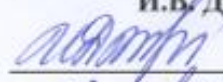


**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПРИ
ПРАВИТЕЛЬСТВЕ МОСКВЫ**

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

И.В. Данильченко


«30» августа 2015 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

направление подготовки 080100.62 (38.03.01) «Экономика»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Москва 2015

1. Цель и задачи преддипломной производственной практики.

Производственная практика – вид учебной работы, направленной на закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций по избранной специальности. Целью практики является формирование и развитие профессиональных знаний и навыков у студентов в сфере избранной специальности, обеспечение на всех этапах практики непрерывности и последовательности овладения ими профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников.

Главная цель преддипломной практики - выявить степень подготовленности студента-выпускника к самостоятельной профессиональной работе по специальности. Во время прохождения преддипломной практики студент должен, определив тему выпускной квалификационной работы (ВКР), собрать материал и подготовить основные разделы по теме исследования.

Задачами преддипломной производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний студентов, полученных в процессе обучения на всех видах аудиторных и внеаудиторных занятий;
- изучение основных направлений деятельности и конкретных видов работы учреждения, предприятия, организации;
- знакомство с деятельностью подразделений соответствующего учреждения или отдела компании;
- ознакомление и изучение опыта конкретного применения методов, технологий, подходов, механизмов в управлении в государственной, коммерческой, некоммерческой организациях;
- закрепление ранее приобретенных и формирование новых навыков в профессиональной работе по специальности;
- овладение методами и приемами исследования, анализа, планирования и другими вопросами, связанными с деятельностью по выбранной специальности;
- освоение современных информационных технологий, используемых в деятельности организации – базы практики;
- применение средств обработки и анализа информации маркетинговых исследований;
- закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения.

Методическая новизна практики заключается в индивидуальном подходе к составлению плана прохождения студентом практики - в зависимости от избранной студентом темы квалификационной работы и предполагает

целенаправленное изучение выбранной конкретной темы, предусмотренной программой практики.

2. Место прохождения преддипломной производственной практики.

Преддипломная производственная практика проводится в российских или зарубежных коммерческих и некоммерческих организациях и предприятиях, в подразделениях государственных структур, имеющих непосредственное отношение к получаемой студентами специальности.

Базами преддипломной практики могут быть государственные структуры, промышленные предприятия, банки, торговые, страховые, консалтинговые компании и другие организации независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

Преддипломная производственная практика студентов, обучающихся по заочной форме обучения, может проводиться по месту работы студентов.

Студентам предоставляется право самостоятельного выбора места прохождения преддипломной практики.

При выборе рабочего места студенту необходимо руководствоваться, прежде всего, темой его ВКР, а так же исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные навыки выполнения конкретной работы. Предпочтение отдается таким организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач преддипломной практики в более полном объеме.

Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между академией и данной организацией на прохождение практики группой студентов или индивидуальных (трехсторонних) договоров, или письма от академии в организацию (места прохождения практики).

3. Содержание преддипломной производственной практики.

Организация и учебно-методическое руководство практикой осуществляется в соответствии с настоящими Методическими указаниями.

В период производственной практики студенту предстоит осуществить:

1 этап: Ознакомление с организацией - базой прохождения практики;

2 этап: Углубленное изучение специфики работы отдельных структурных подразделений или рабочих мест:

Отдел 1. (наименование);

Отдел 2.(наименование);

Отдел 3. (наименование);

3 этап: Подготовка отчета о прохождении практики и приложений к нему.

На первом этапе практики осуществляется:

1. Изучение организационной структуры организации, ее Устава, наличие и порядка лицензирования основных видов ее деятельности.
2. Проведение анализа учредительных документов, регламентирующих деятельность организации (положения, инструкции, должностные обязанности, нормативы и т.д.).
3. Изучение функциональной структуры данной организации, области ответственности линейных и функциональных подразделений, ее основные цели, задачи, специализацию.
4. Изучение структуры филиалов и их роль в функционировании организации.
5. Ознакомление с различными органами управления, а также их взаимодействие.

На втором этапе практики студент должен:

1. Изучить формы финансовой отчетности организации, бухгалтерский баланс, состав отчетности перед бюджетными, внебюджетными фондами, отчеты о деятельности ее филиалов, о прибылях и убытках, ценных бумагах, депозитарных операциях и др.
2. Изучение вопросов налогообложения организации, расчетов с бюджетом и влияния этих расчетов на финансовые результаты работы организации.
3. Изучить порядок заключения, оформления и ведения документов по финансовым сделкам, договорам, контрактам.
4. Оценку финансового состояния организации и состояние расчетов.
5. Определить способы управления заемными средствами и финансовыми обязательствами перед налоговыми органами и внебюджетными фондами.
6. Изучить методы финансового планирования, анализа и прогнозирования, составления бизнес-плана компании, инвестиций и инноваций.
7. Дать общую характеристику безличным расчетам и указать преимущественную форму для предприятия - объекта практики.
8. Ознакомление с методами сбора, обработки и хранения внешней информации о социально-экономических процессах в РФ, действующих законах и других нормативных актах, о конъюнктуре фондовых, финансовых, инвестиционных и товарных рынков и степени использования этой информации в управлении организацией.
9. Изучение структуры и способов сбора, обработки и хранения внутренней информации (статистической, бухгалтерской, экономической финансовой, коммерческой, маркетинговой).
10. Оценку уровня использования этой информации в управлении организацией.
11. Исследование влияния реализации управленческих решений на

финансовое состояние организации.

На третьем этапе практики осуществляется подготовка отчета о прохождении практики и других необходимых документов. Студент должен изложить полученную информацию в соответствии с предъявляемыми требованиями, оформить и скомпоновать документы, подтверждающие прохождение практики.

В настоящих Методических указаниях, конкретизированы практические вопросы, которые должны быть решены при прохождении производственной практики в организациях.

4. Примерные методические рекомендации по прохождению производственной практики.

4.1. Производственная практика в организации (любой организационно-правовой формы).

При прохождении производственной практики в организации необходимо ознакомиться с организацией (предприятием) и изучить:

- структуру и особенности деятельности финансовой службы;
- основные показатели, характеризующие ее деятельность за предыдущие годы (три года);
- результаты проверок, проведенных самим предприятием и другими организациями (налоговой инспекцией, аудиторской фирмой и др.)

Студент должен проанализировать:

Использование основных производственных фондов (ОПФ). Состав и структуру. Динамику и коэффициент обновления ОПФ. Износ оборудования. Методы расчета амортизационных отчислений. Формы и источники воспроизводства основных фондов. Аренда и лизинг основных фондов. Методика определения величин арендной платы и лизинговых платежей.

Эффективность использования ОПФ. Факторы, влияющие на уровень эффективности и пути улучшения использования ОПФ.

Оборотные средства (ОС). Их состав, структура и уровень использования. Обеспеченность предприятия оборотными средствами. Методы нормирования и планирования потребности предприятия в ОС. Эффективность использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости и повышения эффективности использования ОС в организации.

Себестоимость продукции. Состав и структура затрат, включаемых в себестоимость. Показатели себестоимости: смета затрат на производство, себестоимость (калькуляция) отдельных видов продукции, затраты на 1 рубль продукции. Расчет влияния снижения материалоемкости, роста производительности труда на себестоимость продукции.

Прибыль и рентабельность. Динамика прибыли на предприятии. Структура прибыли предприятия. Система льгот по налогообложению прибыли на предприятии в отчетном году. Количественная оценка факторов прибыли:

изменение объемов производства, издержек производства, цен на продукцию и др. Распределение и использование прибыли на предприятии. Рентабельность производства и продукции в отчетном году.

Ценообразование. Структура цен изделия. Причины высокой и низкой рентабельности некоторых изделий. Резервы увеличения прибыли и роста рентабельности продукции на предприятии, рекомендации по их использованию.

После изучения работы финансового отдела и функций каждого его подразделения необходимо дать описание основных направлений финансового управления организации (предприятия). Одним из важнейших направлений повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности является финансовое планирование и бюджетирование в организации, в связи с чем студент должен проанализировать выполнение финансовых планов и бюджетов.

При анализе инвестиционной деятельности студент должен ознакомиться с видами инвестиций и проанализировать взаимосвязи между инвестиционными сферами. Рассмотреть и оценить экономические последствия различных видов инвестиций и инноваций. Рассмотреть информационную базу для использования финансовых методов анализа. Достоинства и недостатки финансовых методов анализа.

Содержание анализа прямых и портфельных инвестиций. Информационная база анализа. Программа анализа, ее основные элементы и этапы. Анализ рисков: виды основных рисков и их классификация; фазы возникновения рисков и способы их покрытия. Анализ выбора форм финансирования проекта, оценка их достоинств и недостатков.

При определении устойчивости предприятия:

-определить финансовую устойчивость и кредитоспособность предприятия. Проанализировать изменения общей величины капитала предприятия и основных источников его формирования.

-оценить наличие собственных источников финансирования оборотных средств.

-определить величину денежных потоков предприятия за год с распределением их по сферам деятельности – текущая (операционная), инвестиционная, финансовая. Оценить влияние денежных потоков на общую величину финансовых ресурсов, которыми располагает предприятие.

4.2. Производственная практика в страховой организации.

При прохождении производственной практики в страховых компаниях необходимо помимо выяснения организационно-правовой формы, изучения уставных документов, обратиться к классификации страховых продуктов, предлагаемых организацией.

