Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5C10FE712555B1654202FFCC68A83FF1
Владелец: Солдаткин Андрей Александрович
Действителен: с 16.05.2023 до 08.08.2024

Утверждена
кафедрой экономики и менеджмента
Протокол от «05» сентября 2019 г.
№ 01

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.У.1 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

(индекс и наименование практики в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Экономика предприятий и организаций
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2020

Балаково, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Доцент, кандидат экономических наук,
доцент кафедры экономики и менеджмента Пророкова Е.А.

(ученное звание, ученая степень, должность) *(Ф.И.О)*

Доцент, кандидат экономических наук,
доцент кафедры экономики и менеджмента Чугунова О.А.

(ученное звание, ученая степень, должность) *(Ф.И.О)*

Заместитель главы администрации Балаковского
муниципального района по экономическому развитию и
управлению муниципальной собственностью Балуков А. В.

(ученное звание, ученая степень, должность) *(Ф.И.О)*

Главный бухгалтер ООО "РосСтройСервис" Воронина А.В.

(ученное звание, ученая степень, должность) *(Ф.И.О)*

И.о. заведующего кафедрой
экономики и менеджмента кандидат экономических наук Прутцкова С.В.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения..…….….. 3
2. Планируемые результаты учебной практики 3
3. Объем и место учебной практики в структуре ОП ВО…….. 4
4. Содержание учебной практики…… 5
5. Форма отчетности по учебной практике …… 7
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике ……... 9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»……..…… 15

7.1 Основная литература…….……...……...…….. 15
7.2 Дополнительная литература……...…...……...…..…… 15
7.3 Нормативные правовые документы…….……..…….……..... 15
7.4 Интернет-ресурсы…….....……... 15
7.5 Иные источники…….…….....……..... 15

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...……. 15

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

В соответствии с образовательным стандартом высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным приказом Академии от 18 августа 2016 г. № 01-4567 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.01 Экономика» учебная практика обучающихся по образовательной программе высшего образования – программы бакалавриата (далее – ОП ВО) 38.03.01 «Экономика предприятий и организаций» является обязательным компонент ОП ВО.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) как вид производственной практики относится к вариативной части ОП ВО.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Учебная практика может осуществляться следующими способами:

- в качестве стационарной практики;
- в качестве выездной практики.

Учебная практика проводится в дискретной форме - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики.

2. Планируемые результаты учебной практики

2.1. Учебная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компет.	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1.2 (оч) ПК-1.4 (зо)	способен собрать и проанализировать исходные данные необходимые для расчета результирующих экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-2.2 (оч) ПК-2.4 (зо)	способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать результирующие экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-7	способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	ПК-7.1	способен применять технологии сбора и методы анализа данных отечественных и зарубежных источников информации при формировании отчетности предприятия (организации).

2.2. В результате прохождения производственной практики у студентов должны

быть сформированы:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Подготавливает исходные данные для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	ПК-1.2 (оч) ПК-1.4 (зо)	на уровне умений: собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
		на уровне навыков: способность применять технологии сбора и методы анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; способность применять технологии сбора и методы анализа исходных данных, необходимых для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает ряд освоенных профессиональных действий: применять технологии сбора и методы анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; применять технологии сбора и методы анализа исходных данных, необходимых для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
Выполняет расчеты по экономическим и социально-экономическим показателям, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта в том числе по его ресурсному обеспечению и результатам функционирования на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы.	ПК-2.2 (оч) ПК-2.4 (зо)	на уровне умений: использовать типовые методики и нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.
		на уровне навыков: расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает ряд освоенных профессиональных действий: расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы

3. Объем и место учебной практики в структуре ОП ВО

Объем практики

Объем практики 3 з.е., 108/81часа

Место практики в структуре ОП ВО

Учебная практика (Б2.У.1) входит в раздел Б.2 «Практики» учебного плана ОП ВО направления 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) подготовки «Экономика предприятий и организаций» реализуется у обучающихся на очной форме обучения в 4 семестре и у обучающихся на заочной форме обучения в 6 семестре.

Прохождение учебной практики предполагает предшествующее успешное освоение

дисциплин обязательной части (Б.1), в том числе дисциплин вариативной части (обязательных и по выбору).

В соответствии с практико-ориентированным подходом, практика представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом - зачет с оценкой.

4. Содержание учебной практики

Этапы практики и виды работ, выполняемые в период практики

№ п/п	Этапы прохождения учебной практики	Виды работ, выполняемые в период практики
1	Подготовительный этап	Организационное собрание, согласование программы Практики. Проведение инструктажа студентов: - по ознакомлению с требованиями охраны труда, - техники безопасности, - пожарной безопасности, - правилами внутреннего трудового распорядка
2	Практический этап	Знакомство с работой действующего предприятия (организации) и изучение: - организационно-правовой формы, структуры управления предприятия (организации); - направлений и видов деятельности предприятия (организации); - нормативных документов (внешних и внутренних), регулирующих деятельность предприятия (организации), в т.ч. устава, учетной политики предприятия, системы документационного обеспечения учета и схем документооборота первичных документов, регистров, отчетности и др.; - факторов внешней и внутренней среды предприятия; - изучение динамики основных показателей экономической деятельности. Выполнение индивидуального (или группового) задания. Обработка и систематизация собранного материала
3	Заключительный этап: - подготовка отчета по практике	Оформление собранного материала в виде отчета. Подготовка краткого выступления по ключевым аспектам практики

В качестве баз практики выступают:

- экономические службы предприятий и организаций различных отраслей и форм собственности, состоящих с кафедрой в договорных отношениях;

-федеральные и региональные органы исполнительной власти;

-органы местного самоуправления и их структурные подразделения;

-научно- исследовательские, финансово-кредитные и др. организации, осуществляющие деятельность в сфере экономики.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики.

Практика осуществляется, как правило, в форме производственной работы: обучающийся в течение установленного срока выполняет определенную работу, соответствующую профилю его подготовки, на предприятии (в организации), выбранном в качестве базы практики. При этом он может работать в качестве сотрудника предприятия или стажера-практиканта. Конкретные виды работ определяются потребностями базы практики и согласуются с руководителем практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить

учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Общее, организационное и учебно-методическое руководство учебной практикой осуществляет *руководитель* практики *от кафедры, относящийся к профессорско-преподавательскому составу Филиала.*

В обязанности руководителя практики входит:

- проведение организационного собрания для обучающихся перед началом практики;
- разработка план-графика проведения учебной практики студентов и осуществление контроля за его своевременным выполнением и соответствием содержания практики требованиям, установленным ОП ВО;
- разработка индивидуального задания для обучающегося, выполняемого в период практики;
- участие в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ на предприятии (в организации);
- оказание методической помощи обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов для написания отчета в ходе учебной практики;
- проведение текущих консультаций по всем возникающим вопросам;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оценивание результатов прохождения практики обучающимся с предоставлением отзыва с оценкой.

Конкретный перечень и набор заданий, выполняемых обучающимся за время практики, определяется руководителем практики от кафедры с учетом специфики предприятия (организации), его организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности и указывается в индивидуальном задании.

Для руководства учебной практики от предприятия назначается руководитель из числа квалифицированных специалистов, имеющих высшее образование и соответствующую должностную категорию.

Руководитель практики от профильной организации (предприятия):

- согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики и рабочий график (план-график) проведения практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающим 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.
- организовывает практику обучающихся в полном соответствии с положением и программой учебной практики;
- оказывает помощь обучающемуся в сборе и обработке экономической информации по предприятию (организации) для написания отчета по практике;
- по окончании практики предоставляет официальный отзыв с оценкой отношения обучающегося к выполнению задания и программы практики.

