

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Владимирский государственный университет имени Александра
Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

Институт Экономики и Менеджмента



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе
А.А. Панфилов

" 8 " декабря 2015г.

Программа
ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
(Наименование практики)

Направление подготовки
38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки
«Экономика предприятий и организаций»

Степень выпускника
Бакалавр

г. Владимир

2015

Лн

Вид практики – производственная

1. Цели преддипломной практики

Цель преддипломной практики - формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранного направления подготовки, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки, развитие навыков самостоятельной аналитической работы, разработка и апробация на практике оригинальных предложений и идей, используемых при подготовке выпускной квалификационной работы, овладение современным инструментарием для поиска и интерпретации информации с целью её использования в процессе принятия экономических решений, сбор фактического материала для написания выпускной квалификационной работы.

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики студентов являются:

- Расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим дисциплинам;
- Ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики.
- Изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных экономических и организационных процессов.
- Освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров экономических процессов.
- Принятие участия в конкретном производственном процессе или исследовании.
- Усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных исследований.
- Приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.
- Сбор, анализ и обобщение материалов по индивидуальному заданию, выданному руководителем ВКР.

3. Способы проведения - стационарная.

4. Формы проведения

В соответствии с учебным планом направления 38.03.01. «Экономика» профиль подготовки «Экономика предприятий и организаций» трудоемкость выполнения преддипломной практики составляет 3 з.е., 108 часов. Проведение практики осуществляется по периодам проведения практик, т.е. путем чередования в учебном графике периодов теоретического обучения и практики, а именно - 2 недели в 8 семестре обучения в бакалавриате.

Основной формой прохождения преддипломной практики является непосредственное участие обучающегося в организационном процессе конкретной организации.

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

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
<i>ПК-4</i>	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы экономико-математического моделирования <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и подбирать оптимальные экономические модели <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками содержательного анализа полученных в ходе экономико-математического моделирования результатов
<i>ПК-5</i>	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	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификацию и состав базовой финансовой, бухгалтерской, экономической, плановой отчетности предприятий и организаций <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержательно и грамотно проводить анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятий и приходиться к продуктивным выводам <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовыми навыками принятия и реализации управленческих решений
<i>ПК-6</i>	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы анализа статистических данных, социально-экономических процессов и явлений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить анализ и интерпретировать статистических данных, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа статистических данных о социально-экономических процессах и явлениях

<i>ПК-7</i>	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать: - источники получения профессиональной информации Уметь: - проводить качественный информационный поиск Владеть: - навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета
<i>ПК-8</i>	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: - основные технические средства и информационные технологии, используемые в профессиональной деятельности экономиста Уметь: - работать с основной офисной техникой Владеть: - навыками работы с пакетами прикладных программ общего и профессионального назначения
<i>ПК-10</i>	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: - виды технических средств и информационных технологий, используемых для решения коммуникативных задач Уметь: - использовать наиболее распространенные технические и информационные средства профессионального общения Владеть: - навыками ведения переговоров с учетом культуры общения и делового этикета
<i>ПК-11</i>	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: - основные методы принятия управленческих решений Уметь: - критически оценивать применяемые управленческие решения и обосновывать предложения по их совершенствованию Владеть: - базовыми навыками оценки управленческих решений

6. Место преддипломной практики в структуре ОПОП бакалавриата

Преддипломная практика относится к базовой части ОПОП. Преддипломная практика базируется на знаниях, умениях и навыках по таким дисциплинам, как «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Экономика предприятий и организаций», «Эконометрика», «Экономический анализ», «Деньги, кредит, банки», «Бухгалтерский учет и анализ», «Управление цепями поставок», «Теория отраслевых рынков», «Налоги и налогообложение», «Инвестиции», «Экономика инноваций», «Макроэкономическое планирование и прогнозирование», «Управление рисками», «Управление стоимостью компании», «Проектный анализ», «Проблемы теории и практики современного предприятия», а также на результатах учебной и производственной практик.