Прохождение производственной практики в большинстве случаев, предполагает обращение студента к конкретному виду страхования,

посреднической или инвестиционной деятельности. Для этого необходимо, собрать материал и проанализировать следующие примерные вопросы:

- структуру страхового портфеля и соотношение в нем обязательных и добровольных форм страхования;
- виды страховых рисков;
- виды франшизы, применяемой страховщиками при заключении договоров страхования;
- виды заключаемых со страхователями договоров и их существенные условия;
- системы страхования, применяемые страховщиком;
- наличие цедированных и ретроцедированных рисков др.

Особое внимание следует обратить на работу отдела (управления) актуарных расчетов страховой организации, с точки зрения формирования тарифной политики по выбранному виду страхования, правильности расчета размера страховых премий по страховым рискам и страхового возмещения по страховым случаям.

Следует проанализировать доходы и расходы страховщика по основным группам, формирование страховых резервов, методики их расчета и правила их размещения.

Необходимо определять финансовую устойчивость страховой компании. Важнейшим вопросом в деятельности страховой организации является ее инвестиционная деятельность, с помощью которой мобилизуются накопления для национальной экономики.

4.3. Производственная практика в банковских и иных кредитных организациях.

При прохождении производственной практики в коммерческом банке студенту следует изучить наиболее общие вопросы банковской деятельности, в том числе:

- выяснение организационно-правового статуса банка;
- уставные задачи и приоритеты деятельности банка;
- структуру управления банком;
- сеть филиалов банка;
- взаимосвязь между подразделениями и отделами банка;
- общие принципы взаимоотношений банка с другими хозяйствующими субъектами.

Задачи производственной практики могут варьироваться, исходя из отдела или управления, куда направлен студент, и деятельности самого банка. При этом необходимо изучить общие вопросы деятельности банка, в том числе, структуру и качество активов банка, доходы и прибыль, ликвидность и платежеспособность банка.

В качестве объекта исследования студенты, как правило, определяют услуги или операции коммерческого банка. Поэтому перед студентом стоит задача по изучению структуры пассивных операций, депозитных и

внедепозитных операций, операций коммерческого банка с ценными бумагами, валютные операции.

Необходимо выяснить особенности депозитных операций банка, в частности следует проанализировать виды и содержание сберегательных вкладов физических лиц. Сконцентрировать внимание необходимо на порядке оформления вкладов, размере процентных ставок. Необходимо также уделить внимание организации краткосрочного кредитования, в частности следует рассмотреть основные виды выдаваемых кредитов, дать характеристику состава заемщиков, уметь применять методику оценки кредитоспособности заемщика. Студентом должны быть проанализированы применяемые в банке способы обеспечения исполнения кредитных обязательств (по различным группам заемщиков).

Одним из важнейших направлений в деятельности банка является организация платежного оборота и межбанковских корреспондентских отношений. Между тем, не следует оставлять без внимания вопросы страхования в банковской сфере в целом.

4.4. Особенности прохождения преддипломной практики в налоговых органах.

При прохождении преддипломной практики в налоговых органах необходимо проанализировать:

1. Состав и структуру государственной налоговой службы города (территориального подразделения), её задачи и функции.
2. Порядок исчисления и взимания налога на прибыль предприятий и организаций, налогообложение отдельных видов прибыли предприятий.
3. Порядок исчисления и взимания налога на имущество организаций.
4. Особенности налогообложения малых предприятий (применение специальных режимов налогообложения).
5. Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость.
6. Порядок исчисления и уплаты акцизов.
7. Виды платежей за природные ресурсы. Организация взимания платы за природные ресурсы.
8. Плата за землю. Арендная плата за землю, методика исчисления, порядок и сроки ее уплаты.
9. Порядок исчисления и уплаты налога на доходы с физических лиц.
10. Порядок исчисления и уплаты налога на имущество физических лиц. Система льгот по данному виду налога.
11. Порядок исчисления и уплаты налога с имущества, переходящего в порядке наследования или дарения.
12. Уплата единого социального налога предприятиями и организациями. (Обязательные платежи в системе внебюджетных фондов – Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ).

13. Другие виды налогов. Особенности их исчисления и уплаты.

14. Организация учета налоговых поступлений и других обязательных платежей в бюджет. Особенности учетных операций и порядок ведения лицевых счетов.

15. Анализ своевременности и правильности ведения первичных документов и составления отчетности.

16. Документальные проверки предприятий, организаций, учреждений налоговыми органами. Порядок оформления результатов выездной налоговой проверки.

Практикант должен принимать участие в проводимых проверках и обследованиях, использовать данные для иллюстрации порядка уплаты тех видов налогов, взиманием которых осуществляет соответствующее подразделение налоговой инспекции.

4.5. Особенности прохождения преддипломной практики в органах федерального казначейства.

При прохождении преддипломной практики в органах федерального казначейства (территориальных подразделениях) необходимо изучить и проанализировать:

1. Систему органов федерального казначейства, их задачи и функции.
2. Структуру территориального органа федерального казначейства, его характеристики:

Функциональные отделы:

- отдел анализа и прогнозирования доходов федерального бюджета;
- отдел финансирования расходов федерального бюджета и социальных выплат;
- контрольно-ревизионный отдел;
- отдел бухгалтерского учета и отчетности операций федерального бюджета.

Вспомогательные отделы:

- отдел по работе с кадрами и ведению делопроизводства;
- отдел информационно-технического обслуживания;
- отдел по исполнению сметы на содержание органов федерального казначейства;
- другие отделы.

3. Механизм функционирования органов федерального казначейства по исполнению доходной части федерального (городского) бюджета:

- анализ распределения органами федерального казначейства регулирующих налогов между бюджетами различных уровней;
- анализ распределения органами федерального казначейства региональных и местных налогов между бюджетами различных уровней;
- анализ поступления доходов в федеральный бюджет.

4. Механизм функционирования органов федерального казначейства (территориального подразделения) по исполнению расходной части федерального (городского) бюджета:

- порядок финансирования распределителей бюджетных средств;
- финансирование распорядителей бюджетных средств через лицевые счета, открытые в органах федерального (городского) казначейства;
- исполнение расходной части федерального (городского) бюджета.

5. Контрольную деятельность органов федерального казначейства (территориальных подразделений):

- контроль за целевым использованием средств федерального (городского) бюджета;
- контроль за деятельностью коммерческих банков.

6. Систему отчетности о доходах и расходах федерального (городского) бюджета.

7. Формы сверки и согласования расхождений в отчетности органов федерального казначейства (территориальных подразделений).

8. Автоматизацию ведения операций по учету доходов и расходов федерального (городского) бюджета:

- применение системы «Казна» для учета доходов федерального (городского) бюджета;
- применение системы «Смета» для учета расходов федерального (городского) бюджета.

4.6. Особенности прохождения преддипломной практики в территориальных отделениях государственных внебюджетных фондов.

При прохождении преддипломной практики в территориальных отделениях государственных внебюджетных фондов необходимо изучить и проанализировать:

1. Структуру Отделения Пенсионного фонда, его функции и задачи.
2. Особенности организации работы отдела казначейства и бюджетного отдела.
3. Основные направления работы отдела организации назначения и перерасчета пенсий.
4. Деятельность отдела организации выплаты пенсий.
5. Характеристику отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц и отдела по работе с обращениями граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей.
6. Персонифицированный учет застрахованных лиц в отделении Пенсионного фонда. Учет взносов на пенсионное страхование и трудового стажа застрахованных граждан.
7. Методы планирования доходной и расходной частей бюджета отделения Пенсионного фонда.
8. Основные направления деятельности контрольно-ревизионного отдела.

4.7. Особенности прохождения преддипломной практики в Департаменте здравоохранения (территориальных управлениях).

При прохождении преддипломной практики в Департаменте здравоохранения (территориальных управлениях) необходимо изучить и проанализировать:

1. Структуру, цели и задачи Департамента здравоохранения города, территориальных управлений.
2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности системы здравоохранения.
3. Состояние здоровья населения города. Организация медицинской помощи населению города. Медикаментозное обеспечение лечебно-профилактических учреждений и населения.
4. Методику разработки территориальной Программы государственных гарантий для обеспечения граждан РФ бесплатной медицинской помощью.
5. Обеспечение граждан бесплатной медицинской помощью:
 - перечень заболеваний, видов медицинской помощи, предоставляемых населению;
 - перечень медицинских учреждений, работающих в системе ОМС и учреждений, финансируемых из бюджета;
 - условия и порядок предоставления бесплатной медицинской помощи населению города.
6. Порядок предоставления платных медицинских услуг предприятиями и учреждениями здравоохранения города.
7. Основные направления реструктуризации муниципальных лечебно-профилактических учреждений города.

4.8. Особенности прохождения преддипломной практики в Департаменте финансов и территориальных управлениях.

При прохождении преддипломной практики в Департаменте финансов и территориальных управлениях государственных внебюджетных фондов необходимо изучить и проанализировать:

1. Структуру территориальных органов управления финансами, их функции, организация работы.
2. Характеристику экономики района (города, области), особенности взаимоотношений с бюджетом предприятий, организаций любой хозяйственно-правовой формы, находящихся на данной территории.
3. Методику составления проекта бюджета района (города, области).

5. Руководство преддипломной практикой.

Требования к организации практики определяются государственным стандартом. Организация преддипломной производственной практики

направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Преддипломная производственная практика проводится у студентов:

- при очной, очно-заочной, заочной, экстернате формах обучения, бакалавр (экономика) - 080100 - 4 недели;
- при очной, очно-заочной, заочной, экстернате формах обучения, специалист (финансы и кредит) - 080105- 8 недель.

Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от Академии и от предприятий (учреждений, организаций). Преддипломная производственная практика, предусмотренная государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, осуществляется на основе договоров между академией и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики студентов.

