

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 03.06.2022 13:19:40
Уникальный программный ключ:
777029a1882856141bfb9e855f0a3c8b6edae59e

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

РЕКОМЕНДОВАНО К
УТВЕРЖДЕНИЮ

Директор филиала ДГТУ в
г. Дербенте И.М. Мейланов,


Подпись ИОФ

20.08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
Н.С. Суракатов


Подпись ИОФ

24.09 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: Б2.П.3 – Преддипломная практика

наименование дисциплины по ООП и код по ФГОС

для направления 38.03.01 «Экономика»

шифр и полное наименование направления

по профилю 38.03.01 «Экономика предприятий и организаций»

шифр и полное наименование профиля

Факультет: Филиал в г. Дербент

наименование факультета, где ведется дисциплина

Квалификация выпускника (степень) бакалавр

бакалавр

Форма обучения очная, заочная, курс 4/5 семестр(ы) 8/10

очная, заочная, др.

Всего продолжительность практики (в неделях) 4 недели

Всего трудоемкость в зачетных единицах (часах) 6 ЗЕТ (216 ч);

Зав. кафедрой ЕГО и СД  Г.М. Гусейнова

подпись

Начальник УО  Э.В. Магомаева

подпись

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций примерной ООП ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» и по профилю «Экономика предприятий и организаций».

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры от 06.09.2018 года, протокол № 1.

Зав. выпускающей кафедрой по данному профилю


подпись

Г.М. Гусейнова
И.О.Ф

ОДОБРЕНО
Методическим советом филиала
38.00.00
шифр и полное наименование

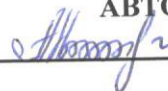
Экономика
направления

Председатель к.ф.н., Г.М.Гусейнова

подпись, ИОФ

12.09. 2018г.

АВТОР ПРОГРАММЫ



Абдурахманова Н.Н.
подпись, ИОФ

ст. преподаватель
ФИО, уч. степень, ученое звание, подпись

1. Цель преддипломной практики

Цель преддипломной практики состоит в закреплении и углублении компетенций, достигнутых студентами в процессе обучения, овладение системой профессиональных умений и компетенций и первоначальным опытом профессиональной деятельности по направлению обучения, обобщение теоретических знаний и приобретение студентами практических навыков работы, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы; получение углубленных знаний по направлению обучения, а также накопление материала для последующего выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

изучение организационно-функциональной структуры и содержания работы структурных подразделений организации, а также финансовых служб предприятий; приобретение практических навыков работы в соответствующих организациях с выполнением обязанностей экономиста, менеджера; собрать информацию, необходимую для подготовки практической части выпускной квалифицированной работы, приобрести навыки по их обработке и анализу; получить и обобщить данные, подтверждающие выводы и основные положения выпускной квалифицированной работы, апробировать ее важнейшие результаты и предложения.

3. Место преддипломной практики в структуре ООП бакалавриата 38.03.01 – Экономика

Преддипломная практика студентов по направлению 38.03.01 – Экономика является составной частью учебного процесса и имеет целью закреплении и углублении компетенций, достигаемых студентами в процессе обучения, приобретение необходимых навыков практической работы по изучаемому направлению обучения.

При прохождении практики студент должен грамотно использовать теоретический, практический материал всех изученных дисциплин для написания выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика (Б2.П.3) предусмотрена ФГОС ВО по направлению 38.03.01

«Экономика» и входит в вариативную часть Блока 2 «Практики» учебного плана. Продолжительность преддипломной практики 4 недели (8 семестр – 6 ЗЕТ/ 216 часов).

4. Формы проведения преддипломной практики бакалавриата 38.03.01 – Экономика

Основными формами проведения преддипломной практики являются:

- стационарная, выездная и заводская, а также;
- самостоятельная работа с нормативными актами и служебными документами, регламентирующими деятельность принимающей организации;
- помощь должностным лицам в подготовке и исполнении служебных документов; по поручению руководителей практики работа с аналитическими, статистическими и другими информационными материалами и документами;
- выполнение служебных поручений должностных лиц принимающей организации и руководителя практики.

5. Место и время проведения преддипломной практики

В соответствии с учебным планом преддипломная практика проводится в 8 семестре в организациях и на предприятиях РД различной формы собственности. Студенты направляются на место практики в соответствии с договорами, заключенными университетом с предприятиями и организациями, либо по заявкам предприятий.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки: профессиональные компетенции (ПК):

способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);

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

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 критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11).