Требования к знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым для успешного прохождения практики:

Знать:

- сущность финансовой отчетности предприятий
- состав финансовой отчетности предприятий различных форм собственности;
- основные формы статистической отчетности, необходимые для анализа информации о деятельности предприятий;

- виды анализа финансовой отчетности;

- приемы и методы анализа финансовой отчетности;

- порядок формирования выводов и рекомендаций по результатам анализа информации.

Уметь:

- находить, понимать смысл и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности;

- применять традиционные приемы и экономико-математические методы, исходя из целей анализа информации;

- составлять аналитическое заключение по результатам анализа самостоятельно применять теоретические основы и принципы подготовки финансовой отчетности в соответствии с МСФО

- организовать систему управленческого учета

- использовать информационную базу управленческого учета для принятия решений

Владеть:

- методикой составления текущей и годовой бухгалтерской отчетности организации, способами расчета финансового результата за отчетный период методами управленческого учета.

- способностью интерпретации управленческой информации.

- приемами подготовки и представления финансовой информации в соответствии с МСФО.

- методикой составления текущей и годовой бухгалтерской отчетности организации, способами расчета финансового результата за отчетный период.

- приемами формирования показателей внутренней управленческой отчетности.

Преддипломная практика формирует необходимые знания для подготовки выпускной квалификационной работы.

7. Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика обучающихся проводится в сторонних организациях, деятельность которых отражает специфику подготовки студента в области экономики, в том числе в экономических, финансовых, маркетинговых и аналитических службах организаций различных отраслей и форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти, в организациях системы высшего и дополнительного профессионального образования, а также может проводиться на кафедрах ВлГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Проведение практики осуществляется в течение 2 недель в 8 семестре обучения в бакалавриате. Сроки и продолжительность проведения практики устанавливается ВУЗом в соответствии с учебными планами и календарным графиком учебного процесса.

8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет:

3 зачетные единицы,
108 часов.

9. Структура и содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Семестр	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля
			Ознакомительные лекции	Инструктаж по технике безопасности	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации информации о деятельности предприятия-объекта исследования	Анализ полученной информации	Подготовка и оформление отчета	
1	Подготовительный этап	8	2	2				Заполнение индивидуального плана
2	Исследовательский этап На основе выбранного направления совершенствования деятельности предприятия в ходе преддипломной практики осуществляется выбор и формулировка темы и пунктов выпускной квалификационной работы	8			10			Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
	Выполнение заданий и необходимых расчетов и обязанностей, возложенных на студента руководителем преддипломной практики	8			20			Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
	Обработка и анализ полученной информации	8				20		Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
	Подбор материалов для ВКР	8				20		Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
3	Заключительный этап Подготовка отчета по практике. Защита практики у руководителя практикой от кафедры.	8					34	Защита отчета
Итого:			2	2	30	40	34	Зачет с оценкой

10. Формы отчетности по практике

Организация преддипломной практики

За успешную организацию преддипломной практики несут ответственность руководитель направления бакалавриата, научно-педагогические работники выпускающей кафедры и организации, принимающие студентов для прохождения преддипломной практики. На преддипломную практику направляются студенты, успешно закончившие теоретический курс обучения. Основанием при этом служат письма и договора, заключенные с предприятиями, организациями и учреждениями, подтверждающие согласие на прием студента на практику. Студенты могут самостоятельно выбрать объекты для прохождения практики, для чего представляют на кафедру письма с согласием руководства организации о приеме студента на практику.

Перед началом практики руководитель практики от кафедры проводит собрание со студентами бакалавриата, где выдаются индивидуальные планы практики, направления на практику и оценочные листы, а также разъясняются:

- цели, задачи, порядок, сроки прохождения практики;
- требования, предъявляемые к отчетам по преддипломной практике.

Руководство преддипломной практикой осуществляется преподавателями профилирующей кафедры, а на месте прохождения практики ответственным лицом, назначаемым руководителем предприятия или организации. Оба руководителя дают письменное заключение на отчет о прохождении преддипломной практики. После завершения практики студент защищает отчет в установленном порядке на кафедре. Студенты, несвоевременно представившие и не защитившие отчеты по преддипломной практике, не допускаются к защите выпускной квалификационной работы.

