

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ »**

Кафедра экономики и управления

**ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ**

Составители: И.И. Марущак, к.э.н., зав.каф.

Е.Г. Ефимова, к.э.н., доц.;

Е.И. Щенникова, к.э.н., доц.;

Н.А.Долганова , к.э.н, доц.;

И.В.Белянина, к.э.н.,доц.

Н.А.Онанко, к.п.н.,доц

Москва 2023

Программа и методические указания по производственной практике предназначены для студентов заочной формы обучения АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», обучающихся

по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (направленность: "Экономика предприятий и организаций", «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит»), по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (направленность: «Производственный менеджмент», «Логистика», «Менеджмент организации», «Управление персоналом организации»)

Рекомендованы кафедрой экономики и управления

Протокол № 1 от 04.09. 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения о производственной практике.....	4
2	Организация производственной практики.....	6
3	Программы производственной практики для направления..... «Экономика»	7
	3.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Технологическая (проектно-технологическая практика).....	7
	3.2 Преддипломная практика.....	8
	3.2.1 направленность "Экономика предприятий и организаций"..	8
	3.2.2 направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».....	10
	3.2.3 направленность «Финансы и кредит».....	12
4	Программы производственной практики для направления «Менеджмент».....	15
	4.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	15
	4.2 Преддипломная практика.....	16
	4.2.1 направленность «Производственный менеджмент».....	16
	4.2.2 направленность «Логистика».....	17
	4.2.3 направленность «Менеджмент организации».....	19
	4.2.4. направленность «Управление персоналом организации»	20
5	Оформление отчета и порядок проведения зачета по практике...	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Производственная практика студентов является важнейшей частью подготовки бакалавров. Она включается в учебные планы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020г. №954 производственная практика включает типы:

1) практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, либо технологическая (проектно-технологическая) практика;

2) преддипломная практика.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 № 970 производственная практика включает типы:

1) практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности либо технологическая (проектно-технологическая) практика;

2) преддипломная практика.

Началу преддипломной практики должен предшествовать выбор темы выпускной квалификационной работы (ВКР). По завершении практики тема ВКР может уточняться.

Цель производственной практики:

- углубление и закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения в МОСКОВСКОМ МЕЖДУНАРОДНОМ УНИВЕРСИТЕТЕ, приобретение профессиональных

навыков работы по профилю; формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- сбор фактического материала, необходимого для выпускной квалификационной работы. Обобщение и анализ собранного материала должен явиться основой для последующего написания ВКР.

Основные задачи, которые должны быть решены во время прохождения практики:

- ознакомление с современными методами управления и хозяйствования организаций, их организационной структурой, взаимодействия с контрагентами, постановкой бухгалтерского и налогового учета и т.п.

- закрепление навыков работы с годовыми отчетами, производственно-финансовыми и перспективными планами, а также первичными учетными документами при анализе производственной деятельности предприятия и его подразделений, оценке уровня организации производства, труда и управления;

- овладение практическими навыками по разработке и составлению разного рода экономических документов.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика студентов должна проходить в одной из служб предприятия (организации, учреждения), являющегося местом практики.

Для студента МОСКОВСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО УНИВЕРСИТЕТА заочной и очно-заочной формы обучения место практики определяется местом его трудовой деятельности, при условии, что характер работы, соответствует профилю, по которой он проходит обучение в вузе.

База практики должна соответствовать получаемому профилю.

Производственная практика студентов направления «Экономика», «Менеджмент», может проходить на предприятиях и в организациях любых отраслей, государственных учреждений, обеспечивающих доступ к информации, необходимой для подготовки ВКР.

В случае, если это место не соответствует профилю будущей специальности студентов и/ или студент не имеет возможности сбора информации и данных для выполнения выпускной квалификационной работы, он самостоятельно определяет место прохождения практики.

Студент *до начала практики* должен:

- определиться с предполагаемой темой работы, продумать (для более детального изучения) вопросы, необходимые для выполнения ВКР;
- ознакомиться с программой и методическими указаниями по производственной практике;
- ознакомиться с инструкцией по заполнению документов по практике;
- определить место прохождения практики (предприятие, организацию, учреждение);
- написать заявление на имя заведующего кафедрой о направлении на практику и передать в Университет (123040 г. Москва, Ленинградский проспект, дом 17, к.302 Отдел практики). Отсканированная копия загружается в ЭСДО.
- оформить договор в профильной организации в 2-х экземплярах и передать в Университет (123040 г. Москва, Ленинградский проспект, дом 17, к.302 Отдел практики). Отсканированная копия договора загружается в ЭСДО.
- указать ИНН организации в загрузочном окне ЭСДО «Заявление о направлении на практику, ИНН организации места прохождения практики, Договор о практической подготовке обучающихся» в поле «Ответ в виде текста»;
- указать место прохождения практики в загрузочном окне ЭСДО «Наименование организации прохождения практики» в поле «Ответ в

виде текста»;

- указать фамилию, имя отчество и должность руководителя практики от профильной организации в загрузочном окне ЭСДО «Руководитель (ФИО, должность) практики от организации» в поле «Ответ в виде текста».

Приступая к практике, студенты, прежде всего, знакомятся с организационно-производственной структурой предприятия, изучают его устав, текущие, перспективные планы и годовые отчеты, постановку бухгалтерского и налогового учета на предприятии и т.п. Затем, приступают к сбору фактических данных, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы.

Учебно-методическое руководство производственной практикой осуществляет кафедра экономики и управления МОСКОВСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО УНИВЕРСИТЕТА.

Практическое руководство осуществляет руководитель практики от профильной организации и назначенный кафедрой преподаватель - руководитель практики, который консультирует студентов-практикантов, осуществляет проверку Отчетов по практике и их оценку.

3. ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ НАПРАВЛЕНИЯ «ЭКОНОМИКА»

3.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Технологическая (проектно-технологическая) практика.

Для студентов **всех профилей (направленностей)** направления «Экономика» практика должна начинаться со знакомства с предприятием. Следует изучить организационную структуру предприятия, определить основные направления деятельности. Необходимо изучить следующие

вопросы:

1. Организационно-правовая форма предприятия (общество с ограниченной ответственностью, акционерное, холдинг, частное предприятие и др.)

2. Время создания и продолжительность функционирования организации.

3. Направления деятельности (производственное, производственно-сбытовое, торговое, посредническое, оказание услуг и др.).

4. Характер производимых товаров или услуг. Основные поставщики ресурсов и покупатели продукции, потребители услуг.

5. Масштабы организации (малое, среднее, крупное предприятие).

6. Ресурсы фирмы: численность работников, производственные площади, мощности, основные фонды.

7. Результаты деятельности: выручка от продаж, себестоимость, прибыль, рентабельность и т.п.

Для общей характеристики предприятия следует составить таблицу по следующей форме.

Таблица 1

Основные показатели деятельности за годы

Показатель	Единицы измерения	Абсолютная величина		Изменения	
		202.. г.	202..г.	тыс.руб	% %
1. Объем производства в нат.ед					
2. Выручка	тыс.руб				
3. Себестоимость продаж	тыс. руб				
4. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов	тыс. руб				
5. Фондоотдача	руб/руб				
6. Фонд оплаты труда	тыс. руб				
7. Среднесписочная численность работников	чел.				
8. Производительность труда	руб/чел				
9. Среднемесячная заработная плата	руб.				
10. Среднегодовая стоимость оборотных средств	тыс. руб				
11. Оборачиваемость оборотных средств	раз				

12. Прибыль (убыток)от продаж	тыс. руб				
13. Чистая прибыль (убыток)	тыс.руб				
14. Рентабельность	%				

Анализ проводится за последние 2-3 года, на основании данных годовых отчетов, производственно-финансовых планов, а также данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

3.2 Преддипломная практика

Содержание преддипломной практики зависит от направленности (профиля) и выбранной темы выпускной квалификационной работы и предполагает более глубокую проработку соответствующих вопросов.

3.2.1. Программа преддипломной практики

по направленности (профилю) «Экономика предприятий и организаций»

1. Оценка ресурсного обеспечения организации и эффективности использования ресурсов

- 1.1. Краткая экономическая характеристика объекта практики
- 1.2. Оценка обеспеченности организации основными фондами
- 1.3. Оценка состава и движения основных фондов
- 1.4. Оценка кадрового потенциала (по возрасту, образованию, уровню специальной подготовки) и его движения
- 1.5. Характеристика эффективности использования основных фондов
- 1.6. Характеристика эффективности использования трудовых ресурсов

2. Оценка выполнения производственной программы

- 2.1. Краткая экономическая характеристика объекта практики
- 2.2. Анализ стоимостных показателей производства.
- 2.3. Оценка выполнения планов по номенклатуре и договорам, их влияние на финансовые результаты работы организации

2.4. Оценка структурных сдвигов в составе продукции и ее влияние на экономические результаты работы организации

2.5. Оценка равномерности и ритмичности выполнения планов производства.

