

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачева»

Кафедра экономики

Составитель
В. Н. Давыдова

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики: Производственная
Тип практики: Практика по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности

Рекомендовано учебно-методической комиссией
Направления подготовки 38.03.01 Экономика
в качестве электронного издания для использования
в образовательном процессе

Кемерово 2020

Рецензенты:

Кусургашева Л. В., доктор экономических наук, профессор кафедры экономики;

Кучерова Е. В., кандидат экономических наук, председатель учебно-методической комиссии направления 38.03.01 Экономика.

Давыдова Вера Николаевна

Методические материалы по практике: Вид практики: Производственная. Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для обучающихся направления 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций, всех форм обучения / сост. В. Н. Давыдова ; Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева. – Кемерово, 2020. – Текст : электронный.

Приведены содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, организация и порядок ее проведения, структура и требования к оформлению отчета о прохождении практики, формы текущего и промежуточного контроля прохождения практики, рекомендуемая литература.

© Кузбасский государственный
технический университет
имени Т. Ф. Горбачева, 2020

© Давыдова В. Н.,
составление, 2020

I. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся направления 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций) представляет собой форму их подготовки к аналитической, научно-исследовательской, расчетно-экономической и организационно-управленческой деятельности в процессе выполнения ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью практики является апробация и углубление теоретических знаний по циклам дисциплин учебного плана, формирование практических умений и приобретение профессиональных навыков, закрепление и дальнейшее формирование компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Основные задачи практики:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач, выполняемых предприятиями (организациями);
- ознакомление с деятельностью предприятия, его организационной структурой и функциональными обязанностями его работников;
- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм
- сбор, систематизация, обобщение материала для выполнения курсовых и научно-исследовательских работ.

Процесс прохождения производственной практики можно разделить на три последовательных этапа: подготовительный, основной (производственный), заключительный.

1. Подготовительный этап включает:

- изучение программы практики, выбор места прохождения практики, оформление договора на проведение практики;
- получение индивидуального задания, подготовку рабочего графика (плана) практики;
- ознакомление с особенностями деятельности предприятия (организации) – базы прохождения практики;
- инструктаж по требованиям техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
- согласование плана практики и индивидуального задания с руководителем практики от предприятия (организации).

2. Основной (производственный) этап включает:

- изучение внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия (организации), структуры и характера его деятельности, в том числе постановки работы его экономической службы;
- сбор, систематизацию и первичный анализ информации об основных показателях производственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия;
- оценку, выявление резервов и определение направлений повышения экономической эффективности деятельности предприятия (организации);
- участие в выполнении отдельных функциональных обязанностей сотрудника экономической службы – места прохождения практики (под руководством руководителя практики от предприятия).

3. Заключительный этап включает подготовку и защиту отчета о прохождении производственной практики.

Таким образом, в период прохождения производственной практики студент должен выполнить следующие задания:

- ознакомиться с нормативными документами, положениями и инструкциями, регулирующими деятельность предприятия (организации);
- провести анализ внутренней и внешней среды предприятия;

- изучить организационно-управленческую структуру предприятия и характер его деятельности;

- изучить организацию и постановку экономической работы на предприятии, в том числе изучить должностные инструкции работников экономической службы предприятия (организации) и их основные функциональные обязанности;

- приобрести навыки экономической работы, участвуя в выполнении отдельных функциональных обязанностей сотрудника экономической службы по поручению и под руководством руководителя практики от предприятия;

- изучить документацию по различным вопросам экономической деятельности предприятия, собрать данные и представить анализ основных экономических показателей деятельности предприятия за 3 года;

- осуществить обработку массивов экономических данных с целью оценки, выявления резервов и определения направлений повышения экономической эффективности деятельности предприятия (организации).

Конкретный перечень и набор заданий, выполняемых студентом за время практики, определяется руководителем практики от кафедры и зависит от специфики деятельности предприятия-базы практики и научных интересов обучающегося.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной образовательной программы по направлению 38.03.01 Экономика (профиль 03 Экономика предприятий и организаций). Практика может быть проведена непосредственно в Университете и его структурных подразделениях. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в

организации по месту работы, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров, заключаемых Университетом с профильными организациями. Сроки и время проведения практики определяются рабочей программой, учебным планом и учебным графиком.

Для руководства практикой, проводимой в Университете и его структурных подразделениях, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, и руководитель (руководители) от профильной организации из числа работников профильной организации.

Руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и написании итогового отчета;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет обучающимся рабочие места;
- обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3. СТРУКТУРА И ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Структура отчета о прохождении практики

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время производственной практики, является отчет о прохождении практики. Отчет составляется в соответствии с программой практики и содержит (в порядке перечисления) следующие разделы:

- титульный лист;
- рабочий график (план) проведения практики, утвержденный заведующим кафедрой и согласованный с руководителем практики от КузГТУ и (или) предприятия;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист выполняется по форме, представленной в приложениях (ПРИЛОЖЕНИИ А).

Содержание (оглавление) содержит наименование всех разделов за исключением титульного листа, рабочего графика и самого оглавления с указанием номеров страниц по местоположению их в тексте.

Во введении указывается цель прохождения практики и основные задачи, согласованные с руководителем практики, а также место, дата начала и продолжительность практики.

Основная часть отчета должна состоять из 3-х разделов:

Раздел 1. Общая характеристика предприятия (организации)

В рамках этого раздела характеризуется статус предприятия, виды, миссия и цели его деятельности, внешняя и внутренняя среда предприятия, организационная структура его управления. Описывается содержание и порядок работы экономической службы, где студент проходил практику.

Раздел 2. Анализ основных показателей деятельности предприятия (организации, учреждения)

На основе изучения бухгалтерской и статистической отчетности объекта практики осуществляется сбор, обобщение и анализ основных экономических показателей его деятельности. При этом динамика отчетных экономических показателей работы предприятия должна приводиться в сопоставимой форме за три последних года. Примерный образец оформления таблицы для анализа основных экономических показателей предприятия представлен в ПРИЛОЖЕНИИ Б.

Конкретный набор анализируемых показателей зависит от специфики объекта-базы практики.

Раздел 3. Оценка социально-экономической эффективности предприятия (организации) и предложения по её увеличению

На основе предварительного анализа осуществляется оценка экономической эффективности деятельности предприятия (организации), определяются положительные и отрицательные стороны предприятия, выявляются резервы и определяются направления улучшения его работы. В частности, могут излагаться выявленные возможности роста объемов производства (продаж), сни-

жения издержек производства и обращения, повышения прибыли и рентабельности производства, повышения эффективности управления персоналом на предприятии (организации), предложения по улучшению управления предприятием (его структурными подразделениями), рекомендации по решению его финансовых проблем и т. п.

Заключение содержит краткие выводы по каждому разделу отчета, возможные направления и рекомендации по улучшению деятельности предприятия.

Список использованных источников содержит монографии, учебники, публикации в периодической печати, а также стандарты, методики, инструкции, нормативно-правовые документы, которые применялись обучающимся в процессе выполнения программы практики и написания отчета.

В Приложениях к отчету приводятся бухгалтерская (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет об изменении капитала, отчет о движении денежных средств, пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, отчет о целевом использовании средств) и статистическая отчетность, плановые, справочные и другие документы и данные.

Предлагаемая структура отчета носит *примерный характер* и может изменяться обучающимся по согласованию с руководителями практики в зависимости от специфики места практики и в соответствии с избранной темой курсовой и/или выпускной квалификационной работы.

3.2. Требования к оформлению отчета по практике

Отчет оформляется в соответствии с правилами оформления научного текста. Отчет должен быть отпечатан на компьютере и подшит. Формат страницы – А4. Шрифт Times New Roman, размер шрифта 14 pt, межстрочный интервал 1.5. Поля страницы: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см. Выравнивание текста по ширине. Расстановка переносов автоматическая. Нумерация страниц отчета – сквозная начиная с титульного листа. Номер страницы на титульном листе

не проставляют. Рекомендуемый объем отчета – 20–25 страниц машинописного текста. В отчет могут быть включены приложения, которые не входят в общее количество страниц отчета. В качестве приложений в отчет могут включаться копии различных видов документов, собранных и обработанных студентом во время практики. Объем приложений не регламентируется, а их содержание определяется обучающимся самостоятельно.

Оформление формул

Формулы рекомендуется набирать в редакторе формул с выравниванием по центру строки. В качестве символов следует применять стандартные обозначения. Размер символов, цифр, букв в формулах должен соответствовать размеру шрифта основного текста.

Расчет по формулам ведется в основных единицах измерения, формулы записываются следующим образом: сначала записывается формула в буквенном обозначении, после знака равенства вместо каждой буквы подставляется ее численное значение в основной системе единиц измерения, затем ставится знак равенства и записывается конечный результат с единицей измерения.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложения, должны нумероваться. Нумерация формул может быть либо сквозной по всему тексту, либо по разделам. При нумерации по разделам номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, которые разделяются точкой. Номер формулы обозначается арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Например:

$$ОФ_{ср} = \frac{ОФ_{нг} + ОФ_{кг}}{2}, \quad (1)$$

где $ОФ_{ср}$ – среднегодовая стоимость основных фондов;

$ОФ_{нг}$ – стоимость основных фондов на начало года;

$ОФ_{кг}$ – стоимость основных фондов на конец года.

Оформление иллюстративного материала

Иллюстрационный материал может быть представлен в виде схем, графиков и т.п.

Иллюстрации, помещенные в тексте и приложениях отчета, именуются рисунками. Иллюстрации выполняются в графических редакторах и располагаются после первой ссылки на них и как можно ближе к ссылке на них в тексте.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, вынесенных в приложения, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, либо нумерацией в пределах раздела. Например, «Рисунок 1», «Рисунок 1.1», «Рисунок 2.1». Порядковый номер рисунка и его название (пишется без кавычек) пишется под рисунком. Точка в конце названия не ставится. При необходимости под рисунком помещают поясняющие данные (подрисуночный текст). *Пример оформления рисунка:*



Рисунок 2.1. Динамика выручки, себестоимости продаж и чистой прибыли

Оформление таблиц

Таблицы располагаются в отчете непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, а при необходимости в приложении к отчету.

Слово «Таблица», ее номер и название помещают слева над таблицей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Его записывают через тире после слова «Таблица» с прописной буквы без точки в конце. *Например:* «Таблица 2.1 – Основные экономические показатели ПАО «Кокс»».

Заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. Заголовки и подзаголовки граф записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа. Если в конце страницы таблица прерывается, ее продолжение помещают на следующей странице. При переносе таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Все таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией, либо нумерацией в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенного точкой. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, «Таблица А.1», если она приведена в приложении А.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке слово «таблица» пишется полностью с указанием ее номера.

Оформление списка литературы

Список литературы является обязательным (нечисловым) разделом отчета, оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Библиографический список (список использованной литературы) включает в себя источники, используемые при написании отчета: научные, учебные, периодические издания, законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники, Интернет-сайты и пр. Располагать источники в списке рекомендует в алфавитном порядке. Возможно и другое разрешенное нормативными документами расположение источников в списке, например, в порядке появления ссылок в тексте. Список использованной литературы имеет сквозную единую нумерацию. Источники нумеруются арабскими цифрами и печатаются с абзаца.

При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники (в латинском алфавите) размещают после источников, изданных на русском языке.

Электронные ресурсы помещаются в общий библиографический список в соответствии с выбранным способом построения списка.

Оформление приложений

Приложения оформляют как продолжение отчета и помещают в конце отчета в порядке ссылок на них в тексте. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием сверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения, например, «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Приложения обозначают заглавными буквами алфавита, начиная с «А». Допускается обозначение приложения буквами латинского алфавита. Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета и с указанием их номеров и заголовков.

4. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Текущий контроль

Текущий контроль прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется руководителем практики от университета. При проведении текущего контроля обучающийся представляет материалы по выполненным элементам индивидуального задания, соответствующие этапам прохождения практики. Преподаватель (руководитель практики) анализирует их содержание на соответствие индивидуальному заданию и проводит собеседование по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы по первому (подготовительному) этапу практики:

1. Назовите основные цели и задачи производственной практики.
2. Что включает в себя рабочий график (план) практики?
3. Охарактеризуйте основные виды деятельности предприятия (организации) – базы практики. Каковы ее специфические особенности?
4. Дайте характеристику основных правил пожарной и производственной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка предприятия (организации).
5. Какова организационно-правовая форма предприятия (организации) – базы практики?
6. Дайте оценку состояния отрасли, в которой работает предприятие (организация).
7. Назовите основные методы сбора, обработки и анализа информации.

Контрольные вопросы по второму (основному - производственному) этапу практики:

1. Назовите основные нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность организации.
2. Каковы внешние условия функционирования предприятия (основные поставщики, конкуренты, кредиторы и пр.)?
3. Дайте характеристику внутренней среды (материально-техническая база, ассортимент продукции, особенности организации деятельности и пр.);
4. Охарактеризуйте организационную структуру управления предприятием. В чем заключаются ее достоинства (недостатки)?
5. Каковы особенности организации работы экономической службы предприятия?
6. Назовите изученные Вами должностные инструкции работников экономической службы.
7. В каком структурном подразделении предприятия осуществлялось прохождение практики? Что входило в круг Ваших функциональных обязанностей?
8. Каковы особенности системы планирования на предприятии (организации)?
9. Дайте характеристику основных показателей деятельности предприятия.
10. Какие источники информации используются для проведения экономических расчетов на предприятии?

Контрольные вопросы по третьему (заключительному) этапу практики:

1. Раскройте структуру отчета по практике.
2. Назовите формы бухгалтерский (финансовой) и статистической отчетности предприятия (организации), использованные при подготовке отчета о прохождении практики.
3. Охарактеризуйте методику анализа основных экономических показателей деятельности предприятия (организации).
4. Дайте оценку эффективности деятельности предприятия (организации).

5. Назовите сильные и слабые стороны предприятия (организации).

6. Сформулируйте предложения по совершенствованию деятельности объекта практики.

4.2. Промежуточная аттестация

Формой промежуточной аттестации по практике является *дифференцированный зачет*, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в программе практики компетенций. В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КузГТУ, промежуточная аттестация по итогам производственной практики, проводимой стационарно осуществляется в последний рабочий день практики; промежуточная аттестация по итогам производственной практики, проводимой выездным способом, осуществляется в течение первых двух недель следующего семестра.

До зачета допускается обучающийся, выполнивший программу практики и подготовивший отчет, подписанный руководителем практики от КузГТУ. Преподаватель анализирует содержание отчета, а затем в процессе защиты отчета обучающимся выявляет его владение материалом и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы. Дифференцированный зачет будет проводиться в виде устного опроса по вопросам.

Типовые вопросы при защите отчета по практике

1. Общие сведения об организации: ее краткая характеристика и виды деятельности.

2. Каковы правила внутреннего трудового распорядка предприятия (организации)?

3. Дайте характеристику основных правил пожарной и производственной безопасности.

4. Какова организационно-правовая форма предприятия (организации) – базы практики?

5. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность организации.

6. Охарактеризуйте внешнюю среду функционирования предприятия.
7. Каково состояние отрасли, в которой работает предприятие?
8. Какова роль предприятия в развитии отрасли и тенденции его развития?
9. Охарактеризуйте достоинства (недостатки) организационной структуры управления предприятием.
10. Дайте характеристику основных показателей деятельности предприятия.
11. Какие источники информации используются для проведения экономических расчетов на предприятии?
12. Каковы особенности системы планирования на предприятии (организации).
13. Охарактеризуйте структуру имущества предприятия.
14. Назовите показатели состояния, движения и эффективности использования основных средств предприятия.
15. С помощью, каких показателей оценивается финансовое состояние предприятия (организации)?
16. Назовите показатели производительность труда. Какова динамика этого показателя на предприятии (организации) – базе практики.
17. Какова структура себестоимости продукции предприятия (организации)?
18. Охарактеризуйте механизм формирования, налогообложения и распределения прибыли предприятия.
19. Основные проблемы, выявленные в ходе анализа результатов деятельности предприятия (организации) – базы практики.
20. Каковы основные направления повышения эффективности деятельности объекта практики?

5. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

5.1. Основная литература

1. Баскакова, О. В. Экономика предприятия (организации) / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 370 с. – Режим доступа:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=496094 (дата обращения: 16.08.2020). – Текст : электронный.

2. Волков, О. И. Экономика предприятия : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям / О. И. Волков, В. К. Скляренко. – 2-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2013. – 264 с. – Текст : непосредственный.

3. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 247 с. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=495781 (дата обращения: 16.08.2020). – Текст : электронный.

4. Шеремет, А. Д. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалт. учет, анализ и аудит» / А. Д. Шеремет. – Москва : РИОР, 2010. – 255 с. – Текст : непосредственный.

5. Экономика предприятия / под ред. В. Я. Горфинкеля. – Москва : Юнити, 2013. – 664 с. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118958 (дата обращения: 16.08.2020). – Текст : электронный.

6. Экономика и управление на предприятии / под общей редакцией: А. П. Агарков. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 400 с. – Режим доступа :

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=573188 (дата обращения: 16.08.2020). – Текст : электронный.

5.2 Дополнительная литература

1. Воробьева, И. П. Экономика и управление производством : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. П. Воробьева, О. С. Селевич ; Нац. исслед. Том. политехн.