Обязанности студентов при прохождении преддипломной практики

При прохождении преддипломной практики студент обязан:

- явиться на практику в организацию или на предприятие в установленный срок;
- совместно с руководителем практики от кафедры и руководителем практики от предприятия или организации составить индивидуальный план работы;
- соблюдать производственную дисциплину и технику безопасности, подчиняться действующим правилам трудового распорядка и распоряжениям руководства предприятия или организации, на базе которого проходит практику;
- выполнить в полном объеме и в установленные сроки задания, предусмотренные программой преддипломной практики, индивидуальным планом и графиком прохождения практики;
- вести индивидуальный план по установленной форме, ежедневно отмечая в нем выполненную за истекший день работу и заверяя эти записи подписью руководителя практики от предприятия или организации;
- подготовить отчет о прохождении практики с последующим его представлением руководителю практики от кафедры;
- представить вместе с отчетом характеристику, а также оценочный лист, подписанные руководителем практики от предприятия или организации.

Структура отчета по преддипломной практике

Результаты преддипломной практики студенты обобщают в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы преддипломной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого раздела. По окончании практики студент оформляет отчет и представляет его для проверки руководителю от Университета.

Структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение

4. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики и выполнения индивидуального плана)

5. Заключение

6. Список использованных информационных источников

7. Приложения (при необходимости)

К отчету прилагаются: 1) заполненный студентом индивидуальный план; 2) отзыв (характеристика) руководителей практики; 3) заполненный оценочный лист руководителем практики от предприятия.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителями практики от организации и от кафедры и представляется на кафедру в десятидневный срок после завершения практики. Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

Оформление отчета по преддипломной практике

Отчет по преддипломной практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о преддипломной работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Порядок подведения итогов преддипломной практики

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчет о практике. Отчет студента о практике передается на кафедру руководителю практики на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту. На титульном листе руководитель практики делает надпись: «Отчет по преддипломной практике допущен к защите», ставит дату и подпись. Сроки представления и защиты отчета по практике в течение десяти дней после практики.

Формы отчетности

1. индивидуальный план преддипломной практики;
2. отчет о прохождении преддипломной практики;
3. отзыв руководителей преддипломной практики от предприятия и от кафедры;
4. оценочный лист.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Основными этапами формирования компетенций при прохождении преддипломной практики является последовательное изучение задания практики. Изучение предполагает овладение практикантами необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

Фонд оценочных средств по результатам прохождения студентом преддипломной практики включает:

1. индивидуальный план преддипломной практики;
2. отчет о прохождении преддипломной практики;
3. отзыв руководителей преддипломной практики от предприятия и от кафедры;
4. оценочный лист.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Защита отчёта о прохождении практики проходит в форме зачета с оценкой. На зачете студенты представляют отзыв руководителя, оценочный лист, индивидуальный план и отчет.

Требования к уровням освоения программы:

«зачтено с оценкой отлично»	<ul style="list-style-type: none">• студент полностью выполнил программу практики;• студент имеет заполненный дневник без замечаний;• студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;• у студента сформированы на высоком уровне компетенции,
-----------------------------	--

	<p>предусмотренные программой практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> • студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, изучаемых во время практики; • студент подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без замечаний.
«зачтено с оценкой хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> • студент полностью выполнил программу практики; • студент имеет заполненный дневник с несущественными замечаниями; • студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики, но некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; • у студента сформированы на уровне выше среднего компетенции, предусмотренные программой практики; • студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, изучаемых во время практики; • студент подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без существенных замечаний.
«зачтено с оценкой удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> • студент выполнил программу практики не в полной мере, но пробелы не носят существенного характера; • студент имеет заполненный дневник с несколькими несущественными замечаниями; • студент в основном способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики, но некоторые из них сформированы недостаточно; • у студента сформированы на среднем или выше низкого уровне компетенции, предусмотренные программой практики; • студент в основном способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, изучаемых во время практики; • студент подготовил отчет о прохождении практики и защитил его с несколькими замечаниями.
«незачтено»	<ul style="list-style-type: none"> • студент не выполнил программу практики; • студент имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник практики или не имеет заполненного дневника; • студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; • у студента не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики; • студент подготовил индивидуальный отчет о прохождении практики с нарушениями или не подготовил его.