2.6. Выявление резервов роста объемов производства

3. Оценка затрат на производство и их эффективности

3.1. Краткая экономическая характеристика объекта практики

3.2. Оценка совокупных затрат организации

3.3. Анализ материальных и трудовых затрат в себестоимости

3.4. Анализ накладных расходов организации

3.5. Анализ себестоимости важнейших видов продукции, услуг

3.6. Оценка уровня затрат на рубль продукции

3.7. Оценка резервов снижения затрат на основе проведенных исследований

4. Оценка финансовых результатов организации

4.1. Краткая экономическая характеристика объекта практики

4.2. Анализ прибыли от основной и прочей деятельности организации и чистой прибыли

4.3. Факторный анализ прибыли и выявление резервов ее увеличения

4.4. Анализ рентабельности капитала, продукции, производства

4.5. Анализ финансовых результатов и выявление направлений улучшения финансового состояния организации.

На основании собранных данных и их анализа должны быть сделаны предложения по улучшению тех или иных аспектов хозяйственной деятельности предприятия.

3.2.2. Программа преддипломной практики

по направленности (профилю) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

В ходе практики студентам следует дать краткую экономическую характеристику объекта практики и изучить организацию бухгалтерского

учета на конкретном предприятии.

1. Учетную политику объекта практики

2. Формы бухгалтерской финансовой отчетности:

- Бухгалтерский баланс предприятия;
- Отчет о финансовых результатах;
- Отчет об изменениях капитала;
- Отчет о движении денежных средств;
- Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

3. Форму организации бухгалтерского учета (мемориально-ордерная, журнально-ордерная, автоматизированная, упрощенная для субъектов малого и среднего предпринимательства)

4. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета в соответствии с выбранной темой ВКР:

- Журнал хозяйственных операций;
- Инвентарные карточки, карточки складского учета материалов;
- Ведомости остатков запасов;
- Журналы-ордера (мемориальные ордера);
- Кассовую книгу и кассовые операции на предприятии, рассмотреть расчет лимита остатка кассы;
- Договоры с поставщиками и покупателями;
- Счета -фактуры;
- Расчетные ведомости и т.п.

5. Аудиторское заключение (*зависит от выбранной темы ВКР*)

6. Изучить конкретный участок бухгалтерского учета на предприятии в соответствии с выбранной темой ВКР:

- Учет основных средств
- Учет нематериальных активов
- Учет долгосрочных инвестиций
- Учет финансовых вложений

- Учет запасов (*например: сырья и материалов, готовой продукции или товаров*)
- Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)
- Учет денежных средств и расчетных операций
- Учет готовой продукции и ее продажи
- Учет капитала и резервов
- Учет кредитов и займов
- Учет расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям
- Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками.
- Учет расчетов с дебиторами и кредиторами
- Учет расчетов с бюджетом и по внебюджетным платежам
- Учет расчетов с подотчетными лицами
- Учет финансовых результатов и использования прибыли и другие участки учетной работы.

3.2.3. Программа преддипломной практики по направленности (профилю) «Финансы и кредит»

Содержание практики зависит от объекта практики.

1. Если студент проходит практику **в налоговых органах**, то должны быть изучены следующие вопросы:
 - 1.1 Структура налогового органа;
 - 1.2. Функции и организация деятельности отделов (регистрации юридических и физических лиц: учета налогоплательщиков и др.);
 - 1.3. Работа отдела взыскания недоимок;
 - 1.4. Формы, методы, сроки налогового контроля за исчислением и уплатой налогов и сборов;
 - 1.5. Эффективность работы налоговых органов (отделов: выездных проверок; оперативного контроля; камеральных проверок юридических лиц; камеральных проверок физических лиц).