При прохождении учебной практики обучающийся обязан:

до начала практики:

- ✓ своевременно (за 3-4 недели до предполагаемой даты начала практик) уведомить о месте прохождения практики выпускающую кафедру;
- ✓ уточнить особенности проведения практики у руководителя практики от Филиала, получить индивидуальное задание, план-график прохождения учебной практики с учетом места и содержания практики;
- ✓ согласовать с руководителем организации (предприятия) характер деятельности при прохождении практики, индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики и рабочий график (план-график) проведения практики;
- ✓ принять участие в организационном собрании для обучающихся перед началом

практики, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

во время практики:

- ✓ полностью выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);
- ✓ соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- ✓ строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующие в профильной организации;
- ✓ своевременно выполнять указания руководителей практики от Филиала и профильной организации;
- ✓ соблюдать утвержденный рабочий план-график проведения практики;
- ✓ полностью выполнить программу практики;
- ✓ своевременно оформить отчет о прохождении практики по установленной форме, представить его руководителю практики от Филиала для проверки с отзывом руководителя практики от профильной организации. Требования по структуре и содержанию отчета представлены в п.5 и 6 данной программы практики;
- ✓ подготовить краткое выступление по ключевым аспектам практики для защиты отчета по практике.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

5. Форма отчетности по учебной практике

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики является отчет по практике, в котором должны быть изложены основные вопросы, характеризующие экономическую деятельность предприятия (организации).

Отчет по практике сдается руководителю практики от кафедры в установленные сроки.

В отчете о прохождении практики должны быть изложены основные вопросы, характеризующие экономическую деятельность предприятия (организации) и результаты выполнения индивидуального задания.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Остальные технические параметры отчета по практике оформляются в соответствии с Порядком по оформлению письменных работ выполняемых студентами Балаковского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным на заседании ученого совета Балаковского филиала РАНХиГС от 01 сентября 2016 г. протокол № 08 (Приложение №1 к приказу от 01 сентября 2016, №89).

Отчет состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- направление на практику;
- план-график прохождения учебной практики;
- индивидуальное задание на учебную практику;
- дневник прохождения практики;

- отзыв руководителя практики от организации, заверенного печатью организации;
- отзыв руководителя практики от Филиала;
- оглавление (содержания);
- введение;
- общая часть (включает вопросы, представляющие анализ и систематизацию материалов по индивидуальному заданию учебной практики);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Во **«Введении»** необходимо указать наименование предприятия, на котором была пройдена учебная практика, юридический адрес, цель и задачи прохождения учебной практики. Объем раздела не более 2 страниц.

В **«Заключении»** необходимо сформулировать краткие, конкретные и обоснованные выводы по результатам прохождения учебной практики. Необходимо отразить выявленные недостатки предмета исследования и его положительные стороны. На основании приведенных выводов целесообразно сделать предложения по устранению обнаруженных во время прохождения учебной практики недостатков. Предложения необходимо расписать по пунктам.

В качестве **«Приложения»** в отчет могут включаться копии документов (устав, учетная политика, первичные документы, регистры, отчеты и др.), которые послужили основой для написания отчета по прохождению практики.

Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя учебной практики от Филиала, направляемых на учебную практику) должен составлять не менее 25 страниц печатного текста. Общий объем отчета о практике зависит от особенностей предприятия (организации) – базы практики.

Содержание общей части отчета по учебной практике должно включать следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия (организации).
2. Анализ внутренней и внешней среды предприятия
3. Анализ экономических показателей деятельности предприятия (организации).

Детализация вопросов, которые должны найти отражение в отчете по прохождению практики представлены в п. 6 данной программы практики.

В отчете о практике не должно быть общей теории, все вопросы программы должны рассматриваться применительно к предприятию (организации) - базе практики. Отчет по практике предполагает наличие приложений (первичные документы, учетные регистры, бухгалтерская отчетность, планы, схемы, таблицы и т.п.). Все приложения нумеруются. В тексте отчета делаются ссылки на приложения.

Данные, изложенные в отчете должны быть конкретными, отличаться целенаправленностью в отборе показателей и факторов, влияющих на организационно-экономическую характеристику предприятия. Не следует ограничиваться простой перепиской данных из годовых отчетов без какой-либо дополнительной их обработки.

Основное внимание должно быть обращено на анализ экономических показателей, которые взаимосвязаны и взаимозаменяемы, при этом необходимо выявить причины изменения в уровне показателей и объяснить их.

Отчет по практике сдается студентом в сроки, определенные календарным учебным графиком.

Защита отчета по практике проводится не позднее двух недель после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной ОП ВО, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя практики от Филиала.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета с оценкой.

По окончании практики студент сдает дифференцированный зачет. Дата и время зачета устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся

Виды работ, выполняемые в период практики и формы текущего контроля

№ п/п	Этапы практики Виды работ, выполняемые в период практики	Формы текущего контроля
1	*Подготовительный этап* Организационное собрание, согласование программы практики, выдача задания на практику, прохождение инструктажей	Задание на практику
2	*Практический этап,* в том числе - организационно-правовой формы, структуры управления предприятия (организации); - направлений и видов деятельности предприятия (организации); - нормативных документов (внешних и внутренних), регулирующих деятельность предприятия (организации), в т.ч. устава, учетной политики предприятия, системы документационного обеспечения учета и схем документооборота первичных документов, регистров, отчетности и др.; - факторов внешней и внутренней среды предприятия; - изучение динамики основных показателей экономической деятельности. Выполнение индивидуального (или группового) задания. Обработка и систематизация собранного материала	Проверка план-графика
3	*Заключительный этап* Подготовка отчета по практике	Проверка отчета по практики

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме с учетом защиты отчета по практике, как правило, с презентацией результатов практики в электронном виде.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Материалы текущего контроля для каждого этапа практики - типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП ВО.

Задание 1. Знакомство с профильной организацией (предприятием): организационно-правовая форма, форма собственности, организационная структура и структура управления, вид деятельности, отраслевая принадлежность.

Данная информация находит отражение ***в разделе 1 отчета по практике «Общая характеристика предприятия (организации)».*** Объем данного раздела должен быть не менее 5-6 страниц.

Исходные данные для анализа: результаты сравнительного рейтингового анализа, материалы маркетинговых исследований, данные о мировом зарубежном опыте, публикуемая финансовая отчетность, материалы специализированных информационных агентств и неформаль-

ных источников

Изложение материала раздела должно быть выполнено самостоятельно, без сплошного копирования текста инструкций и других источников.

Раздел «Общая характеристика предприятия» не должен содержать теоретического материала. При написании пункта следует соблюдать логическую последовательность изложения материала, краткость и точность формулировок, доказательность выводов.

Также рекомендуется использование схем, диаграмм и различного рода таблиц. Все анализируемые показатели должны подтверждаться источниками информации, которые следует приложить к отчету по учебной практике в разделе «Приложения».

Общая характеристика объекта исследования излагается в следующей последовательности:

– *Полное наименование объекта исследования* (в скобках краткое наименование, его местонахождение, форма собственности, изменение собственного капитала, наличие филиалов, дочерних и зависимых общества, структурных подразделений (их местонахождение).

– *Виды деятельности, географическая область сбыта продукции (работ, услуг).*

– *Анализ организационной структуры предприятия (организации)*

На основании выполненных заданий делается общий вывод, характеризующий деятельность предприятия (организации).

Задание 2. Анализ внешней и внутренней среды предприятия (организации)

Раздел «Анализ внешней и внутренней среды предприятия (организации)» не должен содержать теоретического материала и должен отражать текущее состояние внутренней и внешней среды предприятия (организации).

1. *Анализ внешней среды предприятия.*

Источниками информации о факторах макросреды, которые оказывают влияние на деятельность предприятия и содержат потенциальные угрозы либо новые возможности для его развития, выступают средства массовой информации.

Анализ факторов макросреды (среды косвенного воздействия) целесообразно осуществлять методом PEST-анализа.

При анализе и прогнозе развития макросреды целесообразно заполнить таблицу 1.

Таблица 1

PEST-анализ

Факторы матрицы PEST-анализа	Прогноз влияния факторов на деятельность организации
Социокультурные факторы 1. 2. Технологические факторы 1. 2. Экономические факторы 1. 2. Политико-правовые факторы 1. 2.	