Знания, полученные в рамках изучения дисциплин направления подготовки 38.03.01

«Экономика» в соответствии с профилем обучения, позволяют обучающемуся в ходе прохождения преддипломной практики использовать их в целях:

диагностики деятельности организации в современных условиях хозяйствования;

разработки вариантов управленческих решений и обоснования выбора оптимального, исходя из критериев социально-экономической эффективности;

применения методов научной организации труда и организационного проектирования, проведения анализа основных экономических и политических событий в муниципальном образовании и регионе;

нахождения и использования информации, необходимой для ориентирования в основных текущих проблемах экономики;

проведения практических исследований социально-экономической обстановки, оценки стиля и методов руководства экономическими службами и подразделениями;

самостоятельного принятия решения по вопросам совершенствования экономической работы и организации управления;

разработки вариантов управленческих решений и обоснования их выбора по критериям социально-экономической эффективности;

использования практических навыков по культуре и технике ведения дискуссий, приемов воздействия на аудиторию;

использования опыта государственного и муниципального управления,

использования информационных технологий в целях обеспечения управленческой деятельности и др.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен

Знать:

принципы развития и закономерности функционирования организации;

типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; принципы организации системы управления финансами в компании;

цель и задачи финансового менеджера в компании;

принципы и методы составления финансовой и управленческой отчетности; принципы и методы финансового анализа;

методы оценки эффективности финансово-инвестиционных решений; факторы, влияющие на положение компании на рынке;

финансовые инструменты, используемые в практике деятельности российских компаний.

Уметь:

анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;

анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;

рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности;

проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений в области финансов;

рассчитывать показатели эффективности капиталовложений предприятия;

проводить анализ целесообразности использования различных инструментов для организации финансирования деятельности предприятия;

оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат и принимать обоснованные управленческие решения в области финансов на основе данных управленческого учета;

выявлять и оценивать факторы риска, специфические для конкретной сферы деятельности.

Владеть:

методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

методами управления операциями;

методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;

методами оценки стоимости финансовых ресурсов (земного и собственного капитала); методами оптимизации структуры капитала;

методами оптимизации структуры оборотных активов мотивации; навыками деловых коммуникаций.

7. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели, 6 зачетных единиц – 216 часов, в 8 семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов учебной работы, включая самостоятельную работу студентов (в часах)			Формы текущего контроля
		Теоретические занятия	Учебная (практическая) работа	Самостоятельная работа	
1	<p>Подготовительный этап:</p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Ознакомление с организацией, правилами внутреннего распорядка</p> <p>Закрепление научного руководителя, выдача заданий на практику.</p>	2	16		Запись в дневнике практики
2	<p>Производственный этап:</p> <p>Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала 1. Ознакомление с организацией.</p> <p>В рамках данного раздела практики студент должен выяснить:</p> <p>полное и сокращенное наименование организации; дату ее регистрации; наименование органа, зарегистрировавшего организацию; вышестоящий орган управления; организационно-правовую форму (государственное, частное, муниципальное, акционерное, малое, совместное предприятие и т.д.); размер уставного капитала; историю создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия, факторы, оказавшие влияние на географическое и территориальное расположение организации) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время) организации; специфику организации, сферу, виды и масштабы деятельности; миссию и основные цели организации; сильные и слабые стороны организации; систему и характер взаимодействия с внешней средой; возможности и угрозы предприятия (организации) со стороны внешней среды.</p> <p>2. Организационная структура управления. По данному разделу студенту необходимо изучить:</p> <p>отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства;</p> <p>организационную структуру управления, ее тип и особенности проектирования с учетом сферы, направлений деятельности предприятия, его размеров и организационно-правовой формы (приложить и проанализировать схему); элементы организационной структуры, структуру и функции аппарата управления предприятием; основные структурные подразделения, их функции, внутреннюю структуру, взаимодействие структурных подразделений; порядок делегирования полномочий и ответственности в организации; оценить эффективность</p>	2	50		дневник по практике