Общее учебно-методическое руководство преддипломной практикой осуществляется руководителем практики от академии. Непосредственное руководство возлагается на руководителя практики от организации.

Руководитель практики от академии:

- принимает участие в составление рабочей программы проведения практики;
- осуществляет согласование тем и содержания индивидуальных заданий по практике;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

Приказом руководителя организации назначается **руководитель практики от учреждения – базы практики**. В его обязанности входит:

- подбор квалифицированных специалистов на каждом рабочем месте и наблюдение за работой со студентами;
- проведение инструктажа студентов по технике безопасности;
- распределение студентов по рабочим местам;
- обеспечение условий работы студента, размещение и оказание помощи в получении фактического материала;

- предоставление студентам-практикантам возможности пользоваться литературой и имеющейся документацией, оказание помощи в подборе материала для индивидуального задания и дипломной работы;
- надзор за надлежащим исполнением студентом трудовой дисциплины и выполнением плана преддипломной производственной практики;
- контроль за ведением дневника¹ (см. Приложение 1) и подготовкой отчета по практике;
- оценка деятельности студента в дневнике практики и составление краткого отзыва о работе студента.

В отзыве отмечается выполнение студентом программы практики, его отношение к работе, трудовая дисциплина, овладение производственными навыками и др.

6. Права и обязанности студентов в период прохождения преддипломной производственной практики.

При прохождении преддипломной производственной практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания практики, а также для выполнения дипломной работы;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным программой практики и планом дипломной работы;
- с разрешения руководителя практики от предприятия и руководителя подразделения пользоваться оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике и дипломной работе;
- пользоваться услугами подразделений непромышленной инфраструктуры организации (столовой, буфетом, спортсооружениями и т.п.).

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Студенты при прохождении преддипломной производственной практики обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дня организации;

¹ В период прохождения преддипломной производственной практики каждый студент ведет дневник, в котором фиксируется выполнение сделанной им работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу;
- отвечать за результаты своей работы наравне со штатными сотрудниками предприятия;
- качественно и полностью выполнять задания, предусмотренные настоящими Методическими указаниями по прохождению преддипломной производственной практики;
- собирать, обобщать и анализировать материал для дипломной работы и отчета по прохождению преддипломной производственной практики;
- вести дневник прохождения преддипломной производственной практики в установленной форме и представлять его на проверку, для подписи руководителю практики от организации;
- предоставить на кафедру письменный отчет о результатах преддипломной производственной практики (см. Приложение 2);
- своевременно и качественно защитить отчет по итогам преддипломной производственной практики.

В каждой группе из числа студентов, проходящих практику на одной базе, руководителем практики от кафедры назначается староста. Он ведет учет посещаемости практикантами рабочих мест, перемещений студентов по подразделениям, поддерживает связь с руководителем практики от кафедры, информируя его о ходе её прохождения и возникающих проблемах, требующих совместного решения.

На студентов-практикантов, нарушивших правила внутреннего распорядка, могут налагаться взыскания, о чем сообщается на кафедру для решения вопроса о возможности дальнейшего пребывания студента в академии.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенту, не выполнившему программу преддипломной производственной практики по уважительной причине, продлевается срок ее прохождения, они направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

В случае невыполнения программы преддипломной производственной практики по неуважительной причине или непредставления отчета о практике или получения отрицательного отзыва руководителя преддипломной производственной практики от организации или неудовлетворительной оценки при защите отчета студент отчисляется из академии как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом академии.

6.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

- готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);
- способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8);
- способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-9);
- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-11);
- способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12);
- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);
- владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15);

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

расчетно-экономическая деятельность:

- способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей,

характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

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

- способен 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:

- способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);

- способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ПК-5);

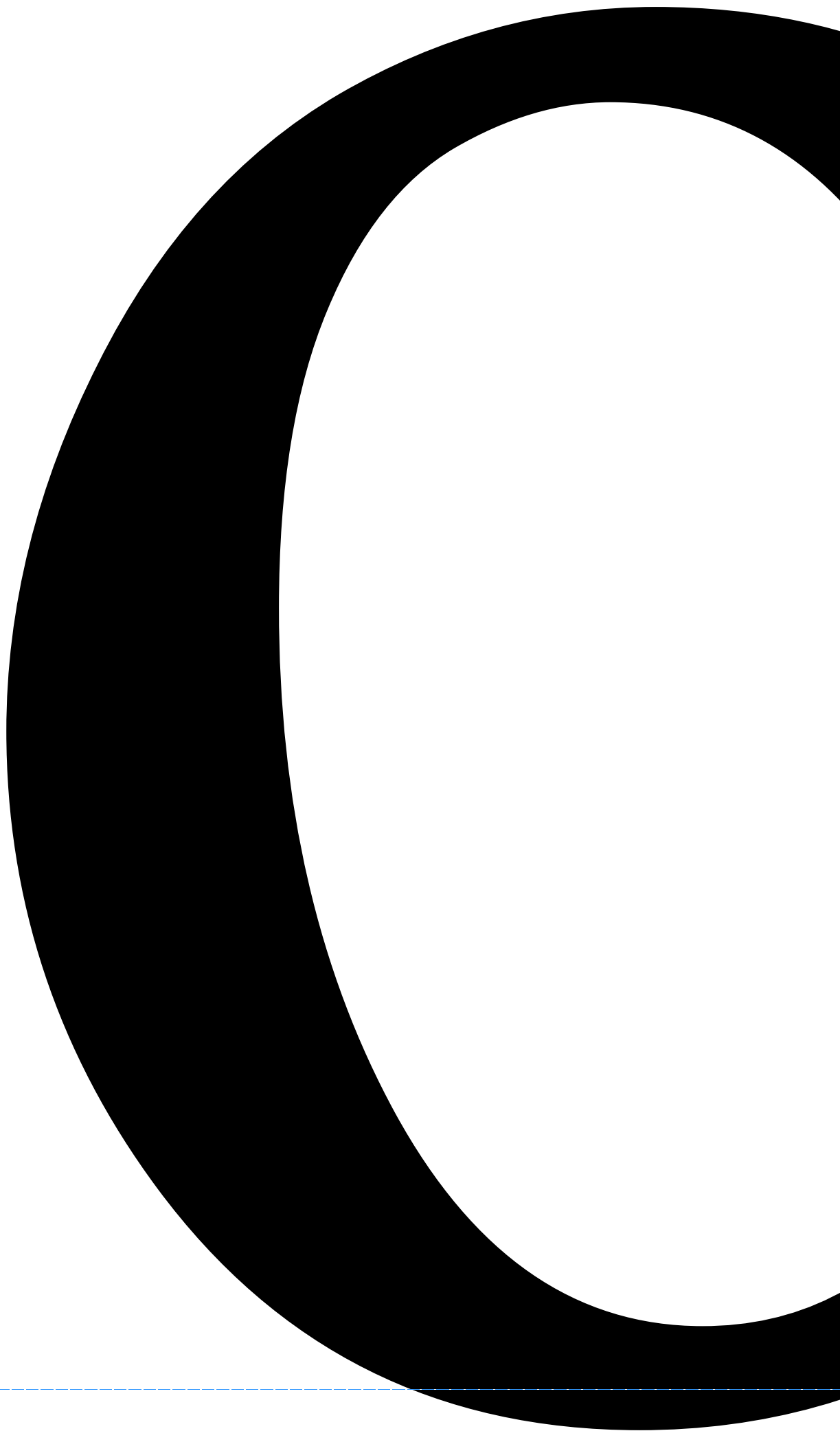
- способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и экономические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);

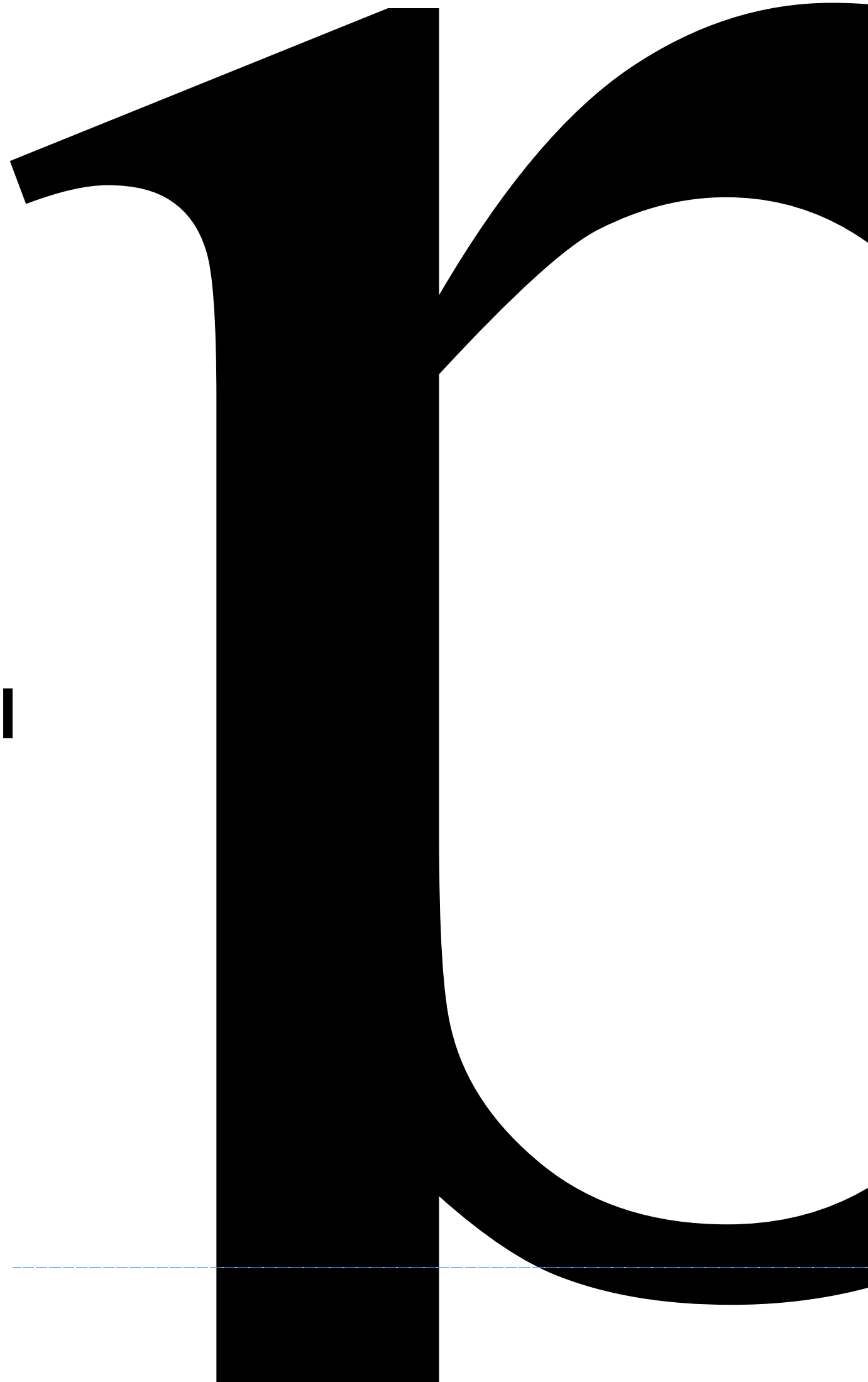
- способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);

