



проф. М.Б. Носырев

2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б2.В.2.3 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль (специализация) подготовки: Общий

Квалификация (степень) выпускника бакалавр  
(бакалавр, магистр, специалист)

Форма обучения очная, заочная  
(очная, заочная и др.)

Факультет инженерно-экономический ИМЭ

Выпускающая кафедра экономики и менеджмента

Кафедра-разработчик программы: экономики и менеджмента

Семестр	Трудоёмкость дисциплины					Контрольные, расчетно-графич. работы, рефераты и т.п.	Курсовые работы, проекты	Форма отчетности (экз / зачет)
	зач. ед.	часы						
	общая	лекции	практ., лабор.	самост. работа				
<b>Очная форма обучения</b>								
8	3	108			108			зачет
<b>Заочная форма обучения</b>								
10	3	108			108			зачет

Екатеринбург, 2016 г.

## Аннотация рабочей программы

Преддипломная практика студентов специальности 38.03.01 «Экономика» является завершающим этапом в подготовке и аттестации бакалавров высшей квалификации и проводится в организациях различных форм собственности и видов осуществляемой деятельности.

Практика призвана обеспечить знакомство студентов с главными характеристиками реальных предприятий, учреждений, организаций, а также на основе участия студентов в их деятельности - освоение важнейших практических навыков экономической работы.

В процессе прохождения практик студенты закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают практические навыки и умения самостоятельно решать актуальные финансово-экономические, экономико-производственные и другие профессиональные задачи.

Рабочая программа соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утв. Приказом Минобрнауки РФ № 1327 от 12.11.2015 г.

### ***Цель практики:***

Целями преддипломной практики являются:

- систематизация и углубление полученных теоретических и практических знаний по экономическим дисциплинам,
- применение экономических знаний при решении конкретных научных и практических задач профессиональной деятельности;
- сбор, систематизация, обработка фактического материала по теме бакалаврской выпускной квалификационной работы;
- написание практической части выпускной квалификационной работы по теме исследования (отчета по практике).

***Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:*** Преддипломная практика является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика проводится после окончания восьмого семестра на базе изучения специальных теоретических курсов: "Микроэкономика", "Макроэкономика", "Институциональная экономика", "Статистика", «Экономика организации», «Экономика качества», «Маркетинг», «Менеджмент», «Бухгалтерский учет и анализ», «Планирование и прогнозирование», «Интегрированные информационные системы (ERP-системы) в экономике», «Оценка бизнеса и стоимостной подход к управлению», «Экономика и организация инвестиционной деятельности», «Анализ и моделирование финансово-экономических систем», «Инвестиционный анализ».

Содержание преддипломной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью преддипломной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

Продолжительность практики 2 недели.

### ***Компетенции обучающегося, формируемые в ходе освоения дисциплины:***

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-3 – способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;

ПК-7 – способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

**Структура дисциплины (тематический план):**

1. Поиск информации в соответствии с целями и задачами практики по предприятию в интернет ресурсах.
2. Составление плана прохождения практики.
3. Сбор необходимой информации.
4. Обработка и анализ полученной информации.
5. Подготовка отчета по практике.

В рабочей программе представлены:

- цель освоения дисциплины;
- место дисциплины в структуре ОПОП ВО;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины;
- структура и содержание дисциплины;
- места проведения практики;
- перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости студентов;
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;
- материально-техническое обеспечение дисциплины.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целями преддипломной практики являются:

- систематизация и углубление полученных теоретических и практических знаний по экономическим дисциплинам,
- применение экономических знаний при решении конкретных научных и практических задач профессиональной деятельности;
- сбор, систематизация, обработка фактического материала по теме бакалаврской выпускной квалификационной работы;
- написание практической части выпускной квалификационной работы по теме исследования (отчета по практике).