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

Для обеспечения преддипломной практики необходимо использовать информационно – справочные системы «Консультант – Плюс». Программное обеспечение включает в себя пакет программ MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Adobe Reader.

13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1) Экономика фирмы (организации, предприятия): Учебник / В.Я. Горфинкель, Т.Г. Попадюк; Под ред. Б.Н. Чернышева, В.Я. Горфинкеля. - 2-е изд. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 296 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0294-7, 700 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=392973> (ВлГУ)

2) Экономика фирмы: схемы, определения, показатели: Справочное пособие / Е.В. Арсенова, О.Г. Крюкова. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 248 с.: 60x88 1/16. (обложка) ISBN 978-5-9776-0296-9, 500 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=432788> (ВлГУ)

3) Экономика предприятия: Учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. - 448 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-905554-19-3, 1000 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=365709> (ВлГУ)

б) дополнительная литература:

1) Экономика предприятия: Учебное пособие / О.И. Волков, В.К. Скляренко. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 264 с.: 60x90 1/16. - (переплет) ISBN 978-5-16-006306-5, 500 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=459574> (ВлГУ)

2) Фурсов, В.А. Экономика предприятия (фирмы) [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / В.А. Фурсов, Н.В. Лазарева., В.В. Куренная. - М.: ИТК Дашков и К, 2013. – 348 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515118> (ВлГУ)

3) Предпринимательство. Организация и экономика малых предприятий: Учебник / Н.Г. Забродская. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 263 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0367-8, 200 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=453430> (ВлГУ)

4) Результативный самоменеджмент: Уч.пос. / Е.И.Комаров; Российская акад. народн. хоз. и гос. службы при Президенте РФ. -М.:ИЦ РИОР:НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 133 с.: 60x88 1/16. - (Президент. прогр. подг. управл. кадров). (о) ISBN 978-5-369-01047-1, 300 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=402750> (ВлГУ)

5) Основы научных исследований: Учебное пособие/Герасимов Б. И., Дробышева В. В., Злобина Н. В., Нижегородов Е. В., Терехова Г. И. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Обложка) ISBN 978-5-00091-085-6, 300 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=509723> (ВлГУ)

6) Основы научных исследований (Общий курс): Учебное пособие / В.В. Космин. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 214 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура). (переплет) ISBN 978-5-369-01265-9, 500 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=487325> (ВлГУ)

в) Интернет-ресурсы:

1) <http://mon.gov.ru/> - Министерство образования и науки РФ

2) <http://fcior.edu.ru> – федеральный центр информационно-образовательных ресурсов



3) www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики


14. Материально-техническое обеспечение практики

Места для проведения преддипломной практики должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Они должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет".

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

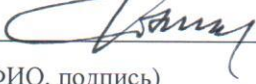
Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» и профилю подготовки «Экономика предприятий и организаций».

Автор (ы)  д.э.н., проф., зав. каф. ЭУИИ О.А. Доничев
 старший преподаватель каф. ЭУИИ М.И. Закирова

Рецензент (ы)  Исп. директор ООО "Агравнаг" г. Челябинск
А.Н. Буранов


Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭУИИ _____

Протокол № 12 от 07.12.2015 года

Заведующий кафедрой  О.А. Доничев
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.01 «Экономика»

Протокол № 3 от 08.12.2015 года

Председатель комиссии  П.Н. Захаров
(ФИО, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 16/17 учебный год
Протокол заседания кафедры № 2 от 31.08.2016 года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 17/18 учебный год
Протокол заседания кафедры № 1 от 1.09.17 года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____