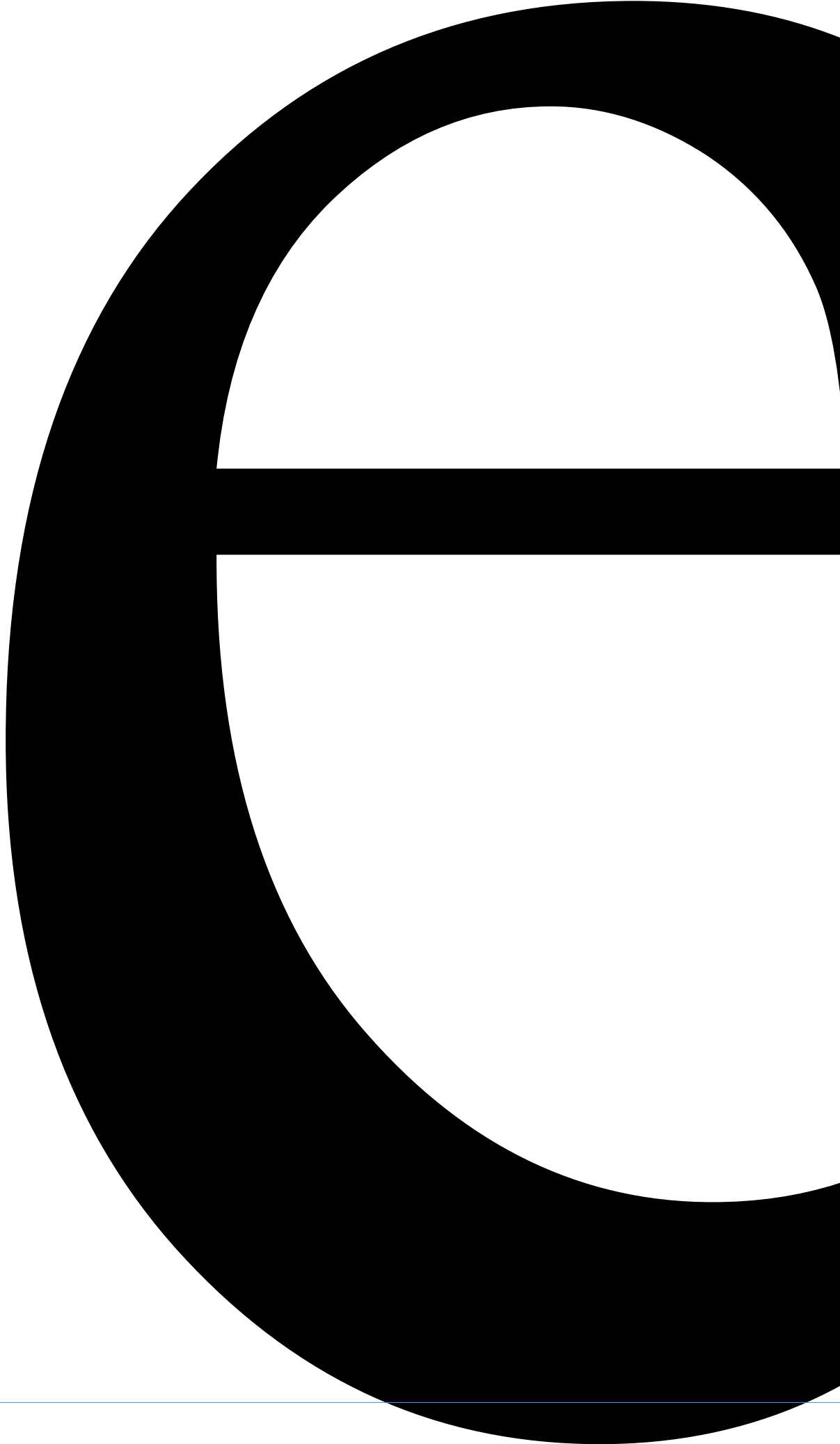
- способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики и о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);

- способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и аналитический отчет (ПК-9);

- способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);







