддипломной) практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной (преддипломной) практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов. Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (преддипломной) практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной (преддипломной) практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной (преддипломной) практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении производственной (преддипломной) практики
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения доступен по адресу:
<https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике.
Форма контроля производственной (преддипломной) практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	Организационный этап	ОПК-4	Проверка изученного материала	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике
2.	Основной этап	ПК-3; ПК-5	Индивидуальный опрос, проверка выполнения индивидуальных заданий	Результат исследований, ведение дневника, составление раздела отчета, отзыв руководителя практики от профильной организации
3.	Заключительный этап	ПК-2; ПК-11	Проверка оформления отчета, оформление отзыва о прохождении практики	Отчет по практике, отзыв руководителя от ФГБОУ ВО «КубГУ»

Не позднее, чем за 1 день до начала практики ответственное лицо за организацию практической подготовки на кафедре проводит организационное собрание со студентами, на котором доводит до сведения студентов: их права и обязанности; требования по составлению отчетной документации по практике; порядок защиты отчета по практике. Студент обязан принимать участие в организационных собраниях, проводимых ответственным лицом за организацию практической подготовки на кафедре.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, отзыв). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты студентами выполненного задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными вузом.

Отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период ее прохождения, согласно индивидуального задания. Для завершения отчета студенту выделяется два дня (во время практики). Оформленный отчет предоставляется руководителю практики от кафедры до даты защиты практики, указанной в расписании.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый уровень	ОПК-4	Знать основные виды и типы организационно – управленческих решений. Уметь находить организационно – управленческие решения и нести за них ответственность. Владеть методами нахождения организационно-управленческих решений и личными качествами, определяющими готовность нести ответственность.
	Базовый уровень		Знать современные технологии разработки организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности. Уметь применять современные технологии разработки и принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности. Владеть личностными характеристиками, определяющими способность и готовность нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.
2	Пороговый уровень	ПК-2	Знать: базовые подходы к анализу основных экономических дефиниций предприятия. Уметь: рассчитывать базовые экономические и социально-экономические показатели эффективности основе типовых методик. Владеть: практическими приемами обработки полученных в результате расчетов результатов.
	Базовый уровень		Знать: основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующей деятельность хозяйствующих субъектов. Уметь: выполнять необходимые расчеты на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы, обосновать их и презентовать результаты. Владеть: навыками типовой методикой расчета показателей эффективности использования хозяйствующим субъектом финансовых, материальных, трудовых ресурсов
3	Пороговый уровень	ПК-3	Знать: методы проведения расчетов для целей планирования. Уметь: осуществлять сбор данных, используемых для расчета планируемых показателей. Владеть: навыками анализа собранных исходных данных, предназначенных для расчета экономических и социально-экономических показателей.

	Базовый уровень		Знать методы сбора экономических данных из отчетной документации; направления и состав показателей комплексного расчета экономических и социально-экономических показателей. Уметь осуществлять количественный анализ рассчитанных экономических и социально-экономических показателей; определять надежность собранных экономических данных и достоверность проведенных расчетов. Владеть компьютерными технологиями построения комплексных количественных аналитических моделей экономических и социально-экономических показателей; методами математического и статистического анализа рассчитанных экономических и социально-экономических показателей
4	Пороговый уровень	ПК-5	Знать: состав и структуру типовых отчетных форм финансовой, бухгалтерской и иной информации; направления и требования к результатам анализа типовой финансовой и бухгалтерской документации Уметь понимать и анализировать данные типовых отчетных форм; проводить анализ доходности, рентабельности, прибыльности, ликвидности на основе типовой финансовой отчетности. Владеть методами анализа типовой бухгалтерской отчетности Навыками представления результатов финансового анализа бухгалтерской отчетности
	Базовый уровень		Знать состав полной бухгалтерской документации на предприятиях; направления и содержание комплексного анализа финансовой, бухгалтерской и иной документации. Уметь проводить комплексный анализ бухгалтерской документации; представлять результаты анализа для лиц, принимающих управленческие решения. Владеть современным инструментарием анализа отчетности и формирования рекомендаций для управленческих решений; методами анализа последствий управленческих решений
5	Пороговый уровень	ПК-11	знать: правила и варианты принятия управленческих решений в кризисных ситуациях развития предприятия; уметь: оценить предлагаемые варианты управленческих решений, направленных на повышение эффективности деятельности предприятия; уметь обосновывать предложения по совершенствованию процедуры принятия

		управленческих решений по минимизации рисков предпринимательской деятельности. Владеть: методикой разработки и обоснования управленческих решений по повышению социально-экономической эффективности деятельности предприятия с учетом возникающих рисков и возможных потерь.
	Базовый уровень	Знать: специфику процессов принятия управленческих решений в профессиональной деятельности. Уметь: разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений, с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий. Владеть: способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений.