<p>существующей структуры и возможные направления ее совершенствования.</p> <p>Информационное обеспечение.</p> <p>Система электронного документооборота (количество документов в базе, количество пользователей и т.д.); уровень интеграции в систему управления (базовый, частичный, смешанный); технический уровень (современные технологии последнего поколения, программное обеспечение), коммуникации между уровнями управления и подразделениями; коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органами государственного регулирования, потребителями, поставщиками и т.н.); средства передачи и преобразования информации; документооборот предприятия и его характеристика; организация делопроизводства, рационализация документооборота предприятия.</p> <p>Управление качеством.</p> <p>организационный механизм управления качеством (основные цели, задачи, функции и права службы качества; организационную структуру и функциональные обязанности сотрудников; характер взаимодействия службы качества с другими подразделениями организации);</p> <p>Действующая на предприятии система качества (ISO – 9000, др.); документы по качеству (стандарты, положения, инструкции и т.д.); система аттестации, лицензирования, аудита, оценки качества продукта, услуг.</p> <p>5. Анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации) По данному разделу студенту необходимо изучить:</p> <p>имущество предприятия, его состав, виды активов предприятия; материально-техническое обеспечение уметь произвести расчет показателей эффективности использования основных фондов и оборотных средств; провести анализ объема продаж и выручки от реализации продукции; исследовать себестоимость реализованной продукции и факторы, влияющие на ее снижение; действующий по- рядок формирования сметы затрат на производство, ее состав и структуру; методы калькулирования себестоимости продукции, ее виды (цеховая, производственная, полная), плановую и фактическую калькуляции; фак- торы, влияющие на себестоимость, резервы и пути снижения затрат предприятия определить показатели прибыли и рентабельности; провести анализ показателей производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции;</p> <p>изучить систему показателей, характеризующих уровень качества выпускаемой продукции; исследовать систему показателей, характеризующих финансовое состояние предприятия (организации) и т.д.</p> <p>6..Управление финансами. Организация финансовой деятельности предприятия. Финансовый механизм и его структура. Приемы управления движением финансовых ресурсов. Методы финансового менеджмента. Финансовая</p>				
---	--	--	--	--

	<p>политика предприятия (организации).</p> <p>7. Управление персоналом. В данном разделе студент должен изучить:</p> <p>цели и задачи системы управления персоналом на предприятии, состав, структуру функциональных подсистем управления персоналом предприятия (организации) и их основные функции, принципы, методы формирования, обоснования и внедрения системы управления персоналом; сущность и содержание кадрового планирования на предприятии, структуру типового оперативного плана по кадрам, информацию, необходимую для осуществления планирования кадров, методику планирования потребности в персонале; источники привлечения персонала, оценку их преимуществ и недостатков; управление трудовой адаптацией при привлечении кадров, планирование расходов на персонал; должностные инструкции всех категорий управленческого персонала, систему показателей, характеризующих труд руководителя и его эффективность, план персонал - маркетинга (при его наличии); подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров на предприятии; управление процессами текучести и высвобождения кадров, методику расчета показателей оценки текучести кадров (коэффициент текучести, частный коэффициент текучести, интенсивной текучести), организацию работ, связанных с массовым высвобождением работников, основные мероприятия по предупреждению и снижению высвобождения работников</p>				
3	<p>Аналитический этап:</p> <p>Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике</p>		50		Расчеты, таблицы, схемы, дневник по практике
4	<p>Отчетный этап:</p> <p>Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики и защита отчета по практике</p>		50		Отчет по практике, характеристика
5.	<p>Рецензирование отчета. Защита отчета</p>		50		Отчет по практике, дневник, характеристика Дифференцированный зачет
	ИТОГО	4	216		216

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при прохождении преддипломной практики

Во время прохождения практики со студентами проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждения, дискуссии и т.п.). Основными применяемыми образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики

являются технологии критериально ориентированного обучения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов - система обучения, при которой студенты приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий (проектов). Применение метода проектов в обучении невозможно без привлечения исследовательских методов, таких как - определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования; выдвижения гипотезы их решения, обсуждения методов исследования; без анализа полученных данных.

Студенты в собственной практической деятельности используют разнообразные научно-исследовательские и образовательные технологии: современные средства оценивания результатов обучения, проектный метод, ролевые и деловые игры, дискуссии, практические и лабораторные работы.

При выполнении научно-исследовательской составляющей практики студенты знакомятся с логикой и особенностями психолого-педагогического исследования, используют его разнообразные эмпирические методы (наблюдение, анкетирование, тестирование, эксперимент и др.), формулируют цель и задачи, гипотезу исследования.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике

Студенты при прохождении практики обязаны:

- качественно и полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики; выполнять установленные в организации правила внутреннего распорядка или распорядка, установленного руководителем практики;
- представлять руководителю практики отчет о выполнении заданий; собирать и обобщать необходимый материал для отчета по практике.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимися-ся задач практики, отзыва руководителя практики об уровне их знаний и умений.