I



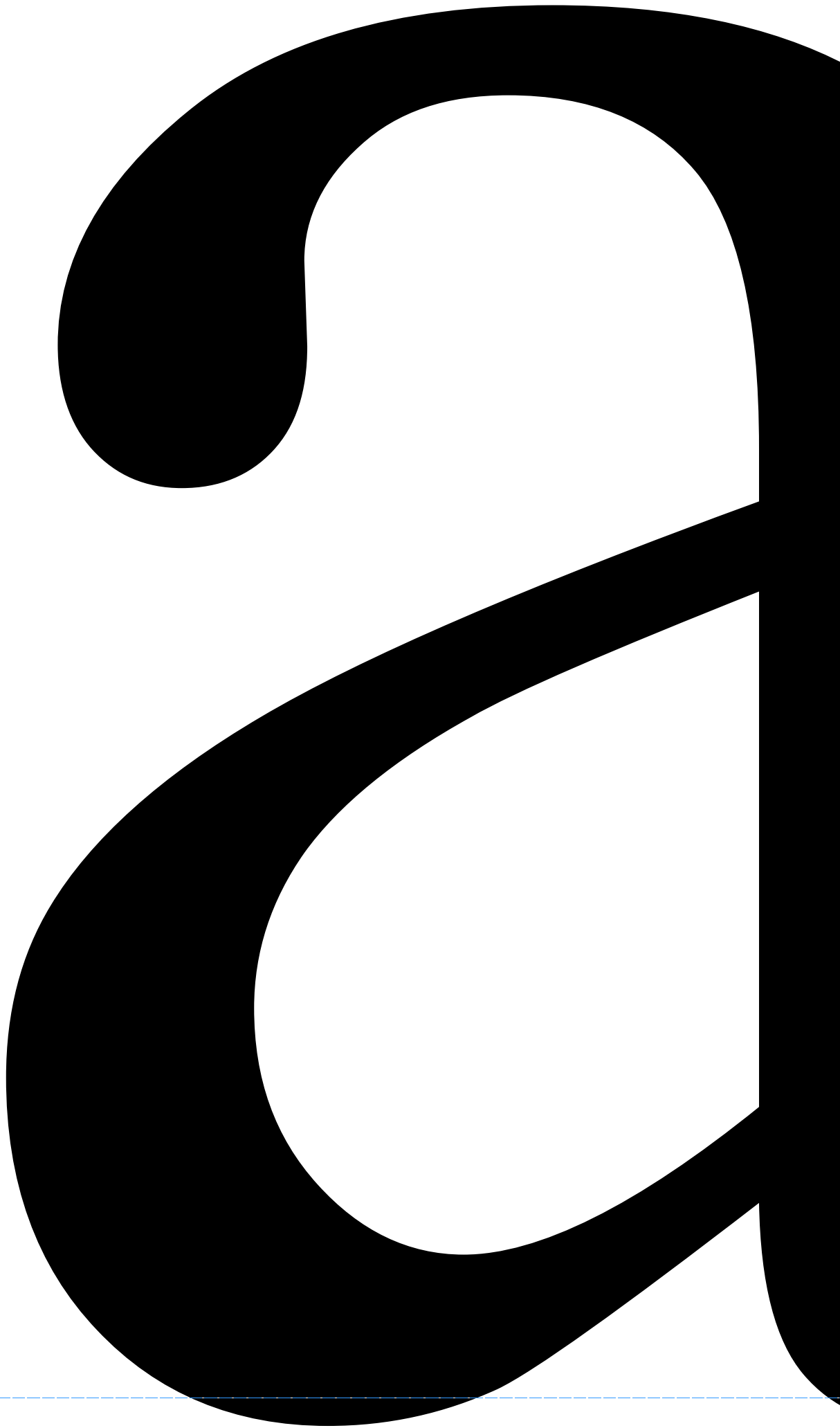
I

I

I

I

I



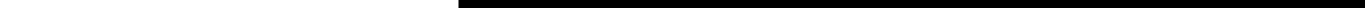
1

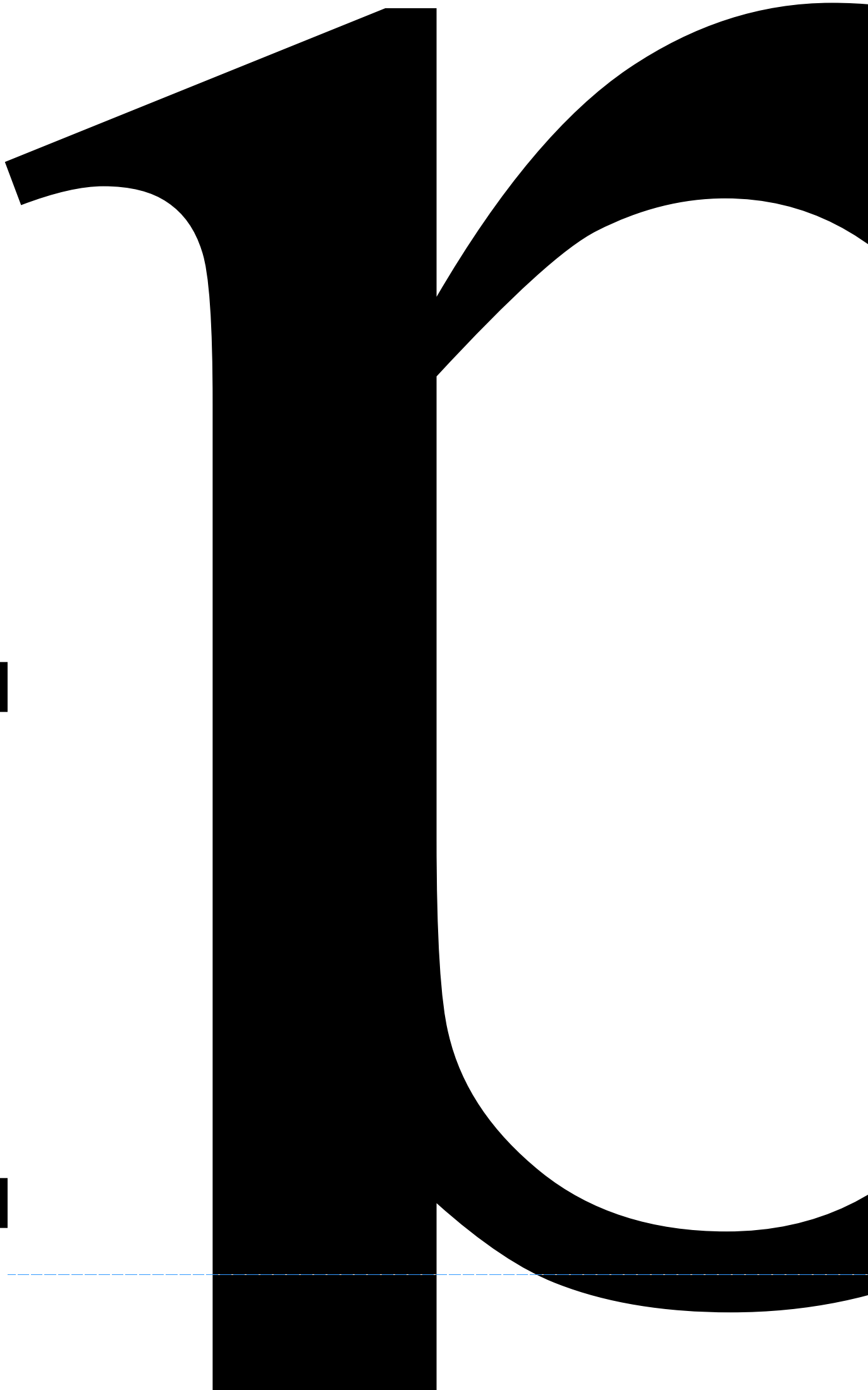
I

1



I





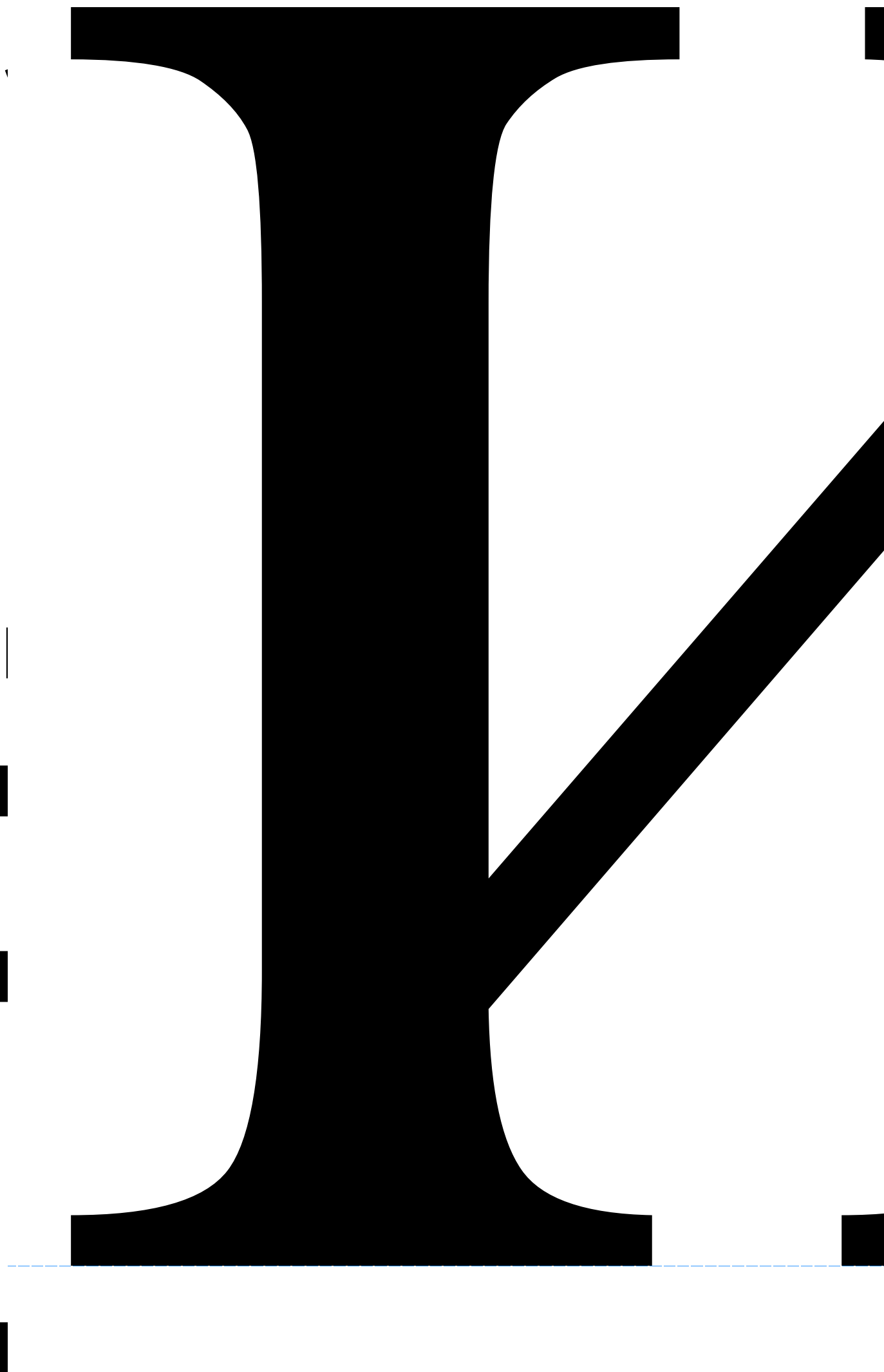
A large, bold, black letter 'K' is centered on a white background. The letter is composed of a thick vertical stem and two diagonal strokes that meet at the top and bottom of the stem. The top stroke extends from the top of the stem towards the upper right, and the bottom stroke extends from the bottom of the stem towards the lower right. The letter is rendered in a clean, sans-serif style with sharp edges and uniform thickness.

