

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  
Л. Л. Самородова

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ**

**Вид практики: Производственная**  
**Тип практики: Преддипломная**

Рекомендованы учебно-методической комиссией направления подготовки  
38.03.01 Экономика в качестве электронного издания  
для использования в образовательном процессе

Кемерово 2019

## Рецензенты

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

Л. Г. Шутько – кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики

Самородова Людмила Леонидовна

**Методические материалы по практике:** Вид практики: Производственная. Тип практики: Преддипломная [Электронный ресурс]: для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль 03 Экономика предприятий и организаций, всех форм обучения / сост. Л. Л. Самородова; КузГТУ. – Кемерово, 2019.

© КузГТУ, 2019

© Самородова Л. Л.,  
составление, 2019

Первоначальные профессиональные навыки обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам получают во время прохождения учебных и производственных практик. *Согласно определению, данному в Законе об образовании, практика – это вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.*

В период прохождения такой практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практики. 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 организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках этой образовательной программы. Практика может быть проведена непосредственно в Университете и его структурных подразделениях. 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;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, промышленной 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.

### ***Структура отчета о прохождении преддипломной практики***

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Отчет составляется в соответствии с программой практики и содержит следующие разделы:

1. Титульный лист.

2. Рабочий график (план) практики, утвержденный заведующим кафедрой и согласованный с руководителем практики от КузГТУ и (или) предприятия.

1. Содержание.

2. Введение.

3. Основная часть.

4. Заключение.

5. Список литературы.

6. Приложения

В ***Содержании*** приводится перечень структурных элементов отчета за исключением титульного листа, рабочего графика и самого









Показатель	2017	2018	2019	Абсолютное отклонение			Темп роста, %		
				2018/ 2017	2019/ 2018	2019/ 2017	2018/ 2017	2019/ 2018	2019/ 2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ности, тыс. руб.									
4) Расходы на ведение дела (включая управленческие расходы), тыс. руб.									
5) Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.									
6) Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.									
7) Дебиторская задолженность, тыс. руб.									
8) Кредиторская задолженность, тыс. руб.									

### ***Раздел 3. Основные проблемы хозяйствующего субъекта.***

На основе предварительного анализа и интервьюирования сотрудников предприятия выявляются положительные и отрицательные стороны организации, определяются и систематизируются проблемы, стоящие перед предприятием, с учетом выбранной ВКР, и формулируются направления решения выявленных проблем.

***Заключение*** должно содержать основные выводы по результатам анализа деятельности выбранного хозяйствующего субъекта.

В ***Приложениях*** к отчету приводятся все изучаемые формы бухгалтерской отчетности предприятия (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), статистическая отчетность, плановые, справочные и другие документы и данные, а также фрагменты учредительных документов в соответствии с темой ВКР. При этом динамика отчетных технико-экономических показателей работы предприятия должна приводиться в сопоставимой форме ***за три последних года***.

Предлагаемая структура отчета носит примерный характер. Она может изменяться обучающимся по согласованию с руководителем ВКР в зависимости от специфики темы и места практики.

### *Методические рекомендации*

При изучении организационно-правовой формы функционирования компании следует обратить внимание на особенности образования уставного капитала, состав участников, их обязанности и права, принципы создания и ликвидации фирмы и др.

При анализе целей развития деятельности компании следует иметь в виду стремление компании укреплять позиции на рынке товаров и услуг на основе реализации эффективных проектов. В свою очередь, величина указанных показателей находится под влиянием таких факторов, как тип предприятия, текущее и перспективное положение на рынке товаров и услуг, поведение и цели собственников (владельцев) компании.

Анализ конкурентоспособности предприятия предполагает изучение конкурентоспособности реализуемых проектов и производимой продукции (услуг), определяемой величиной спроса, уровнем цен, объемом обслуживания производимой продукции (услуги) и другими качественными и стоимостными показателями деятельности компании.

Изучение видов бизнеса проводится на основе ознакомления с бизнес-планом компании по основным разделам: краткое изложение деятельности предприятия (концепция бизнеса, философия фирмы); конкретные ближайшие цели предприятия, способы достижения каждой цели; емкость рынка, связанного с деятельностью предприятия; преимущества конкурентной стратегии; параметры производимой продукции (услуги); план маркетинга и рекламы; производственный план, оценка степени риска и др.

При изучении финансовой документации особое внимание нужно уделить анализу финансовой отчетности – бухгалтерскому балансу предприятия, отчету финансовых результатах, отчетам о движении капитала и о движении денежных средств.

При анализе финансовых планов уделить внимание балансу доходов и расходов хозяйствующего субъекта, плану денежных потоков, кассовому и кредитному плану и бюджетам.

При изучении формирования и движения денежных потоков на выбранном предприятии следует проанализировать совокупность денежных отношений, складывающихся в процессе формирования, распределения и использования его доходов, по следующим направлениям: расчеты предприятия с поставщиками сырья, материалов, оборудования и потребителями ее продукции; расчеты с бюджетной систе-

мой; получение банковских кредитов и инвестиций от коммерческих банков, отечественных и зарубежных инвесторов путем реализации проектного финансирования, размещения ценных реализаций ценных бумаг компании на фондовом рынке; обслуживание долговых обязательств перед коммерческими банками и инвесторами путем своевременного погашения основного долга и процентов по нему; расчеты по заработной плате (наличие эффективных «проектов» на основе использования чеков, банковских пластиковых карточек и др.); накопление денежных средств для дальнейшего развития компании.

Анализ и оценка финансового состояния компании проводится на основе данных бухгалтерской отчетности по следующим направлениям: горизонтальный и вертикальный анализ активов и пассивов баланса; анализ ликвидности; анализ финансовой устойчивости; анализ деловой активности; анализ рентабельности.

По результатам расчетов необходимо сделать выводы о сложившейся динамике данных показателей, их соответствии нормативным и отраслевым значениям, целям и задачам деятельности компании, положению его в отрасли и т.п.

Оценку финансовой политики компании следует проводить на основании его учредительных (уставных) документов, бизнес-планов и финансовых планов. При этом следует обратить внимание на долгосрочный курс финансовой политики компании, рассчитанный на перспективу и решающий следующие задачи: максимизация прибыли предприятия, оптимизация структуры и стоимости капитала, обеспечение финансовой прозрачности предприятия для инвесторов, кредиторов и собственников. Среди основных составляющих финансовой политики компании анализируются инвестиционная, дивидендная, ценовая, налоговая, учетная политика, политика управления оборотными активами и кредиторской задолженностью.

Анализ производственной программы предприятия реализуется путем проведения следующих частных анализов: анализа объема и структуры выпуска продукции, анализа выполнения договорных обязательств и реализации продукции, анализа технического уровня и качества продукции, анализа резервов роста объемов производства, анализа безубыточности и оценки запаса финансовой прочности.

Анализ трудовых ресурсов предприятия проводится по трем направлениям: 1) Анализ использования рабочей силы (анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами, анализ уровня квалификации персонала, анализ форм, динамики и причин движения

персонала, анализ использования рабочего времени). 2) Анализ производительности труда (анализ выполнения плана по росту производительности труда и определение прироста продукции за счёт этого фактора, факторный анализ производительности труда, резервы роста производительности труда). 3) Анализ оплаты труда (анализ состава и динамики фонда заработной платы, факторный анализ фонда заработной платы, анализ эффективности использования фонда заработной платы).

Наиболее значимыми при оценке производственного потенциала предприятия являются: производственная составляющая – основные производственные фонды предприятия; материальная составляющая – оборотные средства предприятия, материальные ресурсы; кадровая составляющая – персонал; технико-технологическая составляющая – техническая база предприятия и применяемые технологии; информационная составляющая – особые знания, информационные технологии и ресурсы.

Собранные в ходе прохождения практики материалы содержательного и статистического характера, (в т.ч. обобщение опыта работников подразделения предприятия) анализируются, структурируются и используются для написания ВКР.

### ***Требования к оформлению отчета***

Результаты практики должны быть оформлены в форме отчета по практике в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Страницы не обводятся в рамках, поля не отделяются чертой. Размеры полей, не менее: левого – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм и нижнего – 20 мм. Нумерация страниц отчета – сквозная: от титульного листа до последнего листа приложений.

Номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы ставят в центре нижней или верхней части листа, точка после номера страницы не ставится. Страницы, занятые таблицами и иллюстрациями, включают в сквозную нумерацию.

Объем отчета по практике должен быть не менее 20 страниц (без учета приложений) машинописного текста (шрифт 14пт, Times New Roman, через 1 интервал). Отчет должен быть отпечатан на формате А4 и подшит. Описания должны быть сжатыми.

Объем приложений не регламентируется, а их содержание определяется обучающимся самостоятельно.

### ***Оформление формул***

Формулы должны быть оформлены в редакторе формул. В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. 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.

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.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «×».

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Допускается нумерация в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

### ***Оформление иллюстраций***

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 приложений, следует нумеровать арабскими цифрами в пределах раздела, либо сквозной нумерацией. Например, «Рисунок 1», «Рисунок 1.1», «Рисунок 2.1».

Ссылку на иллюстрацию дают в следующем виде: «в соответствии с рисунком 1».

Иллюстрация при необходимости может иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст).

Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительного текста без точки в конце. Все рисунки формата большего, чем А4, выносятся в приложения.

### ***Построение таблиц***

Слово «Таблица», ее номер и название помещают слева над таблицей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Название таблицы записывают через тире после слова «Таблица» с прописной буквы без точки в конце. Например:

«Таблица 2.1 – Основные экономические показатели ООО «Аллегран»».

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. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовки граф записывают параллельно строкам таблицы.

При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Таблицу в зависимости от ее размера помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

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.

Слово «Таблица» указывают только один раз слева над первой частью таблицы а, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Все таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы 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 добавления 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 (ненумерованным) 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 (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные документы, Интернет-сайты. Список должен содержать сведения обо всех источниках, использованных при составлении отчета. Располагать источники в списке рекомендуется в алфавитном порядке. Возможно и другое разрешенное нормативными документами расположение источников в списке, например, в порядке появления ссылок в тексте.

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.

Список использованной литературы имеет сквозную единую нумерацию. Источники нумеруются арабскими цифрами и печатаются с абзаца.

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 наверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения, например, «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Приложения обозначают заглавными буквами алфавита, начиная с А. Допускается обозначение приложения буквами латинского алфавита. Приложения должны иметь общую с остальной частью доку-

мента сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета и с указанием их номеров и заголовков.

*Текущий контроль* по преддипломной практике будет заключаться в представлении разделов отчета по практике, соответствующих индивидуальному заданию и собеседовании по контрольным вопросам, соответствующих этапам практики.

Контрольные вопросы по первому этапу практики:

1. Обоснуйте актуальность темы ВКР.
2. Определите степень практической значимости темы ВКР.
3. Что включает в себя рабочий график (план) практики?

Контрольные вопросы по второму этапу практики:

1. Назовите основные нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность организации.
2. Охарактеризуйте цели, виды деятельности и организационно-правовую форму объекта практики.
3. Назовите основные методы сбора, обработки и анализа информации.
4. Раскройте организационную структуру управления объекта практики.
5. Назовите основные источники учетной информации.
6. Краткая характеристика предприятия и ее основных экономических показателей.
7. Учетные регистры, используемые на предприятии.
8. Режим налогообложения, используемый на предприятии.
9. Формы бухгалтерский (финансовой) отчетности предприятия.
10. Формы статистической отчетности предприятия.
11. Особенности деятельности организации.

Контрольные вопросы по третьему этапу:

1. Назовите основные учредительные документы и локальные акты по организации деятельности объекта практики.
2. Раскройте методику анализа и обработки результатов научных исследований, обобщения и формулировки выводов по теме исследования.
3. Дайте рекомендации по совершенствованию деятельности объекта практики.
4. Раскройте структуру отчета по практике.

5. Назовите цели и задачи практики.
6. Раскройте содержание программы практики (разделы)

**Формой промежуточной аттестации** является дифференцированный зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в программе практики компетенций. До зачета допускается обучающийся, выполнивший программу практики и подготовивший отчет, подписанный руководителем практики от КузГТУ. Дифференцированный зачет будет проводиться в виде устного опроса по следующим вопросам:

1. Общие сведения об организации: ее краткая характеристика и виды деятельности.
2. Какие виды инструктажей по технике безопасности проводятся в организации?
3. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность организации.
4. Назовите общую структуру организации, основные функции и задачи, решаемые организацией.
5. Какие технологические процессы реализуются в организации?
6. Проведите оценку политики и стратегии управления организацией.
7. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены.
8. Какие источники информации используются для проведения экономических расчетов на предприятии?
9. С помощью, каких показателей оценивается финансовое состояние предприятия (организации)?
10. Показатели оценки использования трудовых ресурсов предприятия (организации).
11. Каковы источники финансирования предприятия (организации), доля заемных средств в его капитале?
12. Какие современные средства и информационные технологии используются на предприятии для решения аналитических задач? для анализа бухгалтерской отчетности? принятия управленческих решений?
13. Какие методы анализа и содержательной интерпретации полученных результатов вы использовали в отчете по практике?

14. Какие прогнозы составляются на предприятии (организации), и с помощью каких методов прогнозирования?

15. Кадровая политика: меры по повышению эффективности управления трудовыми ресурсами.

16. Охарактеризуйте основных конкурентов данного предприятия (организации).

17. Прибыль предприятия: формирование и распределение.

18. Назовите положительные и отрицательные стороны хозяйствующего субъекта, выявленные по результатам предварительной оценки его экономических показателей, внутреннего потенциала, влияния факторов внешней среды.

19. Основные проблемы, выявленные в результате проведенного анализа результатов деятельности рассматриваемой организации.

20. Основные направления повышения эффективности деятельности рассматриваемой организации.

21. Эффект и эффективность разрабатываемых направлений совершенствования деятельности рассматриваемой организации.

22. Основные методы, используемые при проведении исследований.

23. Резервы повышения производительности труда рассматриваемой организации.

24. Направления снижения себестоимости рассматриваемого предприятия (организации).

25. Резервы увеличения эффективности экономических результатов деятельности рассматриваемого предприятия (организации).

26. Направления повышения эффективности основных средств рассматриваемого предприятия (организации).

27. Какова специфика инновационных процессов на предприятии (организации).

28. Какие аналитические и исследовательские задачи вы решали в процессе выполнения индивидуального исследования?