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной (преддипломной) практики

Оценка «зачтено» ставится в случае, если содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов.

Оценка «не зачтено» ставится в случае, если отчет по практике и дневник прохождения практики небрежно оформлены. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.

Структура и содержание отчёта о прохождении учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Общая структура отчета должна включать:

Титульный лист

Содержание

Введение (актуальность, объект, предмет, цель и задачи практики)

Основные разделы (характеристика организации – места прохождения практики (отчет о практическом этапе практики): подробно описываются все результаты (разработки,

исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики и выполнения индивидуального задания). Характеристика организации включает: наименование; организационно-правовая форма; состав, направления и показатели деятельности; производственная и организационная структура; основные функции подразделений (отделов); положение о структурном подразделении, в котором проходила практика; условия и охрана труда, противопожарные и иные мероприятия, обеспечивающие безопасность работы персонала и др.).

Заключение (результаты проведенных исследований, выводы по ним. Указать приобретенные умения и навыки, сформированные компетенции. Отметить полноту выполнения программы практики, степень выполнения заданий. Следует также дать свои практические заключения и предложения по улучшению работы в организации, охарактеризовать свое личное участие в решении практических задач).

Список использованных источников. Включаются все источники информации, изученные и проработанные студентом в процессе прохождения практики. Список использованных источников является составной частью отчета.

Приложения к отчету (цель, задачи, планируемые результаты практики, индивидуальное задание, рабочий график (план), сведения о прохождении инструктажа, дневник, отзыв руководителя практики).

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики

а) основная литература:

1. Алексейчева Е. Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебник / Алексейчева, Е. Ю., М. Д. Магомедов, И. Б. Костин. М., 2016. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453410>.
2. Воробьева, И. П. Экономика и управление производством [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. - М. : Юрайт, 2018. - 191 с. - <https://biblio-online.ru/book/3879FDE7-3AD1-4BD8-8920-6A6776E45C34>
3. Основы научных исследований: учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Дробышева, Н.В. Злобина, Е.В. Нижегородов, Г.И. Терехова. – Москва: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 272 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=509723>

б) дополнительная литература:

1. Розанова, Надежда Михайловна. Научно-исследовательская работа студента [Текст] : учебно-практическое пособие / Н. М. Розанова. - Москва : КНОРУС, 2016. - 255 с. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 198-199. - Библиогр. в прилож.: с. 250-252. - ISBN 978-5-406-05126-9
2. Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Толпегина, Н. А. Толпегина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 364 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05185-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2F445428-9B46-49C0-9130-0A6665EC4525 .
3. Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Толпегина, Н. А. Толпегина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 182 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06000-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9FA697E3-B890-415B-B64E-CC0E33AC809E
4. Производственный менеджмент. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / И. Н. Иванов [и др.] ; отв. ред. И. Н. Иванов. - М. : Юрайт, 2018. - 174 с. - <https://biblio-online.ru/book/B5F2C2F5-F9FC-434B-85BB-BC1A6B7181FA/proizvodstvennyy-menedzhment-teoriya-i-praktika-v-2-ch-chast-2>

5. Производственный менеджмент. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 1 / И. Н. Иванов [и др.] ; отв. ред. И. Н. Иванов. - М. : Юрайт, 2018. - 404 с. - <https://biblio-online.ru/book/082AA38D-6186-4414-93AB-2392F2C77748/proizvodstvennyy-menedzhment-teoriya-i-praktika-v-2-ch-chast-1>

в) периодические издания.

Российский экономический журнал

Журнал «Экономист»

Экономика и жизнь

Газета «Коммерсант»