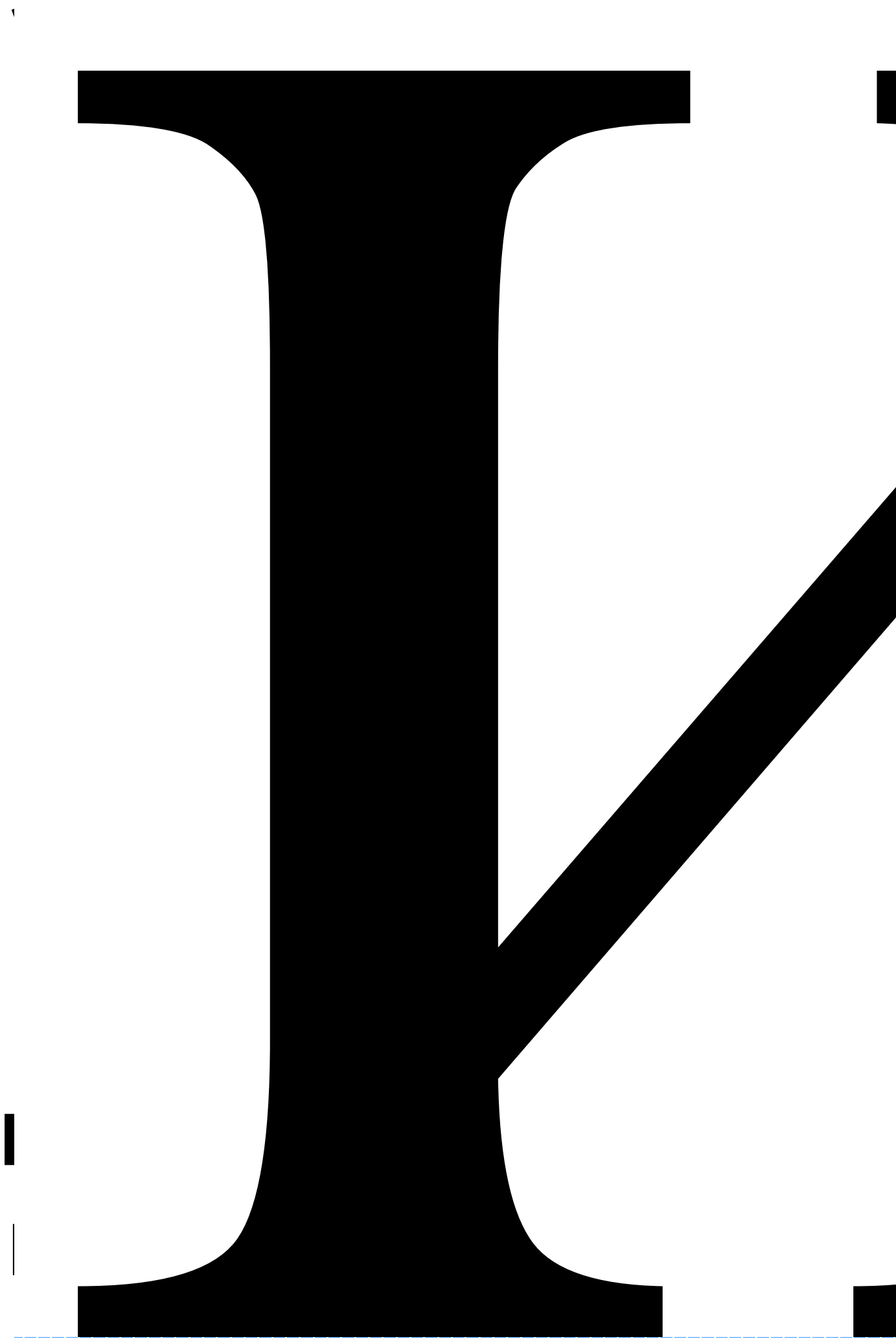
I

2

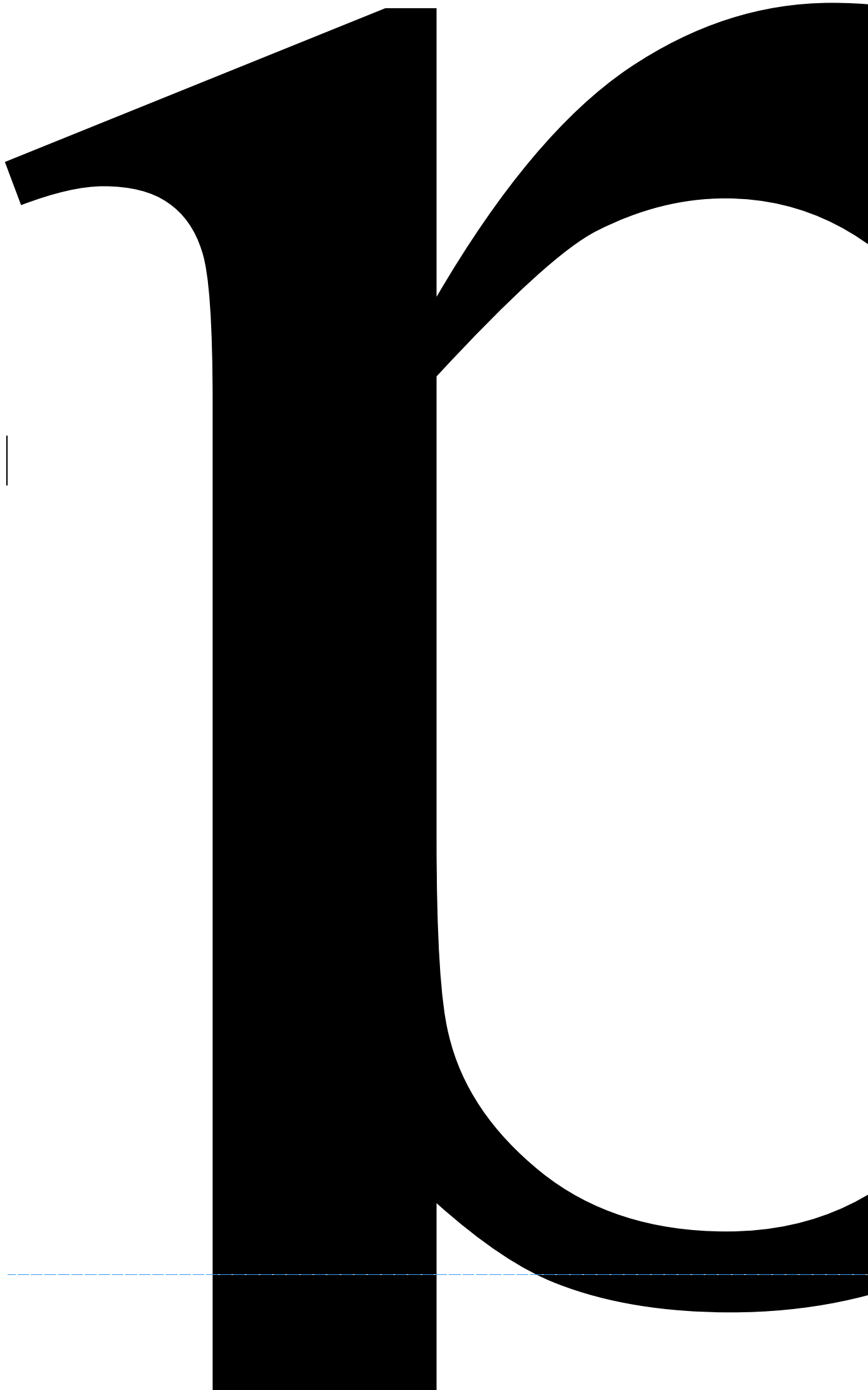
1

1









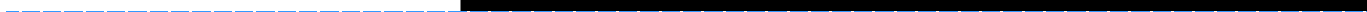
1

1

1



I



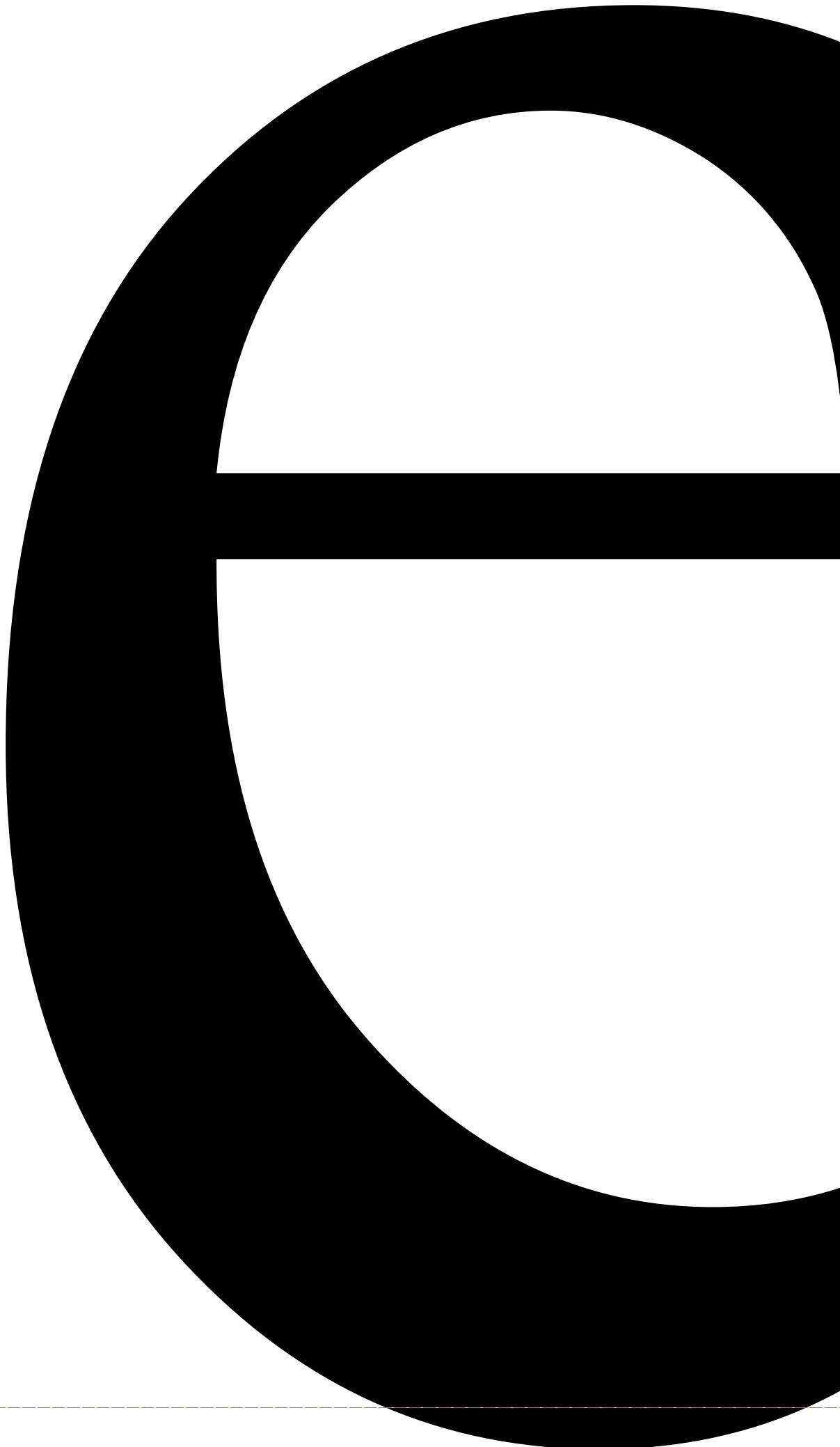
1

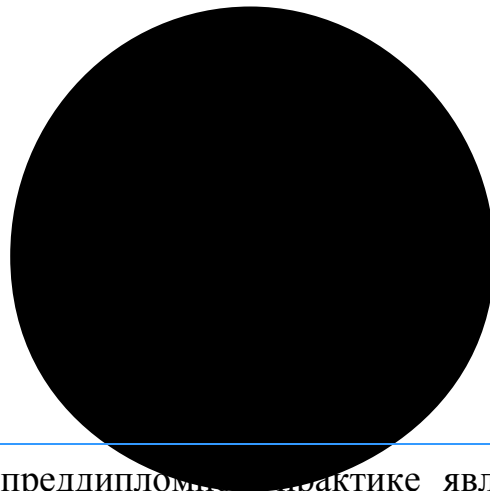
1

1

1

1





Отчет по преддипломной практике является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом преддипломной практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения преддипломной производственной практики.

Материалы для написания отчета по преддипломной производственной практике условно можно разделить на материалы теоретического характера и материалы практического характера.

Сбор и изучение материалов для отчета по преддипломной производственной практике, а также для дипломной работы следует начинать с нормативно-правовых источников и литературы, раскрывающих основные вопросы по выбранной теме.

Прежде всего, необходимо ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность исследуемой организации в РФ, материалами о развитии мирового зарубежного опыта, изучить специальную финансово-экономическую и справочную литературу по выбранной теме.

При ознакомлении с научной и учебной литературой целесообразно выписывать их библиографические данные для последующего составления списка используемых источников. Отдельные положения из изученных источников по выбранной теме дипломной работы следует законспектировать с целью их использования при написании теоретической части работы.

В сбор практических материалов входит сбор материалов, характеризующих организационную структуру организации, внутренние нормативные акты, а также сбор цифровых данных и их обработка, получение копий оперативных документов и других материалов, оформляемых специалистами организации, на примере которой выполняется отчет по практике.

Практическая часть отчета должна содержать следующие элементы и основные разделы:

- общую характеристику организации, в которой проводилась преддипломная производственная практика, состоящую из краткой истории организации; описания целей и видов деятельности организации; организационно-правовой формы, организационную структуру, состав и взаимосвязи подсистем управления;

- характер выпускаемой продукции, финансовая, ценовая политика;
- оценка и анализ финансово-хозяйственной деятельности организации;
- анализ основных показателей деятельности организации;
- характеристику нормативно-правовой базы, используемой в ходе прохождения преддипломной практики;
- характеристику основных мероприятий, выполняемых студентом в период прохождения преддипломной производственной практики.

Наиболее подробно должны быть изложены собственные исследования студента и обоснована их практическая ценность.

При оформлении заключения необходимо отразить: выводы и предложения по совершенствованию деятельности или ее отдельных элементов, которые выполнялись студентами в процессе преддипломной производственной практики.

Оформление отчета по практике.

Отчет по практике составляется каждым студентом индивидуально. При составлении отчета студент руководствуется настоящими Методическими указаниями по прохождению преддипломной производственной практики.

