



**Лист актуализации рабочей программы  
«Преддипломной практики»**

для подготовки бакалавров / специалистов  
Направление: *38.03.01 «Экономика»*  
Профиль «Экономика предприятий и организаций»  
Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки: 2019г.

Курс 4

Семестр 8

1. В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 2019, 2020 года начала подготовки

Программа актуализирована для 2019, 2020, 2021 года начала подготовки.

Разработчик: Головач Валентина Михайловна

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры *ФЭСО Псковского государственного университета*  
протокол № *8* от «*16*» *05* 2022г.

Заведующий кафедрой «Экономки и статистики»

Головач В.М. *Головач*

УТВЕРЖДАЮ:  
Зам. директора по учебной работе  
Е.С. Хропов  
"1" сентября 2021 г.

**Лист актуализации рабочей программы  
«Преддипломной практики»**

для подготовки бакалавров / специалистов  
Направление: 38.03.01 «Экономика»  
Профиль «Экономика предприятий и организаций»  
Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки: 2019г.

Курс 4

Семестр 8

1. В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 2019, 2020 года начала подготовки

Разработчик: Головач В.М к.э.н., доцент «16 06» 2021г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономики и статистики», протокол № 11 от «11» июня 2021г.

Заведующий кафедрой Головач Головач В.М.

Лист актуализации принят на хранение:

Заведующий выпускающей кафедрой «Экономики и статистики»

Головач Головач В.М.  
«11» 06 2021г.

  
УТВЕРЖДАЮ:  
Начальник УМЧ  
Окунева О.А..  
«10» 06 2020 г.

**Дополнения и изменения в рабочей программе практики**  
**«Преддипломная практика»**  
наименование

для подготовки бакалавров/ специалистов/ «Экономика»  
по профилю/ специализации/ «Экономика предприятий и организаций»  
Год начала подготовки: 2019, 2020  
Направление: 38.03.01 «Экономика»

В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 2019 и 2020 гг. начала подготовки.

Составитель(и) : Кривушина О.А., к.т.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_  
«05» 06 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономики и статистики» протокол № 11 «05» 06 2020 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Головач В.М., к.э.н., доцент  
подпись (ФИО, ученая степень, ученое звание)

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель учебно-методической  
комиссии по направлению подготовки /специальность

\_\_\_\_\_ Федотова Е.В., к.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_ Головач В.М., к.э.н., доцент  
подпись (ФИО, ученая степень, ученое звание)  
«05» 06 2020 г.  
«08» 06 2020 г.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

## КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Экономический факультет  
Кафедра экономики и статистики



УТВЕРЖДАЮ:  
Начальник УМЧ

О.А.Окунева

2019 г.

## ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Направление 38.03.01 ЭКОНОМИКА  
(шифр – название направления подготовки)

Профиль «Экономика предприятий и организаций»  
(название профиля)

Курс 4  
Семестр8

Калуга, 2019

Программа преддипломной практики для студентов по направлению 38.03.01. «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций»

**Составители: Головач В.М., Кривушина О.А. - Калуга, 2017. – 43 с.**

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 1327 от 12.11.2015 года и зарегистрированным в Минюсте РФ «30» ноября 2015 г. № 39906 и учебным планом направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций» (год начала подготовки 2017 г.)

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики и статистики

Зав. кафедрой В.М. Головач к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

протокол № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

## Лист согласования рабочей программы

Декан экономического факультета: Кокорев Н.А., к.э.н., профессор  
(ФИО, ученая степень, ученое звание) «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Программа принята учебно-методической комиссией по направлению  
подготовки Экономика, протокол № \_ от 201\_\_ года  
(направление)

Председатель учебно-методической  
комиссии по направлению подготовки/филию Федотова Е.В., к.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание) «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_ В.М. Головач  
(ФИО, ученая степень, ученое звание) «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

# Содержание

АННОТАЦИЯ .....	5
1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАКАЛАВРОВ (СПЕЦИАЛИСТОВ).....	5
2. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ .....	8
3. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	8
4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	9
5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА (СПЕЦИАЛИТЕТА). .....	16
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	17
7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ .....	20
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ .....	20
9. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ .....	20
9.1. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	22
9.1.1. Обязанности руководителя учебной практики от кафедры .....	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i> 21
9.1.2. Обязанности руководителя практики от организации при проведении учебных практик.....	23
9.2. Обязанности студентов при прохождении учебной практики.....	24
9.3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ.....	25
9.3.1. Общие требования охраны труда .....	25
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	29
10.1. Документы НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ .....	29
10.2. Правила оформления и ведения дневника.....	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i> 29
10.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления. <i>Ошибка! Закладка не определена.</i>	
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	37
11.1. Основная литература .....	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
11.2. Дополнительная литература .....	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
11.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы .....	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	41
13. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ) ....	41
13.1. Аттестация по преддипломной практике.....	41
13.2. Критерии оценки .....	42
ПРИЛОЖЕНИЕ .....	43

## АННОТАЦИЯ

Высокие требования, предъявляемые условиями рынка труда и современным высокотехнологичным производством к качеству рабочей силы, высокие темпы обновления информации, техники и технологий, форм организации труда, подвижность и изменчивость общественного производства определяют масштабы новых задач, стоящих перед системой высшего образования.

В соответствии с п. 6.1. ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» структура программы бакалавриата включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Блок 2 «Практики» стандарт в полном объеме относит к вариативной части ОПОП. Согласно п. 6.7 ФГОС ВО преддипломная практика является обязательной частью производственной практики и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

В связи с вышеизложенным, в КФ РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева в организации учебного процесса особое внимание уделяется практике обучающихся, в том числе преддипломной. Качество практической подготовки бакалавров в филиале является одним из приоритетных направлений образовательного процесса.

Это позволяет повысить значимость Калужского филиала РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева на рынке высшего образования и активизировать его маркетинговую деятельность по повышению конкурентоспособности выпускников на рынке труда, как в Калужской области, так и за её пределами.

Основной задачей, стоящей перед экономическим факультетом и кафедрами в настоящее время, является укрепление методического обеспечения практик программами в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Период прохождения преддипломной практики определен учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций»: студенты обязаны пройти преддипломную практику после окончания 8 семестра на четвертом году обучения перед государственной итоговой аттестацией.

Преддипломная практика бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций» предусматривает завершение и систематизацию полученных профессиональных знаний, комплексное их закрепление и подготовку бакалавров к следующим видам профессиональной деятельности: расчетно-экономическая; аналитическая, научно-исследовательская; организационно-управленческая; педагогическая; расчетно-финансовая.

В процессе прохождения преддипломной практики студенты собирают, систематизируют и анализируют информацию, необходимую для выполнения выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

На прохождение преддипломной практики отводится 108 часов (3 зачетных единицы). Диагностическим средством для проверки результатов практики служит написание и защита отчета.

Форма промежуточного контроля по преддипломной практике – зачет с оценкой.

## **1. Характеристика профессиональной деятельности**

### ***ОБЛАСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАКАЛАВРОВ***

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» область Экономика предприятий и организаций) включает:

- 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.

### ***ОБЪЕКТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАКАЛАВРОВ***

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций», являются поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

### ***ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАКАЛАВРОВ***

В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций» выпускники КФ РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, освоившие программу бакалавриата, готовятся к таким видам деятельности, как: расчетно-экономическая; аналитическая, научно-исследовательская; организационно-управленческая; педагогическая; расчетно-финансовая.

### ***ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАКАЛАВРОВ***

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с обозначенными видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОПОП бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

#### ***расчетно-экономическая деятельность:***

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств.

### ***аналитическая, научно-исследовательская***

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

### ***организационно-управленческая***

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- организация выполнения порученного этапа работы;
- оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;
- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

### ***педагогическая***

- преподавание экономических дисциплин в учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

### ***учетная***

документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составление и использование бухгалтерской отчетности; осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

### ***расчетно-финансовая***

- участие в осуществлении финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;
- составление финансовых расчетов и осуществление финансовых операций;
- осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность;
- участие в организации и осуществлении финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления.

## • 2. ЦЕЛЬ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

- **Цель преддипломной практики** – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на основе сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) по профилю подготовки «Экономика предприятий и организаций», формирования практических аспектов общепрофессиональных и профессиональных компетенций бакалавра в процессе изучения объекта исследования в рамках подготовки бакалаврской работы.

## 3. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

- **Преддипломная практика должна решать следующие задачи:**
- 1. приобретение практических умений и навыков на основе знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- 2. овладение инновационными профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами организации выполнения работ;
- 3. овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;
- 4. овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- 5. ознакомление с экономической, инновационной и иной деятельностью организаций и учреждений (баз преддипломных практик);
- 6. овладение умениями и навыками профессиональной деятельности: технологической, технической, экономической, финансовой, социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической и т.п.
- 7. овладение навыками организации и ведения экономической работы, формирования отчетной документации, организации и планирования мероприятий, позволяющих сократить себестоимость производимой продукции, повысить качество выпускаемой продукции, поиск новых каналов реализации продукции и др.

- В результате прохождения преддипломной практики выпускник по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций» должен:

- **ЗНАТЬ:**

- - теоретические и правовые основы выбранной темы исследования;
- - систему показателей анализа и оценки финансово-хозяйственной деятельности объекта исследования;
- - методики поиска путей повышения эффективности производства и реализации продукции организации;
- - методики расчета показателей эффективности разрабатываемых мероприятий.

- .

- **УМЕТЬ:**

- - обосновать актуальность темы исследования;
- - определять цель и формулировать задачи исследования;
- - самостоятельно выбирать методики для исследования теоретических и эмпирических данных;
- - показать степень изученности проблемы на основе используемых литературных источников;
- - изложить существующую практику решения рассматриваемой проблемы, раскрыть сущность конкретного подхода (метода и т.п.);
- - применять методики анализа, оценки показателей финансово-хозяйственной деятельности, финансовых коэффициентов и диагностики несостоятельности применительно к конкретному объекту исследования;
- - проводить факторный анализ экономических и финансовых показателей;
- - делать самостоятельные выводы, отражая причинно-следственные связи и зависимости;
- - разработать методические и организационные предложения по решению рассматриваемой проблемы;
- - экономически обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых решений;
- - чётко, лаконично и логично излагать свои мысли.

- **ВЛАДЕТЬ:**

- - теоретической и правовой базой, навыками обработки и анализа информации;
- - способностью к проведению исследований и решению прикладных проблем, выдвигаемых хозяйственной практикой;
- - навыками пользования современными средствами обработки экономической, финансовой и иной информации.

**4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.**

Преддипломная практика должна вносить вклад в формирование таких компетенций, как:

осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК – 2);

- выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

–собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

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

- на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

- используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

- критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);

- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК – 17)

- способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации(ПК – 18);

- способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений (19);

- способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21).

**Таблица 1- Требования к результатам освоения по программе практики**

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-2	-способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, необходимых для решения профессиональных задач.	- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.	- современными методами сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач
2.	ОПК-3	- способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	- средства обработки экономических данных; - методы анализа экономических данных.	- анализировать результаты расчетов; -обосновывать полученные выводы.	- навыками работы с инструментальными средствами
3.	ПК-1	- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	- основы построения, расчета и анализа современной системы экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные	-- методологией экономического исследования; - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - методами и приемами анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность

				<p>сведения для принятия управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;</li> <li>- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.</li> </ul>	<p>хозяйствующих субъектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро-уровне.</li> </ul>
4.	ПК-2	<p>способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>- типовые методики расчета современной системы экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности и возможных социально-экономических последствий;</li> <li>- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методологией экономического исследования;</li> <li>- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;</li> <li>- методами и приемами анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>- современными методиками расчета и</li> </ul>

					анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро-уровне.
5.	ПК-4	- способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	- способы построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; - подходы к анализу и интерпретации полученных результатов.	- на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели; - анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	- методиками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; - способами и приемами анализа и интерпретации полученных результатов.
6.	ПК-7	- способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	- теоретические основы сбора и анализа, необходимых для принятия управленческих решений, данных, с использованием отечественных и зарубежных источников информации.	- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.	- методологией экономического исследования; - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - современными методами подготовки информационного обзора, и/или аналитического отчета.
7.	ПК-8	- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	- современные технические средства и информационные технологии	- применять для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.	- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных

					технологий.
8.	ПК-11	- способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	- возможные варианты управленческих решений; - современные научные тенденции и инновационные предложения по совершенствованию управленческих решений; - критерии социально-экономической эффективности, риски и возможные социально-экономические последствия управленческих решений.	- критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений; У2- разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.	-- способами и приемами оценки предлагаемых вариантов управленческих решений; В2- методиками разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.
9.	ПК-16	- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	- виды и формы платежных документов; -налоги, сборы и другие обязательные платежи в бюджеты разных уровней; - виды страховых взносов и плательщиков.	-проводить расчет налогов сборов и других обязательных платежей и страховых выплат во внебюджетные фонды.	- навыками оформления платежных документов; -навыками формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты разных уровней.
10	ПК – 17	- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	- счета бухгалтерского учета; - формы бухгалтерской и статистической отчетности;	- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, - заполнять налоговые декларации;	- навыками составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.
11.	ПК-18	- способностью организовывать и осуществлять налоговый учет	- нормативно-правовые документы регламентирующие	- уметь организовать и осуществлять налоговый учет организации;	- навыками осуществления налогового учета и налогового планирования

		и налоговое планирование организации;	налоговый учет и налоговое планирование	- уметь осуществлять налоговое планирование	организации
11.	ПК – 19	- способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;	- методы расчёта проектных показателей бюджетов бюджетной системы РФ; - методы планирования финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	-рассчитывать проекты бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль; -составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;	- способами обоснования проектов бюджетов бюджетной системы РФ; - методиками разработки бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
12	ПК – 21	- способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	- основные принципы и методы планирования налогов; - методы оптимизации налогов.	- вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	- знаниями организации системы налогообложения;

## 5. Место практики в системе подготовки бакалавров

Преддипломная практика (Б.2В08(П)) включена в раздел Б2.П «Производственная практика» учебного плана по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций», направлена на реализацию требований ФГОС ВО и ОПОП по данному профилю подготовки бакалавров в КФ РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева и помогает достичь конечной цели обучения – подготовки бакалавров к профессиональной деятельности.

На прохождение преддипломной практики учебным планом по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций» отведено 108 часов (3 зачетных единицы).

Период прохождения преддипломной практики определен учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций»: студенты обязаны пройти преддипломную практику после окончания 8 семестра на четвертом году обучения перед государственной итоговой аттестацией.

Продолжительность преддипломной практики – 2 недели.

Преддипломная практика бакалавров профили «Экономика предприятий и организаций» базируется на ранее изученных дисциплинах «Право», «Статистика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Деньги, кредит, банки», «Экономика предприятий и организаций», «Экономика отраслей АПК», «Институциональная экономика», «Организация сельскохозяйственного производства», «Маркетинг», «Менеджмент», «Налоги и налогообложение», «Ценообразование в АПК», «Планирование прогнозирование в АПК, в том числе бизнес-планирование», «Корпоративные финансы», «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности организации», «Методы научных исследований», «Основы научно-исследовательской работы» и др.

В свою очередь, преддипломная практика является основополагающей для прохождения государственной итоговой аттестации в виде защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

*Форма проведения практики.* Практика проводится дискретно. В календарном учебном графике выделен непрерывный период учебного времени для ее проведения после окончания теоретических занятий в 8 семестре.

Способы проведения практики:

- стационарная (проводиться в структурных подразделениях Калужского филиала РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева);
- выездная (может проводиться в профильных организациях городов и муниципальных образований Калужской области и других регионов России).

Руководителями преддипломной практикой от Калужского филиала РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева являются преподаватели кафедры «Экономики и статистики» - руководители ВКР.

Руководителями преддипломной практики от организации, назначается руководитель организации или его заместитель, или один из ведущих специалистов.

## **6. Структура и содержание практики**

Производственная технологическая практика после 3 курса является составной частью процесса обучения и важным этапом в подготовке выпускной квалификационной работы. Практика проводится в течении 2 недель по утвержденному графику, согласно учебному плану направления/профиля подготовки. Практика обеспечивает закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, овладение навыками практической работы, а также приобретение опыта работы в трудовом коллективе.

Общая трудоемкость производственной технологической практики составляет 3зач. ед. (108 час., в т.ч. 144 час. - самостоятельная работа).

**Таблица 2 - Трудоемкость практики**

Зачётных единиц	Трудоемкость, часов		
	Всего	Практической (контактной) работы	Самостоятельной работы
3	108	2,25	105,75

Таблица 3 – Структура и содержание преддипломной практики

№ дня практики	Содержание этапов практики	Способ и место проведения	Виды производственной работы студентов	Объём, часов, включая СР	Коды компетенций	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	<i>Способ:</i> стационарная <i>Место проведения:</i> КФ РГАУ-МСХА имени К.А.	1. Организационное собрание. 2. Инструктаж по порядку прохождения производственной (технологической) практики. 3. Разъяснение особенностей основных этапов практики. 4. Инструктаж по технике безопасности. 5. Инструктаж по оформлению отчета о практике.	11	ОПК-2	заполнение дневника по прохождению преддипломной практики.
2-12	Основной (исследовательский этап)	<i>Способ:</i> Выездная <i>Место проведения:</i> организация	1. Актуализацию теоретического обзора литературных источников по теме исследования (по мере необходимости) 2. Актуализацию обзора нормативно - правовых актов по теме исследования (по мере необходимости). 3. Сбор, систематизацию и анализ информации по теме исследования. 4. Сбор данных для проведения финансово-экономического анализа. 5. Выполнение индивидуального задания руководителя практики от кафедры. 6. Обработку и обобщение собранных материалов. 7. Формирование текста ВКР (бакалаврской работы).	91	ОПК -2 ОПК – 3 ПК-1 ПК- 2 ПК- 4 ПК- 7 ПК- 8 ПК – 11 ПК-16 ПК- 17 ПК- 18 ПК- 19 ПК - 21	заполнение дневника по прохождению преддипломной практики, формирование отчета по преддипломной практике, распечатка текста ВКР.

№ дня практики	Содержание этапов практики	Способ и место проведения	Виды производственной работы студентов	Объём, часов, включая СР	Коды компетенции	Формы текущего контроля
13-14	Заключительный этап	<i>Способ:</i> Выездная <i>Место проведения:</i> организация	Подготовка отчета по практике	7,75	ОПК-3	заполнение дневника и формирование отчета по прохождению преддипломной практики, сдача и защита отчета, проверка и допуск ВКР к предзащите Итоговый зачет
Итого				108		

## 7. Образовательные, научно-производственные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

В процессе прохождения преддипломной практики используются как традиционные образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии (ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности), так и технологии в активной и интерактивной формах (дистанционные, мультимедийные, разбор конкретных ситуаций, использование специализированных программных средств в решении производственных задач, тренинги, деловые игры и др.).

Таблица 4-Образовательные технологии, используемые на практике

№ дня практики	Образовательные технологии
1	<i>Мультимедийные технологии</i>
2-12	<i>Дистанционная форма Компьютерные технологии</i>
13	<i>Компьютерные технологии Дистанционная форма</i>
14	<i>Мультимедийные технологии</i>

## 8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Самостоятельная работа студентов является составной частью учебного процесса. Самостоятельное выполнение заданий способствует:

- ✓ закреплению и расширению полученных студентами знаний по исследуемой тематике в рамках преддипломной практики.
- ✓ развитию навыков работы с законодательными, нормативно – правовыми документами, экономической и специальной литературой, формами первичной документации, бухгалтерской (финансовой) отчетности, договорами, базами СПС «КонсультантПлюс» и «Гарант» и др.;
- ✓ развитию навыков сбора, обобщения, систематизации и анализа информации;
- ✓ формированию практических навыков по подготовке письменных заключений, отчетов, аналитических записок по финансовым вопросам и проблемам предпринимательской деятельности;
- ✓ развитию навыков анализа и интерпретации данных статистики, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей, анализа и оценки рисков
- ✓ формированию способности критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений;
- ✓ формированию умений разрабатывать и обосновывать предложения по

совершенствованию управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков, возможных социально-экономических последствий и др.

Таблица 5– Самостоятельная работа студентов на преддипломной практике

№ Недели практики	Название тем для самостоятельного изучения	Объем, часов
1	Безопасность труда в организации	15
1-2	Определение специализации организации Изучение структуры управления организацией Изучение производственной структуры Оценка функций экономического управления организацией Дополнение данных за последний год Анализ динамики основных экономических показателей деятельности организации Анализ динамики основных финансовых показателей деятельности организации Выявление резервов повышения эффективности деятельности организации Определение путей совершенствования ситуации в исследуемой организации Оценка эффективности предлагаемых мероприятий Анализ проблемы по теме ВКР	75,75
2	Подготовка отчета по преддипломной практике	15
Итого		105,75

Важность самостоятельной работы студентов обусловлена повышением требований к уровню подготовки бакалавров в современных условиях, в частности, требованиями к умению использовать нормативно – правовые документы в своей деятельности, а также необходимостью приобретения навыков самостоятельно находить информацию по исследуемой проблематике в различных источниках, её систематизировать; давать оценку конкретным практическим ситуациям; собирать, анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач. Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем в сфере предпринимательства.

## 9. Организация и руководство практикой

Руководитель практики на кафедре назначается распоряжением заведующего кафедрой из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей по представлению заведующего кафедрой или декана факультета.

В исключительных случаях допускается назначение руководителей из числа старших преподавателей или ассистентов кафедры, систематически ведущих занятия со студентами данного курса.

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканом и заместителем директора по учебной работе за организацию и качественное проведение практики, выполнение студентами программы практики.

Руководитель практики несет ответственность за правильное расходование средств, выделенных на проведение практики, обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины всеми практикантами.

### ***9.1. Обязанности руководителя преддипломной практики от кафедры***

1. Получить от заведующего кафедрой или декана факультета указания по подготовке и проведению практики.
2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике.
3. Ознакомиться на кафедре или в учебно-методической части с содержанием и особенностями договоров, заключенных с организациями и учреждениями, при необходимости принять активное участие в их заключении. Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики в принимающей организации.
4. Спланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выездом студентов на практику: проведение специальных профилактических прививок и медосмотра, проведение инструктажа по технике безопасности с оформлением всех установленных документов, согласовывая все вопросы со специалистом по охране труда.
5. Ознакомиться с группой студентов, направляемых на практику под его руководством (личными делами, академической успеваемостью, дисциплиной и т.д.) и выявить ее актив.
6. Подготовить и провести организационное собрание с группой студентов-практикантов за неделю до начала практики.

На собрании необходимо:

- сообщить студентам точные сроки практики;
- сообщить фамилии и телефоны должностных лиц, занимающихся практикой в филиале;
- подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания;
- сообщить об учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;
- сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;
- напомнить о документах, необходимых студенту-практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет, трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в организации-базе практики);
- ознакомить студентов с режимом работы организаций – баз практик (распорядок дня, особенности рабочего места и др.);

- информировать студентов о дате подведения итогов практики на соответствующей кафедре.
- 7. Систематически контролировать присутствие студентов на практике в организации, выполнение студентами программы практики, графика ее проведения и индивидуальных заданий; консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики.
- 8. Периодически уточнять с руководителем от организации вопросы программы практики и индивидуальных заданий.
- 9. На заключительном этапе проведения практики руководитель обязан:
  - проверить дневники и отчеты студентов;
  - оказать помощь руководителям практики от организации в составлении характеристик на практикантов.
- 10. Принимать участие в работе кафедральной комиссии по приему защиты отчетов по практике у студентов.

### **9.1.2. Обязанности руководителя преддипломной практики от организации**

Непосредственное руководство преддипломной практикой возлагается на руководителя практики от организации.

#### **Обязанности руководителя преддипломной практики от организации:**

1. Совместно с руководителем практики от кафедры составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики в организации.
2. Знакомит студентов-практикантов с правилами охраны труда, техникой безопасности, эксплуатацией технических средств и др.
3. Организовывает рабочие места студентов-практикантов.
4. Организовывает и проводит практику в соответствии с программой практики и графиком работ.
5. Обеспечивает соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в методических указаниях.
6. Оказывает помощь в подборе материала для ВКР.
7. Предоставляет возможность студентам-практикантам филиала пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией в организации.
8. Организовывает встречи студентов со специалистами, а также экскурсии, знакомя с особенностями производства, консультирует по производственным вопросам.
9. Осуществляет текущий контроль ведения студентом-практикантