

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шамсутдинов Расим Адегамович

Должность: Директор ЛФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 30.03.2019 10:44

Уникальный программный ключ:

d31c25eab5d6fbb0cc50e03a64dfdc00329a085e3a993ad1080663082c961114

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего 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 2019

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 рабочего графика (плана) проведения практики, включающего в себя отзыв-характеристику руководителя практики предприятия, заверенного печатью организации, и текстовой части.

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. Ознакомлением 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 рабочего графика (плана) проведения практики – 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, профессор кафедры ЭиМ Свирина А.А.

Методические рекомендации обсуждены и одобрены на заседании кафедры Экономики и менеджмента (протокол № 5 от «31» января 2019г.).

5. Формы документов, прилагаемых к отчету по преддипломной практике

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)
Лениногорский филиал

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 2019

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающегося _____
(ФИО)

Группы _____
(Номер группы)

Направления 38.03.01 Экономика, ЛФ КНИТУ-КАИ

Период практики с «27» апреля 2019 г. по «07» июня 2019 г.

Место прохождения практики _____
(Наименование организации, предприятия/

наименование подразделения организации, предприятия)

Вид практики: производственная (преддипломная)

Руководитель практики университета

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

_____ А.А. Свирина
(подпись/ФИО)

(подпись/ФИО)

_____ д.э.н., профессор
(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 (организации).

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.

Задание получил, ознакомлен и согласен:

_____ (подпись/ФИО обучающегося)

«17» апреля 2019 г.

Руководитель практики от университета _____ А.А. Свирина
(подпись)

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы.

Руководитель от предприятия _____ (ФИО)
(подпись)

Рабочий график (план) проведения практики

Даты	Краткое содержание выполненной работы
27.04.2019	Вводная лекция.
с 29.04.2019 по 30.04.2019	Прибытие на предприятие (организацию). Ознакомление с деятельностью предприятия (организации), с правилами внутреннего трудового распорядка, сроками и рабочим графиком практики, методическими материалами, общими требованиями. Изучение учредительных документов, изучение основных нормативно-правовых документов, применяемых на предприятии (в организации), изучение поставщиков, потребителей и конкурентов предприятия. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
с 06.05.2019 по 08.05.2019	Ознакомление с основными технико-экономическими показателями предприятия (организации). Ознакомление с анализом основных показателей финансово-экономической деятельности предприятия (организации). Ознакомление с экономической и финансовой отчетностью организации
с 13.05.2019 по 18.05.2019	Изучение и анализ состава, динамики численности работников и фонда оплаты труда; анализ состава, динамики основных и оборотных материальных средств анализ состава, динамики объемов производства и реализации продукции (работ, услуг); анализ состава, динамики затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг); анализ состава, динамики прибыли, динамики показателей рентабельности; анализ состава, динамики налоговых платежей;
с 20.05.2019 по 25.05.2019	Изучение и анализ ликвидности баланса; анализ движения денежных средств; анализ движения материальных ресурсов; анализ дебиторской и кредиторской задолженности; анализ показателей платежеспособности и ликвидности; Анализ финансовой устойчивости организации; анализ деловой активности организации; анализ отчета о прибылях и убытках Итоговая оценка финансово-экономического состояния организации
с 27.05.2019 по 01.05.2019	Расчет основных коэффициентов и показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
с 03.05.2019 по 04.05.2019	Оценка эффективности использования ресурсов предприятия, составление рекомендаций по внедрению новых технологий и усовершенствованию рабочего процесса в целях увеличения прибыли предприятия. Обоснование актуальности выбранной темы выпускной квалификационной работы для предприятия (организации)
с 05.06.2019 по 06.06.2019	Обработка, систематизация собранного материала по практике. Подготовка и написание отчета по практике, проверка отчета руководителем практики от предприятия (организации).
07.06.2019	Получение отзыва-характеристики. Сдача отчета по практике руководителю практики от филиала.

Руководитель практики от университета _____ А.А. Свирина

(подпись)

Руководитель практики от предприятия _____ (ФИО)

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

Введение

Основная часть отчета

1. Рабочий график (план) проведения практики
2. **Название глав согласно индивидуального задания**
3. **Название глав согласно индивидуального задания**
4. **Название глав согласно индивидуального задания**

Заключение

Список использованных источников

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 «27» апреля 2019г.

Дата окончания практики «07» июня 2019 г.

5.Должность на практике

(практикант, стажер, помощник, конкретная должность)

1 Рабочий график (план) проведения практики (делаете нужное количество строк)

Даты	Объект практики	Краткое содержание выполненной работы
27 апреля 2019		
29 апреля 2019		
.....		
07 июня 2019		

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 студентом 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)

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;

ванию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

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-характеристика¹

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

КНИТУ-КАИ, группы _____ проходил производственную (преддипломную) практику с «27» апреля 2019 г. по «07» июня 2019 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					

¹ 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.)