Российская газета

Общество и экономика

Вопросы экономики

Проблемы рыночной экономики

С целью обеспечения доступа к информационным ресурсам лиц с ограниченными возможностями здоровья в Зале мультимедиа Научной библиотеки КубГУ(к.А.218) оборудованы автоматизированные рабочие места для пользователей с возможностями аудиовосприятия текста. Компьютеры оснащены накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками. На всех компьютерах размещено программное обеспечение для чтения вслух текстовых файлов. Для воспроизведения звуков человеческого голоса используются речевые синтезаторы, установленные на компьютере. Поддерживаются форматы файлов: AZW, AZW3, CHM, DjVu, DOC, DOCX, EML, EPUB, FB2, HTML, LIT, MOBI, ODS, ODT, PDB, PDF, PRC, RTF, TCR, WPD, XLS, XLSX. Текст может быть сохранен в виде аудиофайла (поддерживаются форматы WAV, MP3, MP4, OGG и WMA). Программа также может сохранять текст, читаемый компьютерным голосом, в файлах формата LRC или в тегах ID3 внутри звуковых файлов формата MP3. При воспроизведении такого звукового файла в медиаплеере текст отображается синхронно. В каждом компьютере предусмотрена возможность масштабирования. Для создания наиболее благоприятных условий использования образовательных ресурсов лицами с ограниченными возможностями здоровья, в электронно-библиотечных системах (ЭБС), доступ к которым организует библиотека, предусмотрены следующие сервисы:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>.
- ЭБС издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>
- ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru>,
- ЭБС «ZNANIUM.COM» <http://znanium.com>,
- ЭБС «Book.ru» <https://www.book.ru>

На сайте КубГУ также имеется специальная версия для слабовидящих, позволяющая лицам с ограничениями здоровья по зрению просматривать страницы и документы с увеличенным шрифтом и контрастностью, что делает навигацию по страницам сайта, том числе и Научной библиотеки, более удобным

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной (преддипломной) практики, включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Электронный справочник «Информо» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);
2. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);
3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;

4. Российское образование. Федеральный образовательный портал.
<http://www.edu.ru/>.
5. Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ» [Электронный ресурс] –
<http://www.intuit.ru>

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной (преддипломной) практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной (преддипломной) практики применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 8, 10,
Microsoft Office Professional Plus
Statistica

13.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>).
2. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия)
<http://uisrussia.msu.ru/>;
3. Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
4. База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ
<https://rosmintrud.ru/opendata>
5. Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://economy.gov.ru>
6. База открытых данных Росфинмониторинга <http://fedsfm.ru/opendata>
7. База данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ) РАН <http://www2.viniti.ru/>
7. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>
8. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ре-сурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>
9. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru)

14 Методические указания для обучающихся по прохождению производственной (преддипломной) практики.

Перед началом производственной (преддипломной) практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15 Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики

Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями.

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номера аудиторий / кабинетов
1.	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Кафедра Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ауд. 224
2.	Аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	А208Н, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 5043Л, 201А, 202А, 205А, 520А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
3.	Помещения для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин	Ауд. 213А, 218А
4.	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Н204А, 211Н, 219Н
5.	Компьютерные классы с выходом в Интернет	201Н (19 мест), 202Н (15 мест), 203Н (15 мест), А203Н (15 мест)

Приложение

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»**

**Экономический факультет
Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового
менеджмента**

**О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Отчет принят с оценкой

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»

(должность, Ф.И.О.)

(Подпись)

Руководитель практики от
«...(указывается профильная
организация)»

(должность, Ф.И.О.)

(Подпись)

Выполнил: студент ____ курса

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

(шифр и название направления подготовки)

Профиль Экономика предприятий и
организаций

(Ф.И.О.)

(Подпись)

Краснодар 2018

Цель практики – является приобретение практических навыков работы в соответствии с направлением обучения и приобретаемой профессии специалиста в области экономики предприятий (организаций), а также подготовка материала для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- изучение основных экономических процессов организации (предприятия);
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах организаций;
- овладение практическими навыками работы в экономическом отделе организации;
- развитие навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- освоение практических приемов построения внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- овладение навыками создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- приобретение навыков подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.
- сбор и обобщение необходимых данных

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОПК-4	Способностью находить организационно – управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.	Краткая характеристика предприятия, миссия фирмы; стратегические цели; конкурентные позиции и характеристика применяемых стратегий. Стратегический анализ: анализ внешней среды. ОПК – 4.
ПК-2	Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно – правовой базы рассчитать экономические и социально – экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	Финансовый анализ деятельности: анализ финансовых показателей (состав и структура имущества, основные средства и активы, оборотные средства, прибыль; затраты; рентабельность) Анализ состава и структуры кадров. Предложения по
ПК-3	Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с	улучшению финансового состояния предприятия. ПК – 2, ПК – 5, ПК – 3.

	принятыми в организации стандартами.	
ПК-5	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-11	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.	Анализ экономических показателей деятельности предприятия/организации (маркетинговой, сбытовой, финансовой и др.) ОПК – 4, ПК – 2, ПК – 5, ПК – 11.

Подпись студента _____ дата _____

Подпись _____ руководителя практики _____ от ФГБОУ ВО «КубГУ»
дата _____

Подпись _____ руководителя практики _____ от профильной организации
дата _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

(составляется в соответствии с компетенциями по практике)

Студент (ка) _____ курса, _____ группы
Кафедра _____

Направление подготовки – 38.03.01 «Экономика»
Профиль – «Экономика предприятий и организаций»

Место _____ (фамилия, имя, отчество)
прохождения _____ практики:

Сроки прохождения практики: с « _____ » _____ (наименование организации) 201__ г. по « _____ »
_____ 201__ г.

Руководитель _____ практики:

_____ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

- Характеристика предприятия, миссия фирмы; стратегические цели;
- Конкурентные позиции и характеристика применяемых стратегий. Стратегический анализ: анализ внешней среды.
- Анализ экономических показателей деятельности предприятия/организации (маркетинговой, сбытовой, финансовой и др.)
- Финансовый анализ деятельности: анализ финансовых показателей (состав и структура имущества, основные средства и активы, оборотные средства, прибыль; затраты; рентабельность)
- Анализ состава и структуры кадров.
- Предложения по совершенствованию деятельности предприятия/организации в соответствии с темой ВКР

Подпись _____ студента
дата _____

Подпись руководителя практики

от ФГБОУ ВО

«КубГУ» _____ дата _____

Подпись руководителя практики

от профильной организации

_____ дата _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки	Содержание работ
	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Подпись студента _____ дата _____

Подпись руководителя практики

от ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____ дата _____

Подпись руководителя практики

от профильной организации

_____ дата _____

**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями
охраны труда, проводимом руководителем практики от ФГБОУ ВО
«КубГУ»**

(ФИО, возраст лица, получившего инструктаж)

(ФИО, должность руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Инструктаж по требованиям охраны труда
перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях и по
окончании работы

Инструктаж получен и усвоен

Инструктаж проведен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись руководителя практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в/на «...(указывается профильная организация)»

(ФИО, возраст)

стажер _____

(на какую должность назначается)

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен	Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен
« ____ » _____ 201__ г.	« ____ » _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

2. Инструктаж по технике безопасности

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен	Инструктаж по технике безопасности проведен и усвоен
« ____ » _____ 201__ г.	« ____ » _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен	Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен
« ____ » _____ 201__ г.	« ____ » _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка получен и усвоен	Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен
« ____ » _____ 201__ г.	« ____ » _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

5. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к работе _____
(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве _____
(должность)

« ____ » _____ «201__»
(подпись)

(должность)

(ФИО)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Место прохождения практики

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

Студент _____
ФИО (подпись, дата)

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ»

ФИО

(подпись, дата)

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ от «... (указывается профильная
организация)»

о работе студента в период прохождения практики

_____(Ф.И.О.)
Проходил практику в период с _____ по _____ 20__ г.

В _____

(наименование организации)

В _____

(наименование структурного подразделения)

в качестве

(должность)

Результаты работы состоят в следующем:

студент _____

заслуживает

оценки _____

(Ф.И.О. студента)

(Ф.И.О. должность руководителя практики от профильной
организации)

_____ «__» _____ 20__ г.

подпись, печать

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ от ФГБОУ ВО «КубГУ»

о работе студента в период прохождения практики

(Ф.И.О.)

Проходил практику в период с _____ по _____ 20__ г.

В _____

(наименование организации)

В _____

(наименование структурного подразделения)

В

качестве _____

(должность)

Результаты работы состоят в следующем:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты	Отметка о выполнении
ОПК-4	Способностью находить организационно – управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Краткая характеристика предприятия, миссия фирмы; стратегические цели; конкурентные позиции и характеристика применяемых стратегий. Стратегический анализ:	
ПК-2	Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно – правовой базы рассчитать экономические и социально – экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	анализ внешней среды. ОПК – 4. Финансовый анализ деятельности: анализ финансовых показателей (состав и структура имущества, основные средства и активы, оборотные средства, прибыль; затраты; рентабельность) Анализ состава и структуры кадров. Предложения по	
ПК-3	Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с	улучшению финансового состояния предприятия. ПК – 2, ПК – 5, ПК – 3.	

	принятыми в организации стандартами.		
ПК-5	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-11	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.	Анализ экономических показателей деятельности предприятия/организации (маркетинговой, сбытовой, финансовой и др.) ОПК – 4, ПК – 2, ПК – 5, ПК – 11.	

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено

(нужное подчеркнуть)

Студент _____
оценки _____

(Ф.И.О. студента)

заслуживает

(Ф.И.О. должность руководителя практики)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)