

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение выс-  
шего образования «Казанский национальный исследовательский технический уни-  
верситет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)  
Лениногорский филиал  
Кафедра Экономики и менеджмента

**Методические рекомендации**  
**по прохождению Преддипломной практики**

Направление подготовки: **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы: **Экономика предприятий и организаций**

Лениногорск, 2017

## 1. Основные положения

**Целью** преддипломной практики является подготовка материалов и исходных данных для выполнения выпускной квалификационной работы.

**Задачи** преддипломной практики:

1. изучить экономические показатели деятельности предприятия - объекта исследования;
2. рассмотреть организационную структуру и документы, определяющие деятельность предприятия;
3. сформулировать актуальные для объекта исследования проблемы, определив таким образом тему дипломной работы.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работой и является обязательной.

Отчет по преддипломной практике состоит из дневника, включающего в себя отзыв руководителя практики предприятия, заверенного печатью организации, и текстовой части.

В календарном плане прохождения практики необходимо отразить следующее:

- а) календарный план прохождения практики с указанием рабочего места для каждого вида выполняемых работ;
- б) объект практики по каждому виду выполняемых работ;
- в) фактически выполненную работу с указанием даты и рабочего места подразделения, где выполнялась работа.

## 2. Содержание практики и методические указания по выполнению ее программы.

Преддипломная практика включает выполнение студентами следующих заданий:

1. Изучение выпускаемой продукции (услуг) и технологии ее изготовления.
2. Изучение организации деятельности подразделения – базы практики.
3. Ознакомление с характером и содержанием управленческого труда
4. Изучение информационного обеспечения функциональной деятельности подразделений.
5. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Для решения поставленных задач студент должен:

1. При выполнении *первого задания*:
  - а) Дать краткую характеристику основной продукции предприятия, ее назначение и потребности, которые она должна удовлетворять, ее конкурентоспособность;
  - б) Дать перечень технологических процессов, применяемых для изготовления продукции предприятия;
  - в) Определить тип производства, уровень специализации предприятия, формы и методы организации производственного процесса, уровень его механизации и автоматизации;
  - г) Изучить и представить схему производственной структуры предприятия.
2. При выполнении *второго задания*:

а) Определить место подразделения в производственной или организационной структуре предприятия;

б) Изучить и дать описание технологического процесса для одной из деталей (работ), изготавливаемой (выполняемой) на выбранном участке, применяемого оборудования, инструмента, оснастки;

3. При выполнении *третьего задания*:

а) Представить производственную и организационную структуру предприятия. Проанализировать структуру органов управления, цели и задачи каждого из них. Изучить и описать должностные инструкции начальника цеха, мастера, руководителя одного из функциональных (экономических) подразделений цеха (планово-экономическое бюро, производственно-диспетчерское бюро, бюро труда и заработной платы)..

4. При выполнении *четвертого задания*:

а) Изучить информационные потоки, первичные и производственные документы, технологию обработки информации и используемые технические средства.

5. При выполнении *пятого задания*:

а) Изучить финансовую отчетность предприятия и на ее основе провести анализ финансово-хозяйственной деятельности с обязательным отражением в показателях эффективности деятельности, деловой активности, финансовой устойчивости, платежеспособности и характеристики ликвидности баланса предприятия.

Для выполнения программы преддипломной практики на предприятии – базе практики необходимо обратить особое внимание на изучение следующих вопросов:

#### *I. Организация производства*

I.1. История предприятия. Основные виды продукции, производимой на предприятии. Стратегия маркетинга (лекция–экскурсия).

I.2. Производственная и организационная структура предприятия и цеха (лекция - экскурсия).

#### *II. Технология производства*

II.1. Организация технологической подготовки производства на предприятии (лекция- экскурсия).

II.2. Новые конструкционные материалы и современные методы их обработки (лекция).

II.3. Автоматизация и механизация технологических процессов, применяющихся на предприятии и в цехе (лекция-экскурсия).

#### *III. Экономика и управление производством*

III.1. Основные технико-экономические показатели предприятия.

III.2. Форма организации и оплаты труда на предприятии и в цехе.

III.3. Структура органов управления предприятием и цехом, их цели и задачи, должностные обязанности линейных и функциональных руководителей.

III.4. Информационные потоки на предприятии и методы их обработки.

### **3. Структура отчета по преддипломной практике.**

Отчет по преддипломной практике должен включать следующие разделы: введение, три главы и заключение.

*Введение*, которое включает:

- а) общая характеристика предприятия - базы практики и перспектив его развития (организационно-правовая форма, перечень выпускаемой продукции, работ, услуг, их объем в стоимостном выражении, численность работающих, производительность труда на одного работающего, уровень средней заработной платы и др.
- б) рабочие места и обязанности практиканта;
- в) выполнение программы и индивидуальных заданий по практике.

### *Глава 1.*

Приводятся данные и результаты выполнения первого задания (см. «Содержание практики») при этом структура главы (наименование параграфа и их количество) должны соответствовать содержанию и структуре первого задания.

### *Глава 2.*

Представляются результаты выполнения второго задания. В конце главы, исходя из анализа, даются рекомендации и делаются выводы.

### *Глава 3.*

Должна отражать данные и результаты, полученные в процессе выполнения третьего, четвертого и пятого заданий. Заканчивается формулировкой темы выпускной квалификационной работы с приведением ее обоснования на базе выявленных на предприятии актуальных проблем.

### *Заключение.*

Даются общие выводы по преддипломной практике, касающиеся выявленных проблем.

## **4.Подведение итогов практики.**

По окончании практики руководитель от предприятия дает письменный отзыв с оценкой о работе студента, а студент- практикант составляет индивидуальный письменный отчет.

Для подготовки и оформления отчета отводится два последних дня предусмотренного срока практики. Отчет должен быть кратким и отражать выполнение заданий, предусмотренных программой (содержанием) практики. Объем отчета ограничивается 40 страницами в соответствии с приведенной структурой. Документы, которые студент считает целесообразным привести в отчете, оформляются в качестве приложений.

Прием отчета по практике осуществляется руководителями практики от университета.

Практика оценивается дифференцированно по четырехбалльной системе: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценка за практику определяется как среднеарифметическая из суммы оценок руководителя от предприятия за прохождение и полноту выполнения программы практики, а также за отчет студента о выполнении программы практики.

Полнота выполнения программы практики и календарного плана – графика ее прохождения учитывает степень проработки (ознакомление, изучение, анализ) заданий и вопросов программы.

Прием отчета по практике оформляется записью с соответствующей оценкой в зачетной книжке студента и удостоверяется подписью членов комиссии (руководителей от университета и предприятия).

Студент, не выполнивший программу практики, или получивший отрицательный отзыв ее руководителя от предприятия и неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно (в т. ч. на следующий год), либо представляется к отчислению из состава студентов.

При защите отчета со значительным отклонением от установленного срока без уважительных причин снижается общая оценка за практику, а к студенту применяются меры административного наказания.

#### 5 Учебно-методическое обеспечение

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов бакалавриата на практике являются:

учебная основная и дополнительная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

методические разработки для студентов бакалавриата, определяющие порядок прохождения и содержание практики;

программные продукты, программное обеспечение:

-Microsoft® Windows Professional 7 Russian,

-Microsoft® Office Professional Plus 2010 Russian,

- Apache OpenOffice,

Методические рекомендации составил: д.э.н, доцент кафедры ЭиМ Свирина А.А.

Методические рекомендации обсуждены и одобрены на заседании кафедры Экономики и менеджмента (протокол № 2 от «30» октября 2017г.).

## 5. Формы документов, прилагаемых к отчету по преддипломной практике

**Министерство образования и науки российской федерации  
Лениногорский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им.А.Н. Туполева-КАИ»  
(ЛФ КНИТУ-КАИ)**

Кафедра Экономики и менеджмента

### **ОТЧЕТ по прохождению Преддипломной практики**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Выполнил:

обучающийся гр. \_\_\_\_\_  
(группа) (подпись) (ФИО)

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись, печать предпр.) (ФИО)

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ФИО)

Отчет защищен с оценкой: \_\_\_\_\_

Дата защиты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Лениногорск 2018

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Группы \_\_\_\_\_  
(Номер группы)

Направления 38.03.01 Экономика ЛФ КНИТУ-КАИ

Период практики с «23» апреля 2018 г. по «05» июня 2018 г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Наименование организации, предприятия/

\_\_\_\_\_   
наименование подразделения организации, предприятия)

Вид практики: производственная (преддипломная)

Руководитель практики ЛФ КНИТУ-КАИ

Руководитель практики от предприятия (при прохождении производственной, преддипломной практики)

\_\_\_\_\_   
(подпись/ФИО)

\_\_\_\_\_   
(подпись/ФИО)

\_\_\_\_\_   
(должность)

\_\_\_\_\_   
(должность)

Задание руководителя практики от университета и от предприятия:

- 1) Собрать информацию о предприятии практики;
- 2) Изучить выпускаемую продукцию и технологию ее изготовления;
- 3) Изучить деятельность базового подразделения, в рамках которого проходит практика;
- 4) Изучить и обобщить основные источники информации, с которыми ведется работа в подразделении;
- 5) Провести анализ финансовой отчетности предприятия, выявить положительные и отрицательные стороны его деятельности;
- 6) Дать обоснование актуальности выбранной темы выпускной квалификационной работы для предприятия

Задание получил, ознакомлен и согласен:

\_\_\_\_\_   
(подпись/ФИО обучающегося)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от ЛФ КНИТУ –КАИ \_\_\_\_\_   
(подпись)

Руководитель от предприятия \_\_\_\_\_   
(подпись)

Объем отчета должен составлять не менее 25–30 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

## Содержание

1. Введение
2. Основная часть отчета
3. Заключение
4. Список использованных источников
5. Приложения



## Введение

1. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

ПК-1 - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

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

ПК-3 - способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

ПК-9 - способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

ПК-10 - способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

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.

2. Индивидуальное задание на практику (для преддипломной практики индивидуальные задания должны соответствовать темам выпускных квалификационных работ (ВКР))

---

---

---

---

---

3. Место прохождения практики:

---

*(название предприятия)*

#### 4.Время прохождения практики

Дата начала практики «23» апреля 2018г.

Дата окончания практики «05» июня 2018 г.

#### 5.Должность на практике

---

(практикант, стажер, помощник, конкретная должность)

## Основная часть отчета

### 1 Календарный график прохождения практики

Даты	Объект практики	Краткое содержание выполненной работы
с _____ по _____		
с _____ по _____		
с _____ по _____		

2 Структура и содержание основной части отчета определяется содержанием практики, определенным в программе практики по конкретному ОПОП, и индивидуальным заданием на практику.

Основная часть отчета может содержать:

- характеристику организации в целом и непосредственно самого отдела, в котором студент практиковался, его должностные обязанности.
- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- практические результаты, полученные студентами в процессе выполнения индивидуального задания;
- анализ полученных результатов (их необходимо подкрепить графическими материалами, таблицами в приложении).

## Заключение

Заключение отчета по практике подводит итог проведенной работе, содержит выводы, предложения и рекомендации по совершенствованию, сделанные в ходе практики:

---

---

---

---

---

---

---

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики были приобретены следующие практические навыки и умения: (указываются знания, умения, навыки, соответствующие компетенциям, из программы практики по конкретной ОПОП, приобретенные в ходе практики)

---

---

---

---

### Список использованных источников

Может содержать библиографический список, список отчетов, проектов, нормативно-правовых документов, монографические, публицистические, статистические источники, а также Интернет-ресурсы, использованные при прохождении практики и составлении отчета.

## Приложения

В приложении приводятся графики, таблицы, чертежи, схемы, копии документов, статистические данные, результаты интервьюирования, анкетирования и проч. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, нумеровать по возрастанию: 1, 2, 3 и т.д. либо в алфавитном порядке. Вверху пишется слово «Приложение». Приложения выносятся после списка использованных источников.

## Отзыв-характеристика<sup>1</sup>

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

КНИТУ-КАИ, группы \_\_\_\_\_ проходил производственную (преддипломную) практику с «23» апреля 2018 г. по «05» июня 2018 г. в

\_\_\_\_\_  
(название предприятия)

Практика была организована в соответствии с программой практики.

\_\_\_\_\_  
(название предприятия)

в лице руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, руководитель практики от предприятия)

подтверждает участие в формировании следующих компетенций, осваиваемых при прохождении практики:

№	Код компетенции	Наименование компетенции	Уровень освоения профессиональной компетенции (5 – наивысший балл)				
			1	2	3	4	5
8	ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов					
9	ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов					
10	ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами					
14	ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта					
15	ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии					
16	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					

<sup>1</sup> Печатается на фирменном бланке предприятия или заверяется печатью предприятия

Зарекомендовал(а) себя как \_\_\_\_\_

Работу обучающегося \_\_\_\_\_ оцениваю на \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

личная подпись

Ф.И.О.

(М.П.)