Факторы микросреды анализируются в следующей последовательности.

Рынки. На каких рынках действует фирма? Какие из них являются для нее основными? Каковы основные сегменты этих рынков? Каковы емкости каждого сегмента в настоящее время и в перспективе?

Потребители. Они принадлежат каким-то отраслям или это индивидуальные покупатели? Их отношение к фирме? Что влияет на их решение об объеме потребления продукции вашей фирмы?

Конкуренты. Кого можно считать основными конкурентами? Какова их численность, мощь, стратегия и методы ведения конкурентной борьбы?

Товарная продукция. Какова основная продукция фирм отрасли? Какова конкурентоспособность каждого ее вида? Следует расширять, сокращать производство или менять ассортимент?

Цены. Насколько цены соответствуют издержкам, спросу, конкурентоспособности товара? Вероятная реакция потребителей на повышение или понижение цен? Используется ли политика стимулирующих цен?

Поставщики. Кто основные поставщики в отрасли? Можно ли считать их перспективными партнерами? Имеются ли альтернативные партнеры и что необходимо сделать для укрепления наших отношений? Каков прогноз изменения цен на продукцию поставщиков и как изменение цен отразится на экономике фирмы? Какие меры мы можем принять?

Имидж фирмы. Как рекламируем мы свою фирму и ее продукцию? Сколько средств выделяется на рекламу? Имеет ли фирма отличительные особенности при оформлении рекламных материалов? Часто ли мы привлекаем прессу, телевидение и другие источники массовой информации для популяризации своих успехов и замыслов?

Конъюнктура. Как складывается экономическая, научно - техническая и политическая конъюнктура. Какие тенденции в них преобладают? В какой мере они будут угрожать или благоприятствовать нашей фирме?

2. *Анализ внутренней среды предприятия (организации).*

Определение сильных и слабых сторон следует проводить по всем направлениям деятельности предприятия: организационная структура предприятия, общий менеджмент; производство; маркетинг; финансы; управление кадрами и т.п.

Например, анализ сильных и слабых сторон предприятия в сфере производства включает следующие факторы: эффективность использования мощностей, соответствие оборудования современному уровню развития техники; прогрессивность применяемой технологии; исследования и разработки, инновации; широта номенклатуры и ассортимента; система контроля запасов, оборот запасов; степень вертикальной интеграции; патенты, торговые марки и аналогичные формы защиты товара; контроль за процессом изготовления продукта и т.п.

Закончить анализ внешней и внутренней среды предприятия целесообразно заполнением матрицы SWOT-анализа, где систематизируются *сильные* и *слабые* стороны предприятия, выявленные в результате анализа факторов внутренней среды; *возможности* и *угрозы* со стороны внешней среды предприятия (табл. 2).

Таблица 2

SWOT – анализ

Сильные стороны	Слабые стороны
1. 2. …...	1. 2. …..
Возможности	Угрозы
1. 2. …..	1. 2. …..

Состояние внешней и внутренней среды предприятия оказывает непосредственное влияние на *динамику основных экономических показателей работы предприятия.*

Задание 3. Проведение самостоятельных расчетов и анализа экономических и социально-экономических показателей деятельности профильной организации (предприятия). Представление данной информации необходимо отразить **в вопросе 3 отчета по практике «Анализ экономических показателей деятельности предприятия (организации)».**

Объем данного раздела должен быть не менее 8-10 страниц.

Исходные данные для анализа:

- производственные планы и программы, которые содержат информацию об экономической деятельности предприятия: наименования и объемы выпускаемой продукции, фонд заработной платы, численность работающих, производительность труда; информацию о движении материалов, финансовых потоков; критерии оценки эффективности капитальных вложений и др.;
- информация о системе управления экономической деятельностью предприятия;
- данные о финансовых результатах за анализируемый период;
- информация о трудовых ресурсах и социальном развитии предприятия.

При обработке информации, которая позволит осуществить анализ экономических показателей работы предприятия особое внимание следует уделить анализу отдельных факторов, и в первую очередь научно-технических, оказывающих определяющее влияние на результаты производственной деятельности любого предприятия.

Анализ экономических показателей деятельности предприятия (организации) излагается в следующей последовательности:

1. Анализ показателей хозяйственной деятельности предприятия.

Исходные данные для выполнения анализа показателей хозяйственной деятельности предприятия необходимо представить в форме таблицы 3 (информационный источник - годовая бухгалтерская отчетность объекта исследования).

Таблица 3

Анализ показателей хозяйственной деятельности предприятия (указать наименование объекта исследования)

Показатель	Год			Изменение 20__ г. (в %)	
	20__	20__	20__	20__ г.	20__г.
1. Объем производства продукции (работ, услуг), тыс. руб.					
2. Среднесписочная численность работников, чел.					
3. Фонд оплаты труда (тыс. руб.)					
4. Средняя заработная плата (руб.)					
5. Показатели эффективности использования персонала:					
5.1 Производительность труда (тыс.руб.)					
5.2 Коэффициент опережения					
6. Среднегодовая стоимость основных средств, в том числе: - основные средства (тыс.руб.) -нематериальные активы (тыс.руб.)					
7. Показатели эффективности использования основных средств:					
7.1 Фондоотдача, Фо (руб.)					
7.2 Фондоемкость, Фе (руб.)					
7.3 Фондовооруженность, Фв (тыс. руб./чел.)					
7.4 Фондорентабельность, Фр (%)					
14. Рентабельность продаж					
15. Рентабельность внеоборотных активов					
16. Рентабельность оборотных активов					
17. Рентабельность капитала					
18. Рентабельность персонала					
19. Затраты на один рубль товарной продукции					
20. Затраты на один рубль реализованной продукции					

Результаты проведенного анализа оформляются в виде сводных графиков, отражающих взаимосвязь нескольких показателей.

После каждого графика делают выводы: анализируют изменение результирующего показателя в динамике (по годам), указывают факторы, повлиявшие на изменение результирующего показателя.

2. Анализ имущественного положения объекта исследования.

Далее необходимо проанализировать имущественное положение объекта исследования, проанализировать актив бухгалтерского баланса и пассив. Для этого необходимо заполнить и проанализировать таблицы 4 и 5.

Таблица 4

Анализ состава, структуры и динамики активов предприятия

Показатель	Год						Изменение доли в 20__ г. к (в %)	
	20__		20__		20__			
	сумма, тыс.руб.	доля в %	сумма, тыс.руб.	доля в %	сумма, тыс.руб.	доля в %	20__	20__
1. Внеоборотные активы: -всего, в том числе:								
2. Оборотные активы - всего, из них: - запасы; - дебиторская задолженность; - финансовые вложения; -денежные средства и денежные эквиваленты								
Итого по балансу								

Вывод по таблице по каждому показателю и в целом по таблице (изменения по каждому по показателю по составу, динамике и по структуре), оценка произошедших изменений.

Таблица 5

Анализ состава, структуры и динамики пассивов предприятия

Показатель	Год						Изменение доли в 20__ г. к (в %)	
	20__		20__		20__			
	сумма, тыс.руб.	доля в %	сумма, тыс.руб.	доля в %	сумма, тыс.руб.	доля в %	20__	20__
1. Капитал и резервы, -всего, в том числе:								
2. Долгосрочные обязательства - всего, из них:								
3. Краткосрочные обязательства - всего, из них:								
Итого по балансу								

Вывод по таблице: провести анализ состава, структуры и дать оценку произошедшим изменениям в динамике по каждому показателю и в целом по таблице.

В отчете о практике не должно быть общей теории, все вопросы программы должны рассматриваться применительно к предприятию (организации) - базе практики.

При написании отчета и подготовки к защите можно пользоваться рекомендованной литературой и нормативно-правовой базой.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки формируемых, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе практики - примерный перечень вопросов к защите результатов практики:

Примерный перечень вопросов к защите результатов учебной практики

В рамках первого раздела отчета по практике:

1. Организационно-правовая форма предприятия, формирование уставного капитала, основные собственники предприятия.
2. Направления деятельности, виды товаров и услуг, производимых и предоставляемых данным предприятием.
3. Рынки сбыта продукции /услуг, положение на рынке.

4. Факторы внешней среды предприятия.
5. Факторы внутренней среды предприятия
6. Организационная структура.
7. Производственная структура.

В рамках второго раздела отчета по практике:

1. Показатели производственной программы (товарная, валовая, реализованная продукция).
2. Состояние и эффективность использование трудовых ресурсов (производительность труда, заработная плата).
3. Состояние и эффективность использования основных средств.
4. Анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия.
5. Динамика показателей производственной и коммерческой деятельности предприятия.
6. Показатели прибыли (прибыль от реализации, прибыль до налогообложения, чистая прибыль).
7. Показатели рентабельности (рентабельность продаж, рентабельность продукции).
8. Динамика затрат на рубль товарной и реализованной продукции.

В рамках третьего раздела отчета по практике:

1. Показатели, характеризующие предмет исследования, соответствующий индивидуальному заданию.
2. Основные экономические проблемы предприятия (в рамках исследуемого предмета исследования) и пути решения.
3. Внутрипроизводственные резервы для улучшения состояния исследуемой проблемы.
4. Факторы внешней среды, которые необходимо учитывать, чтобы улучшить положение дел в разрезе исследуемых вопросов, для обеспечения эффективной работы предприятия в целом.

Шкала оценивания

Критерий оценивания	**Оценка**
Четко и логически правильно применяет технологии сбора и методы анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов с учетом особенностей предмета и объекта практики. В полном объеме владеет навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов с учетом особенностей предмета и объекта практики на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы. В полном объеме владеет навыками решения аналитических и исследовательских задач, в рамках сбора и обработки данных при прохождении учебной практики, используя современные технические средства и информационные технологии. Обучающийся демонстрирует сформированность необходимых знаний, умений и навыков, предусмотренных соответствующих профессиональных компетенций. Достигнут высокий уровень формирования компетенций.	Зачтено (отлично)
Тоже, что и отлично, однако обучающийся демонстрирует сформированность необходимых знаний, умений и навыков, предусмотренных соответствующих профессиональных компетенций с несущественными затруднениями. Достигнут продвинутый уровень формирования компетенций.	Зачтено (хорошо)
Обучающийся с затруднением демонстрирует умения и навыки, предусмотренных соответствующих профессиональных компетенций. Достигнут пороговый уровень формирования компетенций.	Зачтено (удовлетворительно)

Обучающийся не демонстрирует сформированность необходимых знаний, умений и навыков, предусмотренных соответствующих профессиональных компетенций. Компетенции не сформированы.	Незачтено (неудовлетворительно)

6.4. Методические материалы

Процедура оценивания умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенции по практике, проводится в форме промежуточной аттестации.

Приступая к практике, студенты должны познакомиться с организацией, где она проходит. При самостоятельной работе практиканту следует обращать внимание на обоснование и постановку задачи организации, изучить суть проблем и сделать попытку разработки предложений по их осуществлению.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, научной литературе, текущей нормативной документации.

Для защиты рассматриваемых в отчете положений, обоснования выводов при необходимости можно использовать презентацию или подготовить наглядные материалы: таблицы, графики, диаграммы и обращаться к ним в ходе защиты. Наглядные материалы целесообразно набирать на компьютере и представить на защите.

Процедура защиты состоит из сообщения студента о проделанной работе в период практики, а затем ответов на вопросы по существу сообщения.

Студент излагает основные положения своего отчета, акцентируя внимание на выводах и предложениях. В выступлении следует обосновать актуальность темы, актуальность рассматриваемых проблем и выводов, степень разработанности темы, кратко изложить основное содержание, выводы и предложения с убедительной аргументацией. При этом необходимо учитывать, что на выступление студенту отводится не более 10 минут.

Результат защиты определяется оценками зачтено «отлично», зачтено «хорошо», зачтено «удовлетворительно», не зачтено.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Гиляровская, Л. Т. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Л. Т.Гиляровская. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34534.

2. Любушин, Н. П. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник / Н. П. Любушин. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10517.

7.2. Дополнительная литература

1. Агеева О.А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова.- М.: Юрайт, 2014.

2. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24744 - М.: Дашков и К, 2015.

3. Кирьянова, З.В. Анализ финансовой отчетности : учебник для бакалавров / З.В. Кирьянова, Е.И. Седова. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2012.

4. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия). Теория и практика: учебник для бакалавров / В. В .Коршунов. 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2014. – 433с.

5. Мокий М.С. Экономика фирмы: учебник и практикум для бакалавров/ М.С. Мокий, О.В. Азоева, В.С. Ивановский; под ред. М.С. Мокия – М.: Юрайт, 2012. – 335 с.

6. Производственный менеджмент : учебник / под. ред. А.Н. Романова, В.Я. Горфинкеля, М.М. Максимцова. - М. : Проспект, 2013.

7. Свердина, Е.Б. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности.

Конспект лекций : учебное пособие / Е.Б. Свердина. – Омск: Омский государственный университет, 2010. – 144 с. - Режим доступа: http:// biblioclub.ru/index.php?page=main.

8. Сергеев И.В., Веретенникова И.И. Экономика организаций (предприятий) учеб. / под ред. И.В. Сергеева – М.: ЮРАЙТ, 2012. – 560 с.

9. Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник для бакалавров / О. А. Толпегина, Н. А. Толпегина. – М. : Юрайт, 2013.

10. Шеремет, А.Д. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник. – 2-е изд., доп. - М., 2008.

11. Экономика фирмы: Учебник для бакалавров / Под ред. проф. В.Я. Горфинкеля. – М.: Изд-во Юрайт; ИД Юрайт, 2012. – 685 с.

12. Экономический анализ: учебник для бакалавров / под ред. Н.В. Войтоловского, А.П. Калининой, И.И. Мазуровой. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2013.

7.3. Нормативные правовые документы

1 Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон РФ от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ. Часть вторая. Федеральный закон РФ от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ. Часть третья. Федеральный закон РФ от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ. Часть четвертая. Федеральный закон РФ от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ.

2 Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] // СПС «ГАРАНТ».

3 Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] // СПС «ГАРАНТ».

4 О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федер. закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ // СПС «ГАРАНТ».

5 Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. №14-ФЗ.

6 Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной не-трудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 N 255-ФЗ.

7 Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования РФ, федеральный Фонд обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 № 212-ФЗ.

8 Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утв. постановлением Правительства РФ от 24.12.07 №922.

9 Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации, утв. Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г., № 34н.

10 Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. Приложением № 1 к Приказу Минфина РФ от 06 октября 2008 г., №106н (ред. от 18.12.2012).

Нормативные акты целесообразно использовать из системы «Гарант» с дополнениями и изменениями на день обращения к их текстам.

7.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.
4. Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/
5. Поисковая система - http://www.rambler.ru.
6. Поисковая система - http://www.yandex.ru.
7. Гарант - http://base.garant.ru/.

7.5. Иные источники

1. Журнал «Вопросы экономики».
2. Журнал «Российский экономический журнал».
3. Журнал «Управленческий учет»
4. Газета «Российская Газета».

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, которые оснащены учебной мебелью, учебной доской, ноутбуком, экраном, мультимедиа проектором.

Помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;

– Набор стандартных программ Windows;

– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);

– Ресурсы сети Интернет.

Места прохождения практик определяются договорами с организациями.

Практика проводится в организациях, которые соответствуют профилю подготовки бакалавров, и осуществляют виды деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа, - экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые, кредитные и страховые учреждения; органы государственной и муниципальной власти; академические и ведомственные научно-исследовательские организации; учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Для проведения практики определяются организации, которые располагают материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам. Студенты проходят практику в рабочих кабинетах структурных подразделений организаций, обеспечиваются рабочим местом. Рабочее место студента укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами для осуществления практической деятельности.

Самостоятельную работу студенты выполняют в помещениях для самостоятельной работы Филиала. Указанные помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. Обучающийся имеет индивидуальный неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам. Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.