Задачами преддипломной практики являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний для решения конкретных производственных и социально-экономических задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и творческого подхода к решению подлежащих разработке проблем и вопросов выпускной квалификационной (дипломной) работы;
- сбор необходимых данных по теме выпускной квалификационной (дипломной) работы в соответствии с заданием;
- изучение литературы по теме выпускной квалификационной (дипломной) работы, совершенствование умения работы с информацией и документацией;
- отработка навыков анализа экономической информации и поиска решений, поставленных в выпускной квалификационной (дипломной) работе задач;
- приобретение практических навыков профессиональной деятельности;
- знакомство со спецификой работы предприятия (фирмы), банка, организации нефинансового сектора экономики, с функциональными обязанностями отдела, в котором организовано место практики (финансово-экономического, планового и др.), с должностной инструкцией специалиста отдела;
- ознакомление с организацией банковского (страхового, финансового, бухгалтерского) дела с использованием современных компьютерных технологий и телекоммуникационных систем, изучение используемого на предприятии или в организации программного обеспечения;

- ознакомление с операционной работой экономических отделов предприятий, банков;
- закрепление навыков работы с финансово-бухгалтерскими отчетами, первичными учетными документами, другой экономической документацией организации (предприятия, банка) и ее подразделений;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Преддипломная практика является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика проводится после окончания восьмого семестра на базе изучения специальных теоретических курсов: "Микроэкономика", "Макроэкономика", "Институциональная экономика", "Статистика", «Экономика организации», «Экономика качества», «Маркетинг», «Менеджмент», «Бухгалтерский учет и анализ», «Планирование и прогнозирование», «Интегрированные информационные системы (ERP-системы) в экономике», «Оценка бизнеса и стоимостной подход к управлению», «Экономика и организация инвестиционной деятельности», «Анализ и моделирование финансово-экономических систем», «Инвестиционный анализ».

Продолжительность практики 2 недели.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-3 – способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;

ПК-7 – способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:** основные нормативные документы, регулирующие деятельность предприятия (организации); организацию планово-аналитической деятельности бухгалтерского документооборота; правила и принципы организации экономической деятельности на предприятии, порядок формирования показателей бухгалтерской финансовой отчетности; основы применения отчетной информации в принятии управленческих решений; направления и методы проведения комплексного анализа хозяйственной деятельности; приемы выявления и оценки резервов роста масштабов и эффективности хозяйственно - финансовой деятельности предприятия; порядок использования результатов комплексного анализа для дальнейшего улучшения результатов деятельности хозяйствующего субъекта; основы применения информационных технологий в экономических расчетах;

**Уметь:** применять положения, нормативные документы в практической деятельности предприятия; организовывать процесс документационного обеспечения экономической деятельности; собирать, обрабатывать, анализировать информацию по учету и отчетности отдельных показателей деятельности предприятия; вести бухгалтерский учет и отчетность ресурсов предприятия; использовать возможности информационных технологий при формировании бухгалтерской и статистической отчетности, составлять бухгалтерскую финансовую отчетность; проводить на основе отчетных данных экономический анализ финансово

–хозяйственной деятельности организации; формировать экономически обоснованные выводы по результатам проведенного анализа; выявлять узкие места» в хозяйственной деятельности организации и причины их возникновения;

**Владеть:** навыками работы с нормативно-правовой базой в своей деятельности, навыками использования компьютера как средства управления информацией, сбора, обработки и формирования информационной, экономической и аналитической информации; способностью содержательно интерпретировать полученные результаты; навыками формирования рекомендаций по улучшению результатов деятельности предприятий; навыками экономического обоснования эффективности управленческих мероприятий по улучшению результатов деятельности организаций.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

##### 4.1 Структура дисциплины (тематический план)

Очная, заочная формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, часы			Формы текущего контроля (по неделям семестра) Формы промежуточной аттестации
		лекции	практические занятия	СРС	
1	Выбор и согласование с руководителем практики темы выпускной квалификационной работы. Консультация руководителя.			4	
2	Производственный инструктаж; Знакомство с профилем деятельности финансово-кредитной организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; Изучение системы документооборота организации.			10	
3	Выполнение производственных заданий; Участие в решении конкретных профессиональных задач; Сбор, обработка и систематизация фактического материала;			64	
4	Получение отзыва-характеристики с предприятия.			10	
5	Подготовка отчета по практике.			20	
Всего:				108	зачет

##### 4.2. Содержание разделов дисциплины

1. Выбор и согласование с руководителем практики темы выпускной квалификационной работы. Консультация руководителя

Прохождение практики будет более успешным, если до начала практики студент:

– изучит, подберет и обобщит материалы по выбранной теме ВКР в различных источниках информации;

– обдумает, какой конкретно практический материал по выбранной теме ВКР необходимо получить на предприятии;

– составит список конкретных вопросов, на которые желательно получить ответы во время прохождения преддипломной практики.

– предварительно разработает аналитические таблицы, необходимые для выполнения разделов по преддипломной практике.