ун-т. – Москва : Юрайт, 2016. – 191 с. – Текст : непосредственный.

2. Голов, Р. С. Организация производства, экономика и управление в промышленности / Р. С. Голов, А. П. Агарков, А. В. Мыльник. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 858 с. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=573448 (дата обращения: 16.08.2020). – Текст : электронный.

3. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалт. учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение» / А. И. Алексеева [и др.]. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : КноРус, 2011. – 712 с. – Текст : электронный.

4. Кучерова, Е. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности Ч. 1. Промышленность : учебное пособие / Е. В. Кучерова, Т. Г. Королева, Н. Н. Голофастова ; ГУ «Кузбас. гос. техн. ун-т». – Кемерово, 2004. – 82 с. – Текст : непосредственный.

5. Низовкина, Н. Г. Экономика предприятия и управление производственными системами / Н. Г. Низовкина ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 196 с. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=574915 (дата обращения: 16.08.2020). – Текст : электронный.

6. Торхова, А. Н. Экономика предприятия / А. Н. Торхова. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 101 с. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=473320 (дата обращения: 16.08.2020). – Текст : электронный.

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <http://biblioclub.ru/>

2. Электронная библиотечная система «Лань» – <http://e.lanbook.com>

3. Электронная библиотека КузГТУ –
https://elib.kuzstu.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=230&Itemid=229

4. Электронная библиотечная система Новосибирского государственного технического университета –
https://library.kuzstu.ru/method/ngtu_metho.html

5. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» –
<http://www.consultant.ru/>

6. Национальная электронная библиотека – <https://нэб.рф/>

5.4 Периодические издания

1. Вопросы статистики : научно-информационный журнал (печатный/электронный) –
<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=8597>

2. Вопросы экономики : журнал (печатный/электронный) –
<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7715>

3. Нормирование и оплата труда в промышленности : научно-практический журнал (печатный)

4. Российский экономический журнал : научно-практический журнал (печатный/электронный) –
<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9065>

5. ЭКО : всероссийский экономический журнал (печатный)

6. Экономист : научно-практический журнал (печатный)

5.5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачева – <http://www.kuzstu.ru>

Библиотека материалов по экономической тематике –
<http://www.libertarium.ru/library>

Журнал “Предпринимательское право” –
<http://lawinfo.ru/catalog/magazines/predprinimatelskoe-pravo/>

Журнал «Российское предпринимательство» –
<https://bgscience.ru/journals/rp/>

Журнал «Экономика и предпринимательство» –
<http://www.intereconom.com/>

Журнал «Эксперт» – <http://expert.ru/>

Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России – <http://www.finansy.ru>

Министерство Финансов Российской Федерации – <http://www.minfin.ru>

Официальный сайт Российского союза промышленников и предпринимателей – <http://rspp.ru>

Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы) – <http://www.cbr.ru>

Рабочий центр экономических реформ при Правительстве Российской Федерации – <http://wcer.park.ru>

РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) – <http://www.rbc.ru>

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Шаблон титульного листа отчета по практике

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт экономики и управления
Кафедра экономики

**ОТЧЕТ
о прохождении практики**

Вид практики: Производственная
Тип практики: практика по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности

Направление 38.03.01 Экономика
Профиль 03 Экономика предприятий и организаций

Выполнил:
Фамилия Имя Отчество
Студент (-ка) группы _____

Руководитель от КузГТУ
Фамилия Имя Отчество
Ученая степень, должность

Срок прохождения практики

с «___» «_____» по с «___» «_____»

Кемерово 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Таблица Б.1 – Динамика основных экономических показателей предприятия

Показатель	2018	2019	2020	Абсолютное Отклонение			Темп роста, %		
				2018/ 2019	2019 /2020	2020/ 2018	2018/ 2019	2019 /2020	2020/ 2018
1) Выручка от продаж, тыс. руб.									
2) Среднесписочная численность персонала, чел.									
3) Среднегодовая выработка 1 работника, тыс. руб.									
4) Среднемесячная заработная плата 1 работника, тыс. руб.									
5) Соотношение темпов роста заработной платы и производительности труда, раз									
6) Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.									
7) Фондоотдача, руб./руб.									
8) Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.									
9) Коэффициент оборачиваемости оборотных средств, об.									
10) Себестоимость продаж, тыс. руб.									
11) Прибыль от продаж, тыс. руб.									
12) Рентабельность продаж, %									
13) Чистая прибыль, тыс. руб.									
14) Рентабельность активов, %									