По результатам прохождения преддипломной практики студенты представляют:

отчет о проведенной работе, содержащий краткую информацию о предприятии, организационную структуру предприятия, функции подразделений, описание деятельности за время практики, получение новых знаний и навыков, решение возникших проблем и т.д. отзыв из организации, в которой проходила практика, содержащий название организации, продолжительность прохождения практики, описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т.д. (с печатью организации);

Отчет, дневник, характеристика с места прохождения практики являются документами, на основании которых руководитель практики от университета определяет степень изученности вопросов, предусмотренных положением и программой практики, оценивает уровень полученных студентом знаний и навыков по пятибалльной системе и вносит в ведомость успеваемости и зачетную книжку студента соответствующие записи.

Отчет по преддипломной практике представляется студентами на кафедру в установленные учебным графиком сроки. По итогам аттестации практики выставляется дифференцированная оценка.

Критерии оценки качества практики.

Оценка «отлично» предполагает, что студент:

- на основе программного объема знаний свободно ориентируется в проблематике учебного курса;
- владеет принципами анализа и синтеза;
- В самостоятельной работе проявил элементы творчества;
- способен достаточно свободно и грамотно ориентироваться в литературе гуманитарного и экономического характера.

Оценка «хорошо» предполагает, что студент:

- владеет основным объемом знаний в рамках программы курса;
- прочно усвоил основные понятия и категории; активно работал на семинарах.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что студент:

- знает основные понятия и категории;
- может дать, в основном, правильные суждения; на семинарах работал неактивно.

Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что студент:

- не знает основных понятий, категории и терминов;
- не вышел за пределы отдельных представлений;
- не выполнял задания к семинарам и не справлялся с контрольными заданиями.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

№ п/п	Виды за- нятий	Необходимая учебная, учебно-методическая (ос- новная и дополнительная обеспечение и Интернет ресурсы) литература, программное	Автор (ы)	Издательство и год издания	Количество изда- ний	
					В биб- лиотеке	На кафед ре
а) основная литература:						
1	СРС	Экономика фирмы	Под ред. Н.П. Иващенко	М.: Инфра-М, 2010.		1
2	СРС	Экономика предприятия. Учебник. Практикум	Грибов В.Д., Грузинов В.П.	М.: Финансы и статистика, 2011.		1
3	СРС	Экономика предприятия. Тесты, задачи, ситуации.	Под ред. В.А. Швандара	М.: ЮНИТИ- ДАНА, 2012.		
4	ТО	Экономика организации (предприятия)	Под ред. Сафро- нова Н.А.	М.: Экономистъ, 2011.		1
5	ТО	Экономика предприятия: Учебник для вузов	Под ред. проф. В.Я. Горфинкеля	М.: ЮНИТИ- ДАНА, 2010.		1
6	ТО	Экономика предприятия: учебник для студентов ву- зов	Выварец А.Д.	М.: ЮНИТИ- ДАНА, 2010.		
7	ТО	Экономика предприятия	О.И.Волков	М.: Инфра-М, 2012.		1
б) дополнительная литература:						
8	СРС	Основы экономики пред- приятия: Краткий курс. Учебное пособие для сту- дентов вузов.	Яркина Т.В.	М.: Финансы и статистика, 2011.	20	5
9	СРС	Организация инвестици- онной и инновационной деятельности.	Янковский К.П., Мухарь И.Ф	СПб: Питер, 2010.	10	5
в) программное обеспечение:						
10	СРС	MS Office, Internet Explorer				
г) интернет-ресурсы:						
11	СРС	http://www.economy - .gov.ru				
12	СРС	http://www.kremlin.ru/				
13	СРС	http://www.premier.gov.ru/				
14	СРС	info@citmgu.com				
15	СРС	www.consultantplus.spb.ru				
16	СРС	www.brma.ru Компания Business Relations Man- agement				
17	СРС	www.hrm.ru				
18	СРС	www.hr-portal.ru				
19	СРС	www.tktrcner.ru/blog				
20	СРС	www.top-personal .ru				
21	СРС	www.wikipedia.org				
22	СРС	http://www.trkodeks.ru/				
23.	СРС	Официальный сайт Феде- ральной службы государ- ственной статистики РФ – www.gks.ru .				

12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики МТО включает в себя:

- библиотечный фонд (учебная, учебно-методическая, справочная экономическая литература, экономическая научная и деловая периодика):
- компьютеризированные рабочие места для обучаемых с доступом в сеть Интернет: программное обеспечение MS Office (Word, Excel, Power Point, Access):
- тесты: обучающие и контролирующие:
- дополнительный раздаточный материал к занятиям.
- исходная информация и методические рекомендации к решению задач

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ООП ВО по направлению и профилю подготовки 38.03.01 – Экономика – профилю «Экономика предприятий и организаций»

Рецензент от выпускающей кафедры по направлению и профилю:
