

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.06.2021 12:13:53  
Уникальный программный ключ:  
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb252f9418e



**Частное образовательное учреждение высшего образования  
Тульский институт управления и бизнеса им.Н.Д.Демидова  
(ЧОУ ВО ТИУБ им.Н.Д.Демидова)**

**Кафедра  
«Экономика и управление»**

**"СОГЛАСОВАНО"**

Ректор  
ЧОУ ВО ТИУБ им. Н. Д. Демидова

Е.С. Щербакова

31.05.2021 г.

**"ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО"**

Зав.кафедрой

Тарасова И.В.

Протокол № 10 от 31.05.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой

Тарасова И.В.

«30» января 2019 г.

**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Укрупненная группа направлений и специальностей	38.00.00 Экономика и управление
Направление	38.03.01 Экономика
Профиль	Экономика предприятий и организаций
Форма обучения	заочная

Тула  
2019 год

## 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ ПО ФГОС ВО

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327.

Продолжительность преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, составляет 2 недели общей трудоемкостью 3 зачетных единицы (108 часов).

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель преддипломной практики по направлению 38.03.01 Экономика - закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в институте, приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, подготовка выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика является составной частью основной образовательной программы профессиональной подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика.

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 работы;
- сбор необходимых данных по теме выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием;
- изучение литературы по теме выпускной квалификационной работы, совершенствование умения работы с информацией и документацией;
- отработка навыков анализа экономической информации и поиска решений поставленных в выпускной квалификационной работе задач;
- приобретение практических навыков профессиональной деятельности;
- знакомство со спецификой работы предприятия (организации), с функциональными обязанностями отдела, в котором организовано место практики (финансово-экономического, планового и др.), с должностной инструкцией специалиста отдела;
- закрепление навыков работы с финансово-бухгалтерскими отчетами, первичными учетными документами, другой экономической документацией предприятия (организации) и ее подразделений;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов;
- окончательная разработка выпускной квалификационной работы.

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика по направлению 38.03.01 Экономика, профиль: «Экономика предприятий и организаций» направлена на формирование следующих компетенций:

**Выпускник должен обладать следующими компетенциями:**

код	Формируемая компетенция	Этапы формирования компетенции	Содержание этапа формирования компетенции
ПК-4	способностью	<b>Знать:</b>	-систему экономических процессов и

	на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты		явлений; - основные теоретические и эконометрические модели; - положения применения эконометрических моделей; - основные нормативно-правовые документы.
		<b>Уметь:</b>	- оперативно находить нужную информацию; - грамотно её использовать для построения эконометрических моделей; - использовать теоретические и эконометрические модели в повседневной практике; - принимать адекватные решения при построении эконометрических моделей.
		<b>Владеть:</b>	- навыками построения стандартных эконометрических моделей; - методами анализа и содержательно интерпретировать полученные результаты.
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	<b>Знать:</b>	- систему бухгалтерской и финансовой информации; - возможности предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа; - специфику различных форм бухгалтерско-статистической отчетности; - содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности.
		<b>Уметь:</b>	- заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую информацию; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; - передавать составленные формы отчетности через сеть Интернет.
		<b>Владеть:</b>	- навыками анализа финансово-бухгалтерской информации; - методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях,	<b>Знать:</b>	- основные понятия, используемые в отечественной и зарубежной статистике; - структуру социально-экономических показателей; - тенденции изменений, происходящие в системе социально-экономических показателей; - состав основных показателей отечественной и зарубежной статистики.
		<b>Уметь:</b>	- корректно применять знания о статистике как о системе обобщающей различные формы социальной практики;

	выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей		<ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать и логично аргументировать исчисленные показатели статистики;</li> <li>- самостоятельно анализировать различные статистические показатели, влияющие на социально-экономические процессы развития общества;</li> <li>- выявлять тенденции связанные с изменениями социально-экономических показателей;</li> <li>- формулировать основные тенденции социально-экономических показателей.</li> </ul>
		<b>Владеть:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способностями интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики;</li> <li>- способами анализа статистической обработки социально-экономических показателей;</li> <li>- методами обобщения анализа после обработки статистических показателей и возможностью их преподнести в виде отчета или доклада.</li> </ul>
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<b>Знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, используемые для обзора в отечественной и зарубежной информации;</li> <li>- основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора;</li> <li>- структуру аналитического отчета и информационного обзора.</li> </ul>
		<b>Уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</li> <li>- анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию в отечественной и зарубежной прессе;</li> <li>- найти необходимые данные для составления аналитического отчета.</li> </ul>
		<b>Владеть:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета.</li> </ul>
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<b>Знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы решения аналитических и исследовательских задач;</li> <li>- современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач.</li> </ul>
		<b>Уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями.</li> </ul>
		<b>Владеть:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.</li> </ul>

ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	<b>Знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру управленческих решений;</li> <li>- критерии оценки показателя социально-экономической эффективности;</li> <li>- особенности рисков и их последствия для социально-экономической составляющей общества;</li> <li>- основные варианты управленческих решений.</li> </ul>
		<b>Уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- корректно применять знания об управленческих планах;</li> <li>- анализировать возникшие риски и возможные социально-экономические последствия при разработке планов;</li> <li>- выделять, формулировать и аргументировать варианты управленческих решений;</li> <li>- обосновать предложения при принятии управленческих решений;</li> <li>- самостоятельно анализировать различные управленческие решения и прогнозировать социально-экономические последствия развития общественного производства.</li> </ul>
		<b>Владеть:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способностями к критической оценке и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений;</li> <li>- способами управления рисками и выявлять социально-экономические последствия при не рациональном управленческом решении.</li> </ul>

#### 4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является стационарной и проводится на предприятиях (организациях), обладающих необходимым для освоения студентами компетенций, в соответствии с ФГОС ВО.

Объектами прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности могут быть:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
- учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Студенты самостоятельно выбирают объекты для прохождения практики, для чего заключается договор на организацию практики, подтверждающий намерение базы практики взять студента для ее прохождения (приложение 2). Студенты, обучающиеся по заочной форме, могут проходить практику по месту своей работы.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит согласно графику рабочего времени организации, в указанные сроки учебного плана.

## **5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП**

Преддипломная практика относится к циклу Б.2 «Практики» ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика».

Преддипломная практика проходит после полного освоения программ теоретического обучения по направлению 38.03.01 «Экономика».

Проведение преддипломной практики предполагает окончательную подготовку выпускной квалификационной работы.

Продолжительность преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, составляет 2 недели общей трудоемкостью 3 зачетных единицы (108 часов).

## **6. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Общее руководство производственной практикой студентов осуществляется штатными преподавателями кафедры Экономика.

Руководитель преддипломной практики от института назначается заведующим кафедрой из числа наиболее подготовленных преподавателей (специалистов) на весь период прохождения практики и подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра.

Руководитель практики от института:

- выдает студенту задание на практику;
- оказывает методическую помощь;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации;
- ведет контроль за процессом прохождения практики;
- участвует в комиссии по защите отчета по практике.

Руководство на месте проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется научными специалистами, руководителями, начальниками финансовых подразделений, бухгалтерами, налоговиками, экономистами предприятий и организаций.

Руководитель практики от предприятия (организации) руководствуется программой проведения практики; участвует в разработке индивидуальных заданий для студентов, в распределении их по рабочим местам или перемещении по видам работ; несет ответственность за соблюдение студентами правил охраны труда и техники безопасности; осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержания; по окончании практики выдает студентам характеристику о приобретенных навыках, их дисциплине, исполнительности и инициативности в работе, об участии в общественной жизни предприятия (организации). По окончании практики им проверяются отчет по практике, оценивается работа студента.

Отчет о практике преддипломной практике составляется по основным разделам программы.

По возвращении в институт студент сдает на проверку дневник и отчет по практике в указанные выпускающей кафедрой сроки (приложение 1).

## **7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Основные этапы прохождения преддипломной практики представлены в таблице 1.

Таблица 1

Примерный план прохождения преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание	4	Отметка в дневнике практики
2	Основной этап: 1) Выполнение профессиональных обязанностей по роду деятельности подразделения (отдела) предприятия (организации), в котором организовано прохождение практики; 2) Сбор, обработка, анализ и систематизация, анализ информации по теме выпускной квалификационной работы; 3) Выявление недостатков в работе предприятия (организации) по теме выпускной квалификационной работы; 4) Разработка мероприятий по устранению выявленных недостатков и повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия.	72	Отметка в дневнике практики
3	Подготовка отчета по практике	30	Отметка в дневнике практики
4	Защита отчета по практике	2	Дифференцированный зачет
5	ИТОГО:	108 ч.	

- 1. Подготовительный этап** – общее собрание студентов-выпускников по вопросам организации практики, ознакомление их с программой практики, с порядком прохождения практики, с формой отчетности по практике, порядком защиты отчета по практике и требованиями по оформлению отчета по практике.
- 2. Основной этап** – непосредственное прохождение практики. Основные задачи данного этапа: выполнение профессиональных обязанностей по роду деятельности подразделения (отдела) предприятия (организации), в котором организовано прохождение практики; сбор и анализ информации по теме выпускной квалификационной работы; выявление недостатков в работе предприятия (организации) по теме ВКР; разработка мероприятий по устранению выявленных недостатков и повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
- 3. Завершающим этапом** практики является оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета и получение оценки и характеристики руководителя практики от предприятия (организации), а также оформление дневника о прохождении практики.

В дневнике по практике должны быть зафиксированы все этапы проделанной работы. Дневник должны быть проверен и подписан руководителем практики от предприятия (организации). В дневнике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных студентами за время прохождения практики, о качестве выполненных заданий и оценивает их работу.

## **8. ФОРМА АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

По окончании преддипломной практики предусмотрен дифференцированный зачет. При защите практики учитывается объем выполнения программы и заданий практики, правильность оформления и качество содержания отчета по практике, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, а также отзыв руководителя практики.

Структура отчета включает: титульный лист, дневник студента, содержание отчета (в соответствии с заданием).

Дифференцированный зачет по преддипломной практике приравнивается к дифференцированному зачету по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу научно-исследовательской работы без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

## **9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП (практики)**

Преддипломная практика по направлению 38.03.01 Экономика, направлена на формирование следующих компетенций:

**Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):**

- способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);
- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);
- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11).

### **Этапы формирования компетенций**



№п /п	Наименование раздела дисциплины	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)
1.	Подготовительный	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-11	<p>Студент должен знать: предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки; круг своих будущих профессиональных обязанностей; методы и методику самообразования; критерии профессиональной успешности; основные методы, способы и средства получения хранения, переработки информации, управления информацией.</p> <p>Студенту необходимо уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта; вырабатывать управленческие решения, исходя из критического анализа различных вариантов, в целях повышения эффективности деятельности предприятия (организации).</p> <p>Студенту необходимо владеть: навыками сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p>
2.	Основной	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-11	<p>Студент должен знать: нормативно-правовую базу, регулирующую финансово-хозяйственную деятельность предприятия (организации), которое является базой практики студента; методы стратегического и тактического планирования деятельности предприятия (организации) и обоснования управленческих решений; методы комплексного анализа и оценки всех составляющих деятельности предприятия (организации).</p> <p>Студенту необходимо уметь: правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач; на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать</p>

			<p>экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; составлять, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (организаций) различных организационно-правовых форм и использовать полученные сведения в целях обоснования планов и для принятия управленческих решений; осуществлять основные операции по учету основных средств, материальных затрат, расходов на оплату труда и других затрат.</p> <p>Студенту необходимо владеть: методами текущего и стратегического планирования деятельности предприятия (организации); методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретация полученных результатов; навыками составления бухгалтерской (финансовой), статистической и налоговой отчетности; навыками комплексного анализа финансовой и статистической отчетности и предоставления её данных в табличной и графических формах.</p>
3.	Заключительный	<p>ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-11</p>	<p>Студент должен знать: особенности организации бухгалтерского учета на предприятии (организации); основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.</p> <p>Студенту необходимо уметь: сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности предприятия (организации); анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.</p> <p>Студенту необходимо владеть: методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения; методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро-уровне как в России, так и за рубежом, а также владеть категориальным аппаратом экономической теории; основными методами</p>

			защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
--	--	--	---

**Количество этапов формирования компетенций: виды работ и трудоемкость**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание	4	Отметка в дневнике практики
2	Основной этап: 5) Выполнение профессиональных обязанностей по роду деятельности подразделения (отдела) предприятия (организации), в котором организовано прохождение практики; 6) Сбор, обработка, анализ и систематизация, анализ информации по теме выпускной квалификационной работы; 7) Выявление недостатков в работе предприятия (организации) по теме выпускной квалификационной работы; 8) Разработка мероприятий по устранению выявленных недостатков и повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия.	72	Отметка в дневнике практики
3	Подготовка отчета по практике	30	Отметка в дневнике практики
4	Защита отчета по практике	2	Дифференцированный зачет
5	<b>ИТОГО:</b>	108 ч.	

**9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**9.2.1 Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики**

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального	Отчет по практике	Защита отчета по практике

		задания		
1.	ПК-4	+	+	+
2.	ПК-5	+	+	+
3.	ПК-6	+	+	+
4.	ПК-7	+	+	+
5.	ПК-8	+	+	+
6.	ПК-11	+	+	+

### 9.3. Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

#### 9.3.1 Индивидуальное задание на практику

№ пп	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

#### 9.3.2 Отчет по практике

№ пп	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; - структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - оглавление отчета; - индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - оформление отчета; - индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание раскрыто не полностью; - нарушены сроки сдачи отчета.

4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;</li> <li>- нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>- индивидуальное задание не раскрыто;</li> <li>- нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
----	---------------------	--

\*\*\* За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео-, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

### 9.3.3 Защита отчета по практике

№ пп	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>- стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>- дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>- владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>- недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>- допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>- использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>- способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li> <li>- не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>- допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>

### 9.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе ОП (практики)

#### Типовые контрольные задания на преддипломную практику

Местом проведения преддипломной практики могут быть: организации экономической, производственной, кредитной и социальной сферы; подразделения системы управления государственных предприятий, акционерных обществ и частных фирм; научно-производственные объединения, научные, конструкторские и проектные организации; органы государственного управления и социальной инфраструктуры народного хозяйства

При прохождении преддипломной практики обучающийся получает индивидуальное задание: изучает документы организации, нормативно-правовую базу, внешнюю и внутреннюю среду, структуру организации, положение на рынке.

### ***Задание 1***

Студенты должны прибыть на место практики, изучить правила внутреннего распорядка предприятия (организации), пройти инструктаж по технике безопасности. Студенты должны изучить направления финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации), сферу деятельности предприятия (организации). Изучаемые документы: правила внутреннего распорядка предприятия (организации), инструкция по технике безопасности, отчеты предприятия (организации), сайт предприятия и пр.

### ***Задание 2***

Изучить организационно-правовую форма предприятия (ознакомление с уставом, юридическими документами); правовую основу функционирования предприятия. Студенты должны изучить цели и задачи; структуру имущества, функции подразделений предприятия; ознакомиться с общей характеристикой предприятия (организации), с основными видами их деятельности. Изучить организационно-правовую форму предприятия (организации), ознакомиться с учредительными документами. Также студентам необходимо проанализировать законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие функционирование предприятий той организационно-правовой формы собственности, к которой относится предприятие – база учебной практики. Изучаемые документы: устав, учредительные договор, выписка из госреестра, лицензии, разрешения и т.п.

### ***Задание 3***

Студенты должны изучить специфику и специализацию деятельности предприятия, назначение выпускаемой продукции (услуг, работ), выявить тенденции, закономерности и факторы развития предприятия (организации), где проходит практика, провести анализ программ и проектов развития предприятия (организации). Студенты должны ознакомиться с общей характеристикой предприятия (миссия, цели и задачи предприятия, масштаб деятельности, характер производственной кооперации, общая структура предприятия, стратегия и тактика управления предприятием, уровень организационной структуры)

### ***Задание 4***

Изучить и проанализировать организационную структура управления предприятием; организацию производственного процесса: дать описание технологического процесса, изучить виды основного и вспомогательного оборудования, их количество; потоки материальных и топливных ресурсов, объём и качество выпускаемой продукции (услуг). Изучить и проанализировать управление производством (производственная функция предприятия, оперативное управление и диспетчеризация, планирование производства); правовое обеспечение производства.

Изучить и проанализировать систему организации, организационную структуру, состав и функции основных подразделений, должностные инструкции руководителей и персонала организации.

### ***Задание 5***

Студенты должны ознакомиться с организацией экономической службы на предприятии, ее функциями и ролью в деятельности предприятия. Изучить работу экономической службы предприятия: состав, структура, положение, функциональные обязанности работников, их должностные инструкции. Изучаемые документы: организационная структура предприятия (организации), организационная структура экономической службы, должностные инструкции руководителей и экономистов.

Проанализировать позитивные и негативные аспекты деятельности организации: управления, планирования, реализации мероприятий, контроля, состоянием финансов, ресурсов. Подобрать материалы, отражающие: прогнозы и планы по основным направлениям деятельности отдельных подразделений

### ***Задание 6***

Студенты должны изучить работу подразделений по планированию:

- содержание функции управления планирования: процесс и методы планирования, виды планов и их содержание, бизнес-планы;
- документооборот плано-аналитической работы службы (положения, инструкции, методики, приказы);
- порядок расчета товарной продукции предприятия на квартал и затрат на один рубль товарной продукции, ознакомиться с балансом предприятия;
- технико-экономические показатели работы предприятия, организации в динамике за три года: производственная мощность, стоимость основных и оборотных фондов, себестоимость продукции, производительность труда, среднемесячная заработная плата (данные приводятся в сопоставимых ценах).

### ***Задание 7***

Студенты должны изучить информационную систему управления (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, средства передачи и преобразования информации, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы управления). Изучить: информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности, систему документооборота (виды документов, порядок их оформления, прохождения, хранения, контроля). Студенты должны овладеть навыками оформления основной входящей и исходящей документации, ее регистрации, контролю прохождения. Навыками формирования данных для разработки и принятия управленческих решений в объеме функциональных обязанностей дублируемой должности экономиста. Овладеть навыками экспресс-анализа и экспертизе документации с разработкой рекомендаций и предложений по организационным, управленческим аспектам.

### ***Задание 8***

Студенты должны изучить: справочно-правовые системы, имеющиеся на предприятии и находящиеся в свободном доступе в глобальных компьютерных сетях. Овладеть способами получения правовой и иной, необходимой экономисту информации посредством данных систем. Изучить пакеты офисных прикладных программ, необходимых экономисту для выполнения его функциональных обязанностей, таких как редакторы — текстовые (Word, Word Pad) и графические (CorelDraw, PhotoShop); электронные таблицы (Excel, Lotus 1-2-3); системы управления базами данных (Access, Oracle); средства подготовки презентаций (PowerPoint); интегрированные ППП; системы автоматизации проектирования (AutoCad); оболочки экспертных систем и систем искусственного интеллекта и др.

### ***Задание 9***

Студенты должны изучить нормативно-правовую базу анализа, в том числе методику Минэкономки по оценке эффективности инвестиционных проектов, методику ФНС по анализу финансового состояния и платежеспособности стратегических предприятий и

организаций, приказ Минфина от 28.08.2014 N 84н "Об утверждении порядка определения стоимости чистых активов". Изучить коммерческо-хозяйственные, организационно-правовые связи с другими организациями и учреждениями, охарактеризовать потребителей продукции (работ, услуг) предприятия. Проанализировать основные технико-экономические показатели работы предприятия за 2-3 года: объем производства и реализация продукции в стоимости и натуральном выражении; объем продаж; показатели себестоимости (затрат) на производство и реализацию продукции; финансовые результаты (доход, прибыль, рентабельность); показатели технического и организационного уровня производства

### ***Задание 10***

Студенты должны провести анализ финансовых результатов деятельности организации (предприятия) за отчетный год. При этом выделить валовую прибыль, прибыль (убыток) от продаж, до налогообложения, от обычной деятельности, чистую прибыль. Рассчитать коэффициенты рентабельности, ликвидности, финансовой устойчивости, деловой активности. Рассчитать, влияние основных факторов на финансовые результаты. Студенты должны изучить порядок распределения и использования прибыли, остающейся в распоряжении организации (предприятия).

### ***Задание 11***

Студенты должны рассмотреть процессы проведения исследований, планирования в организации, принятия и реализации управленческих решений, проанализировать степень использования автоматизированных информационных технологий. На основании это студенты должны проанализировать по отчетам движение средств долгосрочных инвестиций и финансовых вложений за два последних года. Проанализировать отчеты по капитальному строительству за два года. Разработать предложения по повышению эффективности капитальных вложений и усилению инвестиционной активности.

### ***Задание 12***

Студенты должны рассмотреть принципы и методы организации труда, планирование производительности труда, штатов, фонда оплаты труда по предприятию в целом, его отделам и структурным подразделениям и установление систем оплаты труда;

- положения об оплате труда, о премировании работников, в том числе рабочих, служащих, руководителей и специалистов;

- положения, инструкции, коллективный договор предприятия и другие нормативные материалы по планированию показателей по труду и зарплате: нормы выработки, численность работников по категориям, фонды оплаты труда и заработной платы.

Студенты должны проанализировать факторы роста производительности труда. Уметь провести сравнение показателей динамики производительности труда по некоторым странам в данной отрасли.

### ***Задание 13***

Студенты должны собрать и проанализировать исходные данные, характеризующие производственную мощность предприятия, его внеоборотные и активы, основной капитал предприятия. Изучить состояние основных фондов, находящихся на балансе организации (предприятия). Проанализировать их состав и структуру, рассчитать показатели эффективности использования основных фондов за два-три последних года.

### ***Задание 14***

Студенты должны дать оценку состоянию оборотных средств и предприятия (организации). Студенты должны изучить по балансу состав, структуру, динамику оборотных средств. Рассчитать показатели эффективности использования оборотных средств. Распределить оборотные средства по степени ликвидности. Произвести



экономическое обоснование оптимального размера оборотных средств организации (предприятия).

### ***Задание 15***

Студенты должны изучить финансовое положение предприятия:

- содержание смет расходов, методика анализа, структура доходов, расходов и источники прибыли;
- порядок планирования собственных оборотных средств;
- налоговая политика предприятия, виды налогов, процентные ставки налоговых отчислений с указанием налогооблагаемой базы и сроком перечисления налогов;
- выявление резервов роста доходов, экономии расходов, порядок расчета прогнозных и плановых финансовых показателей различными методами.

При этом студенты должны уметь пользоваться данными бухгалтерской финансовой, статистической и прочей отчетности предприятия за последние несколько лет и на ее основании проводить вышеуказанный анализ.

### ***Задание 16***

Студенты должны ознакомиться с работой бухгалтерии предприятия:

- структура бухгалтерии и виды работ, выполняемые в бухгалтерии;
- правила и методы ведения бухгалтерского учёта на предприятии;
- нормативно-справочная документация;
- основные формы бухгалтерской отчетности: главная книга, журналы -ордера, карточки и ведомости учёта на предприятии;
- статистическая отчетность: (месячная, квартальная, годовая), отчет по себестоимости, отчет о прибылях и убытках, бухгалтерский баланс, отчет по труду;
- сводная таблица основных технико-экономических показателей деятельности предприятия;
- автоматизированные учёты и расчёты на ЭВМ: расчёт заработной платы и др.

### ***Задание 17***

Студенты должны изучить маркетингово-снабженческую деятельность предприятия:

- характеристика клиентуры; сравнительный анализ платёжеспособности и за прошедший год;
- организация материально-технического снабжения;
- система управления качеством на предприятии и показатели конкурентоспособности продукции (услуг);
- организация системы товародвижения на предприятии;
- ценовая политика предприятия

### ***Задание 18***

Студенты должны ознакомиться с системой налогообложения, применяемой на предприятии. Изучить виды и ставки уплачиваемых налогов. Рассчитать налоговую нагрузку предприятия. Студенты должны изучить практические вопросы организации и проведения документальных проверок по соблюдению налогового законодательства в производственных и коммерческих структурах: проверка правильности исчисления и своевременного перечисления в бюджет косвенных налогов; проверка правильности исчисления платежей во внебюджетные фонды; процедура проведения документальной проверки по налогу на прибыль; проверка правильности исчисления и полноты уплаты местных налогов и сборов; проверка правильности исчисления налога на имущество предприятия; проверка исчисления совокупного годового дохода и удержания налога на доходы физических лиц.

### ***Задание 19***

Студенты должны изучить законодательные нормативно-правовые акты денежно-кредитного регулирования в РФ, ознакомиться с расчетно-платежными операциями организации (предприятия). Проанализировать эффективность использования недежных форм расчетов на предприятии (организации). Изучить использование формы наличных и безналичных расчетов, проанализировать платежную дисциплину предприятия, наличие задолженности по расчетам, выявить причины дебиторской и кредиторской задолженности.

### **Задание 20**

Студенты должны уметь использовать возможности пакета программ электронных таблиц Microsoft Excel использовать для решения аналитических задач. Изучить возможности интегрированного пакета, широко используемого в экономике - Project Expert. С помощью этой программы студенту необходимо уметь детально описать и проектировать деятельность предприятия, на котором проходит учебная практика, с учетом изменения параметров внешней среды (инфляция, налоги, курсы валют и пр.).

### **Задание 21**

Студенты должны уметь использовать программные средства подготовки презентаций (PowerPoint) для освещения результатов прохождения учебной практики; которые позволяет подготовить выступления, демонстрации с использованием компьютерных слайдов, настенных проекций и мультимедийных представлений; а также прочие интегрированные ППП и системы искусственного интеллекта.

### **Задание 22**

Студенты должны уметь использовать программу *Project Expert* — систему разработки инвестиционных проектов и финансового планирования деятельности предприятия, позволяющую анализировать эффективность инвестиций. Студентам необходимо детально описать и проектировать деятельность любого предприятия, с учетом изменения параметров внешней среды (инфляция, налоги, курсы валют; разработать план реализации инвестиционного проекта, стратегии маркетинга и производства, обеспечивающие наиболее рациональное использование материальных, людских и финансовых ресурсов; построить модель финансирования проекта; проанализировать различные сценарии развития предприятия, изменяя значения параметров, влияющих на его финансовые результаты; выявить ключевые риски; подготовить финансовые отчеты (отчет о движении денежных средств (*cash-flow*), баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет об использовании прибыли) и бизнес-план инвестиционного проекта, полностью соответствующие международным требованиям; провести всесторонний анализ проекта, в том числе анализ чувствительности, анализ общей эффективности проекта (индекс прибыльности, чистый приведенный доход, внутренняя норма рентабельности), анализ денежных потоков для каждого участника проекта и анализ финансовой деятельности по ряду показателей (коэффициент текущей ликвидности, прибыль на акцию и др.); провести статистический анализ различных параметров проекта; построить разные варианты графиков, включая трехмерные, - как на основе отчетов, так и при помощи описания математической зависимости; подготовить собственные отчеты, учитывающие специфику проекта.