Общий объем отчета 25-30 страниц. Текст отчета печатается на компьютере в редакторе Word, шрифтом Time New Roman кеглем 14 через полуторный интервал. Размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее по 20 мм от края страницы.

Название раздела отчета нумеруются арабскими цифрами с точкой в конце шрифтом Time New Roman кеглем 16.

Название подраздела нумеруется арабскими цифрами в пределах каждого раздела шрифтом Time New Roman кеглем 14. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой (например, 1.1, 2.1 и т.д.).

Нумерация страниц отчета о прохождении преддипломной производственной практики ведется сверху посередине страницы и начинается со страницы «Содержание».

Сокращение слов, кроме общепринятых, не допускается.

При использовании материалов публикаций в тексте отчета обязательны ссылки на источники с указанием страниц.

Отчет может содержать приложения, включающие различные документы. Приложения могут включать: тексты документов, написанных студентом, должностные инструкции, схемы структуры организации, буклеты, программы мероприятий, образцы форм документов организации, результаты расчетов, заполненные таблицы и т.п.

Образец приложения таблицы (см. Приложение 4). Образец приложения рисунка (см. Приложение 5).

Приложения имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами и не входят в общую нумерацию работы. Каждое приложение начинается с чистого листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение 1», его порядкового номера (без знака №). Ниже посередине указывается тематический заголовок приложения, раскрывающий его содержание.

Основными требованиями к отчету являются:

- четкое и грамотное построение и структурирование (в соответствии с требованиями ГОСТ и правилами оформления выпускных квалификационных работ);
- логическая взаимосвязь разделов отчета;
- краткость и конкретность изложения материала;
- обоснованность полученных выводов и четкая формулировка задач, подлежащих дальнейшей разработке;
- наличие ссылок на использованные литературу и источники.

Материал отчета является источником необходимых сведений при выполнении выпускной квалификационной работы.

Дневник (см. Приложение 1) является одним из основных документов, характеризующим и подтверждающим прохождение практики. Необходимо отмечать выполнение программы практики, делая пометки о полноте и уровне его выполнения ежедневно или еженедельно в дневнике практиканта.

В характеристике следует перечислить основные задачи, которые ставились перед студентом, оценить качество и полноту их решения, практический и научный характер предложенных студентами мероприятий, отразить деловые, профессиональные, личные качества студента - практиканта, высказать замечания и пожелания.

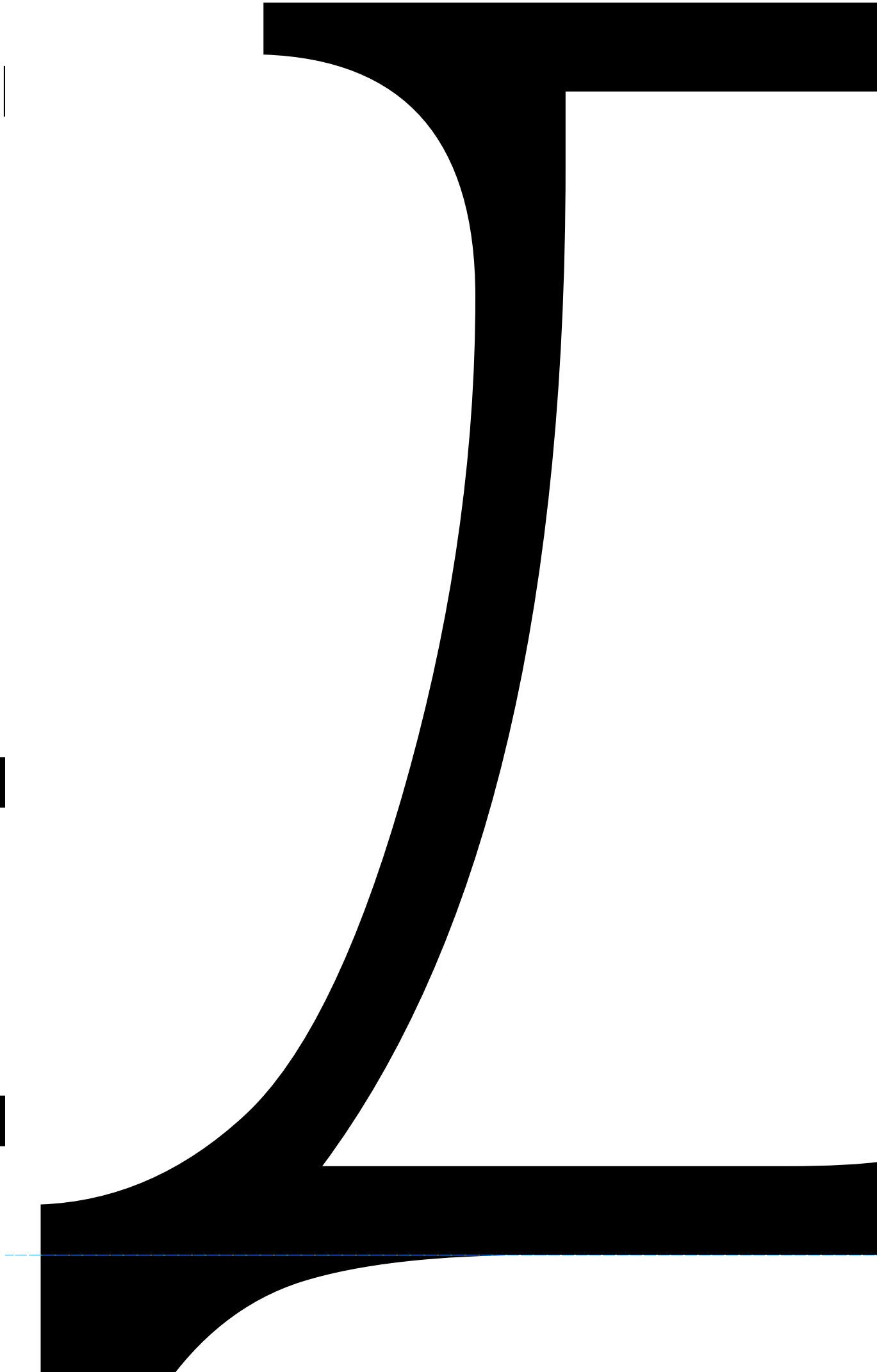
В конце характеристики руководитель практики от предприятия выставляет оценку студенту - практиканту по пятибалльной шкале. Образец заполнения отзыва руководителя от предприятия (см. Приложение 3).