Работа над выпускной квалификационной работой начинается с подбора литературы, изучения нормативно-правовых актов и практических материалов, относящихся к выбранной теме. Библиографический список к ВКР – это информация об источниках, которыми пользовался автор при ее выполнении. Именно по нему можно судить о степени осведомленности студента об имеющейся литературе по изучаемой проблеме. Целесообразно по теме выпускной квалификационной работы изучить законодательные и нормативные документы и акты, постановления, инструкции, методические указания, действующие в настоящее время и регламентирующие работу предприятий. При изучении литературы и нормативно-правовых актов следует обратить внимание на изменения и дополнения, внесенные с момента издания соответствующего источника ко времени подготовки выпускной квалификационной работы.

2. Краткая организационно-экономическая характеристика предприятия

Независимо от выбранной студентом темы выпускной квалификационной работы преддипломная практика начинается с ознакомления с предприятием, его производственной и организационной структурой.

В ходе выполнения этого раздела студент должен изучить и отразить в отчете следующие вопросы:

– хозяйственно-юридический статус предприятия, специализация предприятия (торговое, производственное, обслуживания и т.п.), форма собственности, степень хозяйственной самостоятельности, месторасположение предприятия (основной контингент обслуживаемых покупателей, взаимодействие предприятия с конкурентами, выгодность расположения предприятия и т.п.);

– режим работы предприятия, формы обслуживания покупателей, общая площадь предприятия, в т. ч. торговая (складская, производственная) структура и особенности работы основных структурных подразделений и учета основных направлений их деятельности;

– специфика деятельности предприятия, выявление причин и факторов, влияющих на результаты его работы;

– управление предприятием:

а) организационная структура предприятия;

б) схема управления предприятием;

в) оценка оптимальности структуры управления для данного предприятия,

– краткая характеристика основных показателей финансово-хозяйственной деятельности исследуемого предприятия.

3. Анализ показателя деятельности (вида ресурса) предприятия в соответствии с выбранной темой исследования в выпускной квалификационной работе.

– согласовать с руководителем преддипломной практики план проведения анализа исследуемого показателя (вида ресурса и др.);

– выявить и оценить источники и факторы, влияющие на исследуемый показатель (ресурс и др.);

– осуществить общий анализ исследуемого показателя (вида ресурса и др.);

– осуществить факторный анализ исследуемого показателя (вида ресурса и др.)

Разработать рекомендации, направленные на улучшение исследуемого показателя (ресурса и др.)

В ходе выполнения этого раздела студент должен отразить в отчете следующие вопросы:

- четко сформулировать рекомендацию (мероприятие), которую предлагается предложить предприятию;
- обосновать причины внедрения данной рекомендации (на основе проведенного анализа было выявлено, на основе проведения маркетинговых исследований и т.д.);
- привести подробные экономические расчеты предложенной рекомендации (мероприятия), направленной на улучшение показателя (ресурса);
- рассчитать возможные расходы предприятия, которые могут возникнуть при внедрении данной рекомендации (мероприятия);
- рассчитать и оценить эффект от предложенной рекомендации (мероприятия).

4. Подготовка и оформление отчета по преддипломной практике. Подготовка к защите и защита отчета по преддипломной практике

После завершения преддипломной практики каждый студент должен подготовить и оформить отчет.

Основным отчетным документом, подтверждающим прохождение студентом преддипломной практики, является дневник прохождения практики, в котором отражается выполненная работа студента во время практики:

- выданное студенту задание на преддипломную практику и сбор материалов к выпускной квалификационной работе;
- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения;
- анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;
- краткая характеристика и оценка работы студента в период прохождения преддипломной практики руководителем практики от предприятия, а также и руководителем практики от института.

Кроме заполнения разделов дневника, студент должен подготовить отчет по преддипломной практике. Отчет должен быть составлен в соответствии с программой преддипломной практики и с учетом задания, выданного и согласованного с руководителем практики.

Отчет по преддипломной практике должен включать:

- титульный лист;
- оглавление;
- список проработанных источников по теме выпускной квалификационной работы;
- краткую организационно-экономическую характеристику деятельности предприятия;
- анализ показателя деятельности (вида ресурса, и др.) предприятия в соответствии с выбранной темой исследования в выпускной квалификационной работе;
- рекомендации, направленные на улучшение исследуемого показателя (ресурса и др.)
- приложения, обязательно включающие в себя формы отчетности и первичные документы, являющиеся информационной базой написания основной части отчета или экономического анализа деятельности организации.

## **5. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Базами преддипломной практики студентов бакалавриата, обучающихся по направлению 38.03.01–Экономика, могут являться организации, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, имеющие в своем составе экономические службы.

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров о прохождении практики между ними и университетом.

Направления на практику в организации по договорам выдаются студентам с учетом их пожеланий и рекомендаций ответственного за прохождение практики. Изменение места прохождения практики производится в исключительных случаях.

Студенты, обучающиеся по заочной форме, могут проходить преддипломную практику по месту работы, согласовав место прохождения практики с ответственными за прохождение практики. Если студент намеревается проходить практику на индивидуальной основе, то до начала прохождения практики он обязан предоставить договор с подтверждением обеспечения места для прохождения производственной практики и выполнения индивидуального задания.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год. Сроки практики утверждаются на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

## **6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Подведение итогов преддипломной практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала для выполнения курсовых работ, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

Оценка результатов преддипломной практики производится руководителем практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике, с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем от организации (предприятия) в отзыве-характеристике.

По результатам практики составляется отчет, структура которого определяется выше-названными задачами в соответствии с методическими указаниями по сбору материала.

Объем отчета (основной текст) – 20 - 50 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения.

Структура отчета по преддипломной практике:

Введение.

Обоснование выбранной темы ВКР с учетом ее актуальности, цели и задач практики, особенностей деятельности выбранного хозяйствующего субъекта.

Анализ производственно-хозяйственной, экономической информации по хозяйствующему субъекту.

Описывается статус организации, приводятся конкретная организационно-управленческая, технологическая и экономическая характеристики хозяйствующего субъекта, сопровождаемые данными, схемами организационных структур управления. Собираются по предприятию все необходимые для написания ВКР материалы и статистические отчетные данные: уставные и учредительные документы; плановые и отчетные экономические и бухгалтерские данные о работе предприятия за последние три года; показатели, характеризующие положение предприятия на соответствующем рынке товаров и услуг; формы основополагающих документов и пр. Проводится анализ собранных данных с учетом выбранной темы ВКР. На основе предварительного анализа и интервьюирования сотрудников предприятия выявляются положительные и отрицательные стороны организации, определяются и систематизируются проблемы, стоящие перед предприятием, с учетом выбранной ВКР, и формулируются направления решения выявленных проблем.

Заключение должно содержать основные выводы по результатам анализа деятельности выбранного хозяйствующего субъекта.



В Приложениях к отчету приводятся основные финансовые, статистические, плановые, справочные и другие документы и данные, а также фрагменты учредительных документов. При этом динамика отчетных финансово-экономических показателей работы предприятия должна приводиться в сопоставимой форме за три последних года.

Предлагаемая структура отчета носит примерный характер и может изменяться студентом по согласованию с руководителем ВКР в зависимости от специфики темы и места практики.

## **7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основная и дополнительная литература по темам преддипломной практики, программное обеспечение и Интернет-ресурсы, а также другое необходимое на различных этапах проведения преддипломной практики учебно-методическое и информационное обеспечение.

Для успешного решения задач практики студент должен руководствоваться настоящими методическими указаниями, обращаться к материалу учебных дисциплин, рекомендуемой литературе. Задание на практику выполняется студентом самостоятельно. Текущий контроль хода выполнения задания на практику руководитель практики проверяет в ходе консультаций, график которых утверждается кафедрой и доводится до сведения студентов.

Для сбора исходных данных рекомендуется использовать информационные системы(информационное обеспечение):

1. Росстат – [www.gks.ru](http://www.gks.ru);
2. [www.mechel.ru](http://www.mechel.ru);
- 3.[www.leading-industry.ru](http://www.leading-industry.ru);

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. ОС Windows
2. Пакет программных средств офисного назначения MS Office
3. Интернет-браузер – Microsoft Explorer или аналогичный
4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
5. Справочная правовая система «Гарант»

Дополнительное программное обеспечение определяется характером индивидуального задания на практику.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

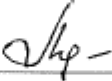
Производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально - техническое обеспечение, предоставленное конкретным предприятием для полноценного прохождения преддипломной практики.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата).

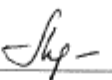
Автор: Соколов Александр Сергеевич, ст. преподаватель.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента.

Протокол № 2 от 13 октября 2016 г.

Заведующая кафедрой  доц. Мочалова Л.А.

Программа одобрена методической комиссией Института мировой экономики.

Председатель методической комиссии  доц. Мочалова Л.А.