## **9.5. Контрольные задания проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно:**

1. Анализ затрат на предприятии. Выявление и обоснование резервов снижения себестоимости.
2. Охарактеризовать формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятии. Предложить и обосновать варианты совершенствования оплаты труда.
3. Охарактеризовать значения и основные формы бухгалтерского учета для экономики предприятия.
4. Предложить варианты повышения конкурентоспособности предприятия.
5. Обосновать наиболее эффективную структуру управления.
6. Обосновать показатели конкурентоспособности предприятия.
7. Описать ценовую политику предприятия.
8. Обосновать эффективность использования кадрового потенциала на предприятии.
9. Назначение статистического учета для экономики.
10. Обосновать программу развития предприятия.
11. Значение страхования для экономики.
12. Пути повышения эффективности использования бюджетных средств.
13. Порядок формирования фонда оплаты труда и его обоснование.
14. Источники образования прибыли на предприятии и ее расчет.
15. Обоснование нормативов для определения показателей по труду на предприятии.
16. Системы планирования производственной программы на предприятии.
17. Пути снижения затрат по переделу производства.
18. Пути снижения затрат на продукцию, выпускаемую предприятием.
19. Пути улучшения финансового состояния предприятия в современных условиях.
20. Использование кадрового потенциала.
21. Охарактеризовать механизм экономии материальных ценностей предприятия.
22. Логистика в цехе.
23. Обеспечение инвестиционной привлекательности предприятия.
24. Пути улучшения использования фондов в производстве.
25. Описать организацию первичного учета на предприятии и его использование в отчетности и планово-экономических расчетах.
26. Эффективность услуг, оказываемых на предприятии. Перспективы развития услуг. Реклама.
27. Пакет услуг, оказываемых предприятием. Зависимость оплаты труда работников предприятия от количества оказываемых услуг и дохода предприятия.
28. Производственные фонды предприятия и источники их формирования.
29. Роль бизнес-плана в оценке инвестиционных проектов.
30. Изучить и описать основные положения учетной политики.
31. Дать анализ организации документооборота на предприятии.
32. Порядок формирования себестоимости продукции и учет затрат.
33. Учет готовой продукции и ее реализация.
34. Учет и отчетность предпринимателя без образования юридического лица.
35. Принципы построения и организации бухгалтерского учета на предприятии.
36. Учет фондов, кредитов и финансовых результатов.
37. Проанализировать формы и методы работы фирмы на различных рынках России.
38. Формы и методы работы лучших менеджеров и торговых представителей фирмы.
39. Описать систему страхового обеспечения.
40. Организация оплаты труда и система поощрения персонала.
41. Основные формы отчетности и контроля на фирме.
42. Инвестиционная деятельность предприятия и оценка ее эффективности.
43. Пути совершенствования организации производства на предприятии (в цехе).
44. Формы взаимодействия с международными организациями.
45. Пути улучшения внешнеэкономической деятельности.

46. Взаимодействие предприятия с субъектами рынка.
47. Роль предприятия в экономике города (области, отрасли).

### **9.6. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике**

Изложены в разделе «Программы преддипломной практики» образовательной программы соответствующего направления.

### **9.7. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Программа практики, содержащая основные требования к ее прохождению, оформлению дневника, отзыва-характеристики руководителя организации, отчета по практике (доступна в ЭИОС института: база системы дистанционного обучения «Прометей»).

Индивидуальные задания, примерные вопросы для подготовки к зачету (защите отчета) по всем видам практик (доступны на выпускающих кафедрах, в ЭИОС института – база «Прометей»).

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

### **10.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Стихилияс И.В. Банковское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стихилияс И.В., Сахарова Л.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48873>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Балакина Р.Т. Банковское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по экономическим направлениям подготовки бакалавров/ Балакина Р.Т.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015.— 332 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59586>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Подъяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит»/ Подъяблонская Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 561 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52454>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Турманидзе Т.У. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Турманидзе Т.У., Эриашвили Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 247 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34529>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Игошин Н.В. Инвестиции. Организация, управление, финансирование [Электронный ресурс]: учебник/ Игошин Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 448 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15363>.— ЭБС «IPRbooks»
- Когденко В.Г.
6. Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Когденко В.Г., Мельник М.В., Быковников И.Л.— Электрон. текстовые данные.—

М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 479 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10499>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Мокропуло А.А. Финансовая политика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мокропуло А.А., Строгонова Е.И.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2010.— 87 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9579>.— ЭБС «IPRbooks»

## **10.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Толкачева Н. А. , Мельникова Т. И. Финансовый менеджмент: учебное пособие. М., Берлин: Директ-Медиа, 2014. – 228 с.
2. Кириченко Т. В. Финансовый менеджмент: учебник. М.: Дашков и Ко, 2014. – 484 с.
3. Илюхина Н. А. Система учета в управлении затратами промышленных предприятий: монография. М., Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 98 с.
4. Сергеева Е. А. , Брысаев А. С. Инновационный и производственный менеджмент в условиях глобализации экономики: учебное пособие. Казань: Издательство КНИТУ, 2013 – 215 с.

## **10.3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

1. Электронно-библиотечная система: [www. IPRbooks](http://www.IPRbooks)
2. Научная электронная библиотека [elibrary.ru](http://elibrary.ru) - [http://elibrary.ru/project\\_authors.asp?](http://elibrary.ru/project_authors.asp)

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

### **11.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Для осуществления образовательного процесса по практике необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Электронно-библиотечная система: [www. IPRbooks](http://www.IPRbooks)
2. Научная электронная библиотека [elibrary.ru](http://elibrary.ru) - [http://elibrary.ru/project\\_authors.asp?](http://elibrary.ru/project_authors.asp)
3. ООО «Информационный Центр КОНСУЛЬТАНТ»
4. Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level.

### **11.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

Материально-технической базой прохождения преддипломной практики являются коммерческие и некоммерческие организации различной отраслевой принадлежности и различных организационно-правовых форм, в том числе:

- бюджетные учреждения;
- производственные предприятия;
- торговые организации;
- банки и финансовые институты;
- аудиторские фирмы и др.