8. Контроль знаний студентов при прохождении преддипломной производственной практики.

Контроль знаний студентов при прохождении преддипломной производственной практики включает следующие формы: текущий, промежуточный контроль и завершающий.

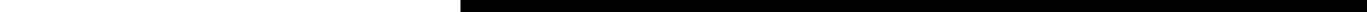
T

T





I



2

I

I

1

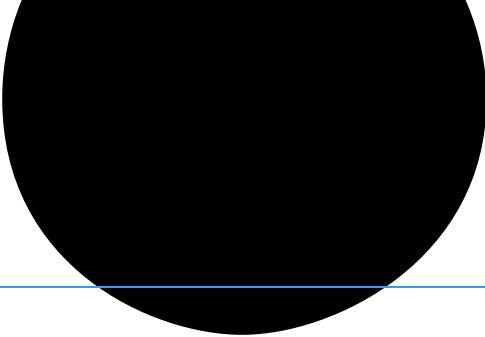
I

1

1

|

|



В процессе защиты отчета по преддипломной производственной практике выявляется:

- качественный уровень прохождения практики;
- инициативность студента, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы учреждения.

Результат защиты отчета преддипломной производственной практики заносится в ведомость.



Приложение 1.

НОЧУ ВО Московская академия предпринимательства
при Правительстве Москвы

ДНЕВНИК

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)
ПРАКТИКИ**

Москва 2015

**Московская академия предпринимательства
при Правительстве Москвы**

ДНЕВНИК

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)
ПРАКТИКИ**

Москва, 2015

Студент.....
(Ф И О)

факультета _____ курса _____

направления/специальности _____

направляется на практику в
организацию _____

ПЕРИОД ПРАКТИКИ:

С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель - руководитель
практики _____
(УЧЕНАЯ СТЕПЕНЬ, ЗВАНИЕ; ФИО)

Кафедра _____

ОТМЕТКИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Прибыл на предприятие «__» _____ » 20__ г.

Выбыл с предприятия «__» _____ 20__ г.

М.П.

(ДОЛЖНОСТЬ. ПОДПИСЬ. ФИО)

Основные требования по заполнению дневника

1. **Заполнить информационную часть (стр. 3)**
2. **Получить в организации отметку о прибытии на место практики (стр. 3)**
3. **Регулярно записывать все выполняемые работы (стр. 5, 6)**
4. **Периодически (во время консультаций) представлять дневник на просмотр преподавателю - руководителю практики.**
5. **Получить отзывы руководителей практики от предприятия и кафедры (7)**
6. **Получить в организации отметку о выбытии с места практики (стр. 2)**
7. **Составить отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием.**
8. **В установленный кафедрой день предоставить к защите дневник по практике (с оценкой) и отчет.**

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник по практике и отчет.

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 20 horizontal black lines spaced evenly apart, typical of notebook paper. The lines extend across the entire width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical lines, text, or other markings present.

План прохождения практики:

[illegible]

This image shows a blank 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 blank 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.

Преподаватель - руководитель практики

Ф.И.О.

« _____ » 20 ____ Г.

АНКЕТА

Фамилия, имя, отчество

1. Форма обучения _____
2. Направление /специализация (специальность) _____
3. Место прописки _____
4. Место работы _____
5. Работаете ли вы по специальности?
 - a) Да
 - b) Нет.
6. Нуждаетесь ли Вы в трудоустройстве после окончания академии?
 - a) Да.
 - b) Нет
7. Будете ли Вы поступать в аспирантуру академии?
 - c) Да
 - d) Нет.
8. Контактный телефон _____
E-mail: _____

**Московская академия предпринимательства
при Правительстве Москвы**

**ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА**

О Т Ч Е Т

о прохождении _____ практики
(производственной)

студента (ки) _____ курса _____

(фамилия, имя, отчество)

Наименование предприятия-базы
практики _____

Руководитель от предприятия- базы практики

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Руководитель от кафедры

(ученая степень, фамилия, инициалы)

(подпись)

Москва 20__

Отзыв

руководителя практики от предприятия (организации) о работе студента (ки)

(ФИО)

За время практики студент _____ (ФИО) показал(а) себя подготовленным специалистом, правильно применял(а) полученные за период обучения в академии знания и навыки на практике. В рамках задач на преддипломную практику ознакомился(ась) со структурой и направлениями деятельности предприятия, схемой взаимодействия между подразделениями.

Для практического освоения функциональных обязанностей специалист изучил(а): основы разработки управления компании; методику расчета бюджета на конкретные акции, особенности взаимодействия со специализированными изданиями. Принял(а) участие в формировании предложения по внедрению корпоративной миссии, философии и укреплению корпоративной культуры в организации. Результаты рассмотрения данного предложения, помимо практической значимости для предприятия, показали целесообразность его использования в качестве постановки практической задачи на дипломную работу.

Работает производительно и качественно, достигает хороших результатов в процессе выполнения заданий. Стремится к повышению своей квалификации, используя для этого все имеющиеся возможности. Прекрасно умеет располагать людей к себе, находить с ними общий язык, налаживать с ними отличные деловые отношения, способствующие эффективному решению задач. Рационально использует свой рабочий день. Охотно оказывает помощь в работе. Вежлив(а) и корректен(на) в отношении с окружающими. За время практики приобрел(а) определенный авторитет в коллективе.

ФИО руководителя

Подпись руководителя

Печать предприятия (организации)

Приложение 4
(Образец оформления таблиц)

Таблица 1

**Показатели эффективности использования оборотных средств и
всего капитала ОАО «Асбест» за 2010-2012 годы, тыс.руб.**

№ п/п	Показатели	2010 г.	2011 г.	2012 г.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Выручка от реализации, тыс. руб.	25432	26112	26190
2.	Валовая прибыль, тыс. руб.	4320	4506	4612
3.	Среднегодовая сумма оборотных средств, тыс. руб.	14100	14850	15180
4.	Капитал, тыс. руб.	7910	8125	8447

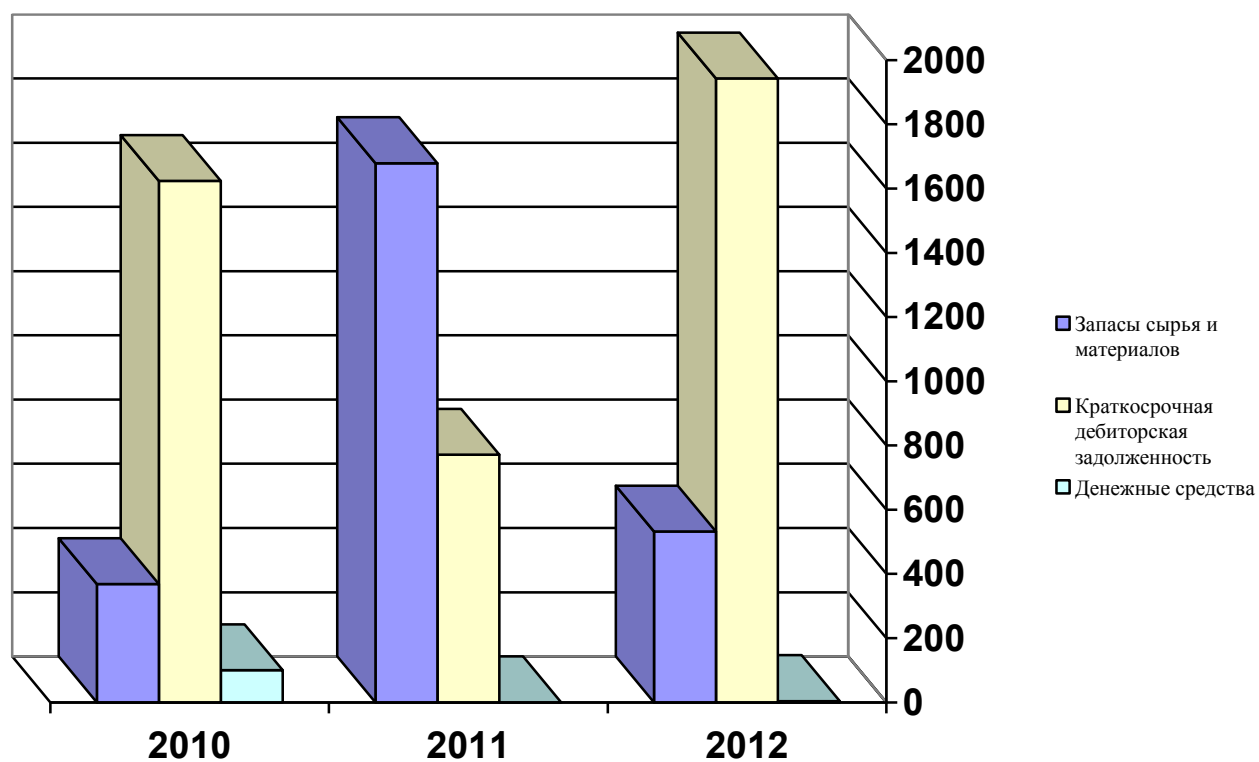


Рис. 2. Структурные изменения оборотного капитала ОАО «Асбест» в 2010-2012 гг., тыс. руб.