2. Если студент проходит практику **в финансовых органах**, то должны быть изучены:

2.1 Работа бюджетного отдела (методология планирования расходов бюджетов; методы анализ исполнения расходной части бюджета)

2.2 Работа отдела доходов (методология планирования доходов бюджетов; методы анализ исполнения доходной части бюджета)

2.3. Работа бухгалтерии (учет исполнения бюджета, изучение постановки бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях)

2.4. Работа отдела казначейского исполнения (казначейская группа)

3. Если студент проходит практику **в коммерческом банке**, то должны быть изучены:

3.1. Организация расчетно-кассового обслуживания и межбанковские расчеты;

3.2. Взаимоотношения коммерческого банка с Центральным Банком;

3.3. Организация пассивных операций в коммерческом банке (формирование собственных средств; работа банка по привлечению депозитных средств; деятельность банка на рынке межбанковских кредитов; производство собственных долговых инструментов; анализ политики банка по формированию ресурсной базы);

3.4. Кредитные операции коммерческого банка (работа банка по принятию решения о кредитовании; анализ кредитоспособности заемщика; анализ качества кредитного портфеля; работа банка по обеспечению возвратности кредитов);

3.5. Операции коммерческих банков с ценными бумагами;

3.6. Валютные операции коммерческого банка;

3.7. Прочие операции коммерческих банков;

3.8. Анализ доходов и расходов коммерческого банка. Определение прибыльности коммерческого банка;

3.8. Комплексная оценка финансовой устойчивости кредитной организации (достаточность собственного капитала; качества управления активами; прибыльность банковской деятельности; ликвидность баланса; прогноз дальнейшего развития банка и выработка рекомендаций).

4. Если студент проходит практику на **предприятии**, то необходимо:

4.1. изучить применяемую на предприятии систему безналичных расчетов, осуществляемых через банк;

4.2. ознакомиться с основными документами финансовой отчетности предприятия: бухгалтерский баланс предприятия, отчет о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

4.3. на основе финансовой отчетности проанализировать показатели собственного и заемного капитала, финансовые результаты, показатели доходов и расходов, рассчитать коэффициенты ликвидности, деловой активности, рентабельности, платежеспособности и т.п., оценить возможное банкротство предприятия на основании Z-индекса Эдварда Альтмана, рассчитать операционный и финансовый рычаги и др.;

4.4. на основании результатов финансового анализа сделать соответствующие выводы о финансово-хозяйственной деятельности предприятия, выработать рекомендации по улучшению его работы с дебиторской задолженностью, уменьшению кредиторской задолженности, ускорению оборачиваемости активов и другие, предложить конкретные организационные и финансово-экономические мероприятия, направленные на улучшение финансового состояния предприятия.

4. ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ НАПРАВЛЕНИЯ «МЕНЕДЖМЕНТ»

4.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Для студентов **всех направленностей (профилей)** направления «Менеджмент» практика должна начинаться со знакомства с предприятием. Следует изучить организационную структуру предприятия, определить основные направления деятельности. Необходимо изучить следующие вопросы:

1. Организационно-правовая форма предприятия (общество с ограниченной ответственностью, акционерное, холдинг, частное предприятие и др.)
2. Время создания и продолжительность функционирования организации
3. Направления деятельности (производственное, производственно-сбытовое, торговое, посредническое, оказание услуг и др.)
4. Характер производимых товаров или услуг. Основные поставщики ресурсов и покупатели продукции, потребители услуг
5. Масштабы организации (малое, среднее, крупное предприятие)
6. Ресурсы фирмы: производственные площади, мощности, основные фонды.
7. Человеческие ресурсы организации: численность работников всего и по категориям.
8. Движение персонала: принято, выбыло, причины выбытия.
9. Методы и способы стимулирования и мотивации персонала организации.
10. Результаты деятельности: выручка от продаж, себестоимость, прибыль, рентабельность и т.п.

Для общей характеристики предприятия следует составить таблицу по следующей форме.

Таблица 2

Основные показатели деятельности за годы

Показатель	Единицы измерения	Абсолютная величина		Изменения	
		202..г.	202.. г.	тыс.руб	%%
1. Объем производства в нат.ед					
2. Выручка	тыс.руб				
3. Себестоимость продаж	тыс. руб				
4. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов	тыс. руб				
5. Фондоотдача	руб/руб				
6. Фонд оплаты труда	тыс. руб				
7. Среднесписочная численность работников	чел.				
8. Производительность труда	руб/чел				
9. Среднемесячная заработная плата	руб.				
10. Среднегодовая стоимость оборотных средств	тыс. руб				
11. Оборачиваемость оборотных средств	раз				
12. Прибыль (убыток)от продаж	тыс. руб				
13. Чистая прибыль (убыток)	тыс.руб				
14. Рентабельность	%				

Анализ проводится за последние 2-3 года, на основании данных годовых отчетов, производственно-финансовых планов, а также данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

4.2. Преддипломная практика

4.2.1. Программа преддипломной практики

по направленности (профилю) «Производственный менеджмент»

Содержание практики зависит от объекта практики. Практика должна начинаться со знакомства с предприятием, обоснованием причины выбора конкретного объекта.

В ходе прохождения преддипломной практики студент должен:

- 1) охарактеризовать основные виды деятельности предприятия, сферу его бизнес-интересов;
- 2) изучить организационную структуру управления предприятием;
- 3) изучить производственную структуру предприятия (состав цехов - основных, вспомогательных, обслуживающих и звеньев предприятия);
- 4) выявить особенности организации производственного процесса на предприятии (формы и методы организации производственного процесса), направления деятельности;
- 5) определить уровень специализации предприятия и его структурных подразделений;
- 6) охарактеризовать функциональное разделение труда в системе управления и систему коммуникационного взаимодействия звеньев и уровней управления;
- 7) охарактеризовать систему планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- 8) на основании форм отчетности предприятия дать оценку результатов производственной и финансовой деятельности предприятия;
- 9) выявить резервы и разработать рекомендации по повышению эффективности организации и управления производственно-хозяйственной деятельностью предприятия.

В зависимости от избранной темы глубоко изучить особенности функционирования и проблемы управления, присущие конкретному подразделению предприятия (например, маркетинговой службе, инструментальному цеху, транспортному хозяйству).

4.2.2. Программа преддипломной практики по направленности (профилю) «Логистика»

1. Если объектом преддипломной практики является **предприятие**, для которого **логистика – одна из обслуживающих функций**, то следует изучить следующие вопросы.

- 1.1 Краткая организационно-экономическая характеристика объекта практики и его особенностей.
- 1.2 Цели и задачи логистики.
- 1.3 Анализ структуры и функций службы логистики на предприятия.
- 1.4 Анализ логистических операций.
- 1.5 Оценка инфраструктуры логистики на предприятии.
- 1.6 Организация управления материальными потоками на предприятии.
- 1.7 Характеристика видов логистики, присущих предприятию.
 - 1.7.1 закупочная логистика;
 - 1.7.2 сбытовая логистика;
 - 1.7.3 распределительная логистика;
 - 1.7.4 транспортная логистика (определение видов транспортных средства, оптимизация размера партии и выбор маршрутов, оптимизация упаковки и маркировки, формирование сборных заказов);
 - 1.7.5 складская логистика;
 - 1.7.6 таможенная логистика;
 - 1.7.7. информационная логистика.
- 1.8 Анализ логистических издержек.
- 1.9 Логистический аутсорсинг.
- 1.10 Совокупная логистическая стоимость (*Total Logistics Cost, TLC*)

2. Если объектом практики является специализированное предприятие, для которого логистика основной вид деятельности, то следует изучить следующее.

- 2.1 Краткая организационно-экономическая характеристика объекта практики и его особенностей;
- 2.2 Анализ структуры и функций службы логистики на предприятия;
- 2.3 Анализ логистических операций;
- 2.4 Оценка инфраструктуры логистики на предприятии;
- 2.5 Характеристика видов логистики, присущих предприятию;

- 2.5.1 закупочная логистика;
 - 2.5.2 сбытовая логистика;
 - 2.5.3 распределительная логистика;
 - 2.5.4 транспортная логистика (определение видов транспортных средства, оптимизация размера партии и выбор маршрутов, оптимизация упаковки и маркировки, формирование сборных заказов);
 - 2.5.5 складская логистика;
 - 2.5.6 таможенная логистика;
 - 2.5.7. информационная логистика.
- 2.6 Анализ затрат предприятия;
 - 2.7 Совокупная логистическая стоимость (*Total Logistics Cost, TLC*);
 - 2.8 Формирование портфеля заказов предприятия логистики;
 - 2.9 Риски логистического бизнеса.

4.2.3. Программа преддипломной практики по направленности (профилю) «Менеджмент организации»

Содержание практики зависит от объекта практики. Практика должна начинаться со знакомства с предприятием, обоснованием причины выбора конкретного объекта.

В ходе прохождения преддипломной практики студент должен:

- 1) охарактеризовать основные виды деятельности предприятия, сферу его бизнес-интересов;
- 2) на основании форм отчетности предприятия дать оценку результатов экономической и финансовой деятельности предприятия;
- 3) изучить и охарактеризовать организационную структуру управления предприятием;
- 4) проанализировать эффективность системы управления организацией.
- 5) проанализировать структуру персонала по категориям, полу, возрасту, образованию, стажу работы;
- 6) проанализировать движение персонала, дать оценку коэффициентов

движения (поступления, выбытия, текучести и др.) за 2-3 года;

- 7) охарактеризовать существующую систему оплаты труда и динамику
- 9) охарактеризовать системы мотивации и стимулирования персонала
- 10) изучить частные вопросы в зависимости от выбранной темы ВКР.

На основании собранных данных и их анализа необходимо выявить резервы и разработать рекомендации по повышению эффективности системы менеджмента организации.

4.2.4. Программа преддипломной практики по направленности (профилю) «Управление персоналом организации»

Оценка ресурсного обеспечения организации и эффективности использования трудовых ресурсов

1. Анализ динамики среднесписочной численности персонала за 2-3 года, оценка темпов роста;
2. Анализ структуры персонала по полу, возрасту, категориями, образованию;
3. Анализ движения персонала, оценка коэффициентов выбытия, текучести за 2-3 года;
4. Анализ эффективности использования рабочего времени за 2-3 года;
5. Анализ производительности труда, расчет темпов роста;
6. Анализ существующей системы оплаты труда, оценка соотношения темпов роста производительности труда и средней заработной платы, анализ структуры ФОТ;
7. Сбор дополнительной информации в соответствии с выбранной темой ВКР.

На основании собранных данных и их анализа должны быть сделаны выводы о готовности персонала к выполнению поставленных перед организацией стратегических задач, сформулированы рекомендации по совершенствованию работы с персоналом

5. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Собранные материалы должны быть обработаны и обобщены. На основе изученных материалов (по любому профилю) необходимо построить агрегированные формы отчетности, проанализировать полученные данные, дать краткое заключение о результатах анализа.

Результаты производственной практики оформляются в виде

Отчета по производственной практике (тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности или тип: технологическая (проектно-технологическая) практика) (10-15 страниц)

и *Отчета по производственной практике (тип: преддипломная практика) (15-20 страниц)* – для всех направлений, в которых должны содержаться сведения о конкретной работе, выполненной студентом за время прохождения практики.

Отчеты должны давать представление о работе, проведенной студентом за период производственной практики, показать знания студента по соответствующим дисциплинам, умение самостоятельно анализировать и обобщать материал, степень подготовленности студента к написанию выпускной квалификационной работы.

При написании *Отчета по производственной практике (тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)* рекомендуется придерживаться следующего плана:

Содержание

Введение (1-2 страницы), в котором указывается цель практики на конкретном предприятии.

Общая характеристика объекта практики (8-10 страниц)

(конкретного предприятия (коммерческой организации), банка, некоммерческой организации, государственного учреждения и т.п.)», в

которой необходимо дать организационно-экономическую характеристику объекта: указать его организационно-правовую форму, виды деятельности и хозяйственную направленность; организационную структуру, его ресурсное обеспечение; основные результаты деятельности за 2-3 последние года и т.п. в соответствии с п.3.1 и п.4.1 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

Выводы и предложения (1-2 страницы). Краткие выводы по основным результатам деятельности предприятия.

Список литературы.

Приложения включают формы бухгалтерской финансовой отчетности, первичные документы, примеры налоговых деклараций, изученные в ходе практики и т.п. **Наличие приложений обязательно.**

Отчет по производственной практике (тип: преддипломная практика) должен содержать результаты анализа тех или иных проблем и разработанные студентом мероприятия по улучшению производственно - финансовой деятельности предприятия, повышению уровня организации управленческого труда, совершенствованию бухгалтерского и налогового учета на предприятии и т.п. в зависимости от направления, профиля, темы ВКР.

При написании *Отчета по производственной практике* (тип: преддипломная практика) рекомендуется придерживаться следующего плана:

Содержание

Введение (1-2 страницы), в котором кратко описывается актуальность проблемы, которой занимается выпускник, указывается цель практики на конкретном предприятии.

Раздел 1 (1-2 страницы) – краткая экономическая характеристика объекта практики (конкретного предприятия (коммерческой организации), банка, некоммерческой организации, государственного учреждения и т.п.)»

Раздел 2 (8-10 страниц) - «Анализ предмета практики (основных фондов предприятия, учета оплаты труда, финансового состояния, системы налогообложения, системы управления и т.п.)».

Содержание раздела зависит от направления подготовки, направленности (профиля) и выбранной темы ВКР.

Выводы и предложения (3-4 страницы). Предложения и рекомендации по улучшению и совершенствованию организационно-экономической, финансовой деятельности предприятия, постановки бухгалтерского и налогового учета на предприятии, совершенствованию организационной структуры и т.п.)

Список литературы.

Приложения включают формы бухгалтерской финансовой отчетности, первичные документы, примеры налоговых деклараций, изученные в ходе практики и т.п. **Наличие приложений обязательно.**

Оформление Отчета о практике.

Отчет должен быть напечатан, страницы пронумерованы.

Параметры страниц:

- поля - верхнее, нижнее - 2 см., левое - 3 см и правое -1,5 см;
- шрифт - Times New Roman;
- кегель шрифта -14;
- абзацный отступ -1,25 см
- выравнивание –«по ширине» листа.

Отчет должен иметь титульный лист с подписями студента и руководителя практики от профильной организации и руководителя практики от университета. Текст отчета должен содержать таблицы, быть иллюстрирован графиками, диаграммами, схемами.

- **Отчет о практике.** Отчет должен быть оформлен в соответствии с Инструкцией по оформлению документов по практике (*размещена в ЭСДО*).

Отчет формируется в формате word (.doc или .docx), а титульный лист в формате .pdf или .jpeg с подписями студента и руководителя практики от профильной организации. Студенты высылают отчет **в электронном виде** в установленные регламентом учебного процесса сроки.

Вместе с Отчетом по производственной практике (*все типы практики*) все студенты представляют:

- **Дневник практики.**

Дневник должен быть оформлен в соответствии с Инструкцией по оформлению документов по практике (*размещена в ЭСДО*).

Дневник практики студент формирует в формате .pdf или .jpeg со своей подписью и визами руководителя практики от профильной организации в соответствующих полях дневника. Дневник представляется в электронном виде.

- **Индивидуальное задание на производственную практику** заполняется студентом на основании перечня вопросов по направлению и профилю подготовки для соответствующего типа практики (см.пп.3,4).

Индивидуальное задание должно быть оформлено в соответствии с Инструкцией по оформлению документов по практике (*размещена в ЭСДО*).

Индивидуальное задание, подписанное руководителем практики от профильной организации и студентом представляется в электронном виде в формате .pdf или .jpeg.

- **Совместный рабочий график (план)** должен быть оформлен в соответствии с Инструкцией по оформлению документов по практике (*размещена в ЭСДО*).

Студент формирует Совместный рабочий график (план) в формате .pdf или .jpeg.

Документ должен содержать:

-ФИО: студента, руководителя практики от вуза, руководителя практики от профильной организации

- подписи студента и руководителя практики от организации (места прохождения практики).

В документе студент указывает только даты в графе «Срок прохождения этапа (периода) практики».

Содержание, указанное в графе «Этапы (периоды) практики» и в графе «Вид работ» изменению не подлежит.

Совместный рабочий график (план) представляется в электронном виде.

- **Характеристика с места практики** заполняется и подписывается руководителем от профильной организации на официальном бланке организации и удостоверяется печатью организации.

Копия характеристики представляется в электронном виде в формате .pdf или .jpeg.

Отчеты по производственной практике (*все типы*) проверяются и оцениваются научным руководителем. Оценка учитывает полноту содержания, качество выполнения отчета, его соответствие программе практики, правильность оформления.

Студент, не прошедший практику по уважительной причине, проходит ее в дополнительное время.

Студент, не прошедший преддипломную практику по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку за отчет, представляется к отчислению из Университета.