Заключены договора с организациями и предприятиями Тулы и Тульской области, в т.ч:

- ООО «СТРОЙЭНЕРГОМОНТАЖ»
- ООО «МОСТ»
- ООО «Виктория»
- ООО «Межрегионразвитие».



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА ИМЕНИ  
НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА  
(ЧОУ ВО ТИУБ ИМ.Н.Д.ДЕМИДОВА)**

**Кафедра Экономика и управление**

Направление: 38.03.01 Экономика

**ОТЧЕТ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса

группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА  
ИМЕНИ НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА  
(ЧОУ ВО ТИУБ ИМ.Н.Д.ДЕМИДОВА)**

**ДНЕВНИК**

СТУДЕНТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

1. Фамилия, имя,  
отчество \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Направление,  
группа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Ф.И.О. преподавателя – руководителя практики,  
должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тула 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### **ЗАДАНИЕ ПО ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

#### **1. Планируемое содержание работы по практике:**

- 1.1. Анализ деятельности предприятия в рамках выбранной темы исследования.
- 1.2. Выявление недостатков в работе предприятия (организации) по теме выпускной квалификационной работы.
- 1.3. Разработка мероприятий по устранению выявленных недостатков и повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
- 1.4. Составление примерного содержания выпускной квалификационной работы с учетом проведенных исследований в ходе прохождения практики



**РАБОЧИЕ ЗАПИСИ ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ**

<b>Дата</b>	<b>Краткое содержание выполненных работ</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Подпись руководителя</b>



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА  
ИМЕНИ НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА  
(ЧОУ ВО ТИУБ ИМ.Н.Д.ДЕМИДОВА)**

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Студент \_\_\_\_\_

направляется на практику в город \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от предприятия (организации):

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Заведующий кафедрой «Экономика и управление»

ЧОУ ВО ТИУБ им.Н.Д.Демидова \_\_\_\_\_/Тарасова И.В.

(подпись)

## ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ

Студент \_\_\_\_\_ за время  
преддипломной практики на предприятии (организации) \_\_\_\_\_  
в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в  
должности \_\_\_\_\_ выполнял обязанности (работы):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Рекомендуемая оценка руководителя практики \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

М.П.

*В отзыве указывается степень теоретической и практической подготовки студента, качество выполненной им производственной работы, трудовая дисциплина и недостатки, если имели место и выставляется рекомендуемая оценка по результатам работы*

## ДОГОВОР на проведение практики

г. Тула

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования Тульский институт управления и бизнеса имени Никиты Демидовича Демидова, именуемое в дальнейшем «Институт» в лице ректора Волковой Я.Ю., действующей на основании Устава, и с другой стороны \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице

действующего на основании \_\_\_\_\_, заключили между собой договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Предприятие, учреждение, организация обязуется:

Предоставить Институту место для проведения практики студента (ки):

\_\_\_\_\_  
Направления 38.03.01 Экономика

### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация предоставляет место для прохождения практики студента Института, указанном в п. 1.1. Места прохождения практики могут оговариваться отдельным дополнительным соглашением, которое является приложением к настоящему договору.

2.2. Организация создает необходимые условия для выполнения студентом программы практики и не допускает использования студентом-практикантом на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

2.3. Организация обязана обеспечить студента условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда. В случае необходимости расследовать и учитывать несчастные случаи со студентом в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.4. Организация обязана обеспечить учет выхода на работу студента-практиканта. Обо всех случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия (учреждения, организации) сообщать в Институт. По окончании учебной практики дать характеристику о работе студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета.

2.5. Институт обязан за два месяца до начала практики представить организации для согласования программу практики и графики прохождения практики.

2.6. Разработать и согласовать с Организацией тематический план организации учебных занятий на базе практики.

2.7. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данной Организации.

### 2. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, решаются ими путем переговоров.

3.2. При невозможности урегулирования спора путем переговоров, решение вопроса передается в арбитражный суд Тульской области, в соответствии с законодательством РФ.

#### 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Стороны имеют право рассматривать и осуществлять иные варианты сотрудничества, не рассмотренные в настоящем договоре.

4.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемыми частями настоящего договора.

4.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

#### 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор заключен сроком на пять лет и вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами.

5.2. Договор считается продленным, если ни одна из сторон не заявила о его прекращении.

5.3. Договор, может быть, расторгнут по инициативе любой из сторон, которая обязана уведомить другую сторону в письменном виде не позднее, чем за месяц до прекращения срока действия договора.

#### 6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИНСТИТУТ:	ОРГАНИЗАЦИЯ:
ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова 300028, г. Тула, ул. Болдина, 98 б ИНН: 7104042311 КПП: 710401001 Р/с 40703810966060170031 в Тульском ОСБ №8604 г. Тула, БИК 047003608, к/с 30101810300000000608	
Ректор _____/Я.Ю. Волкова/ «__» _____ 20__ г.	Директор _____/_____/_____ «__» _____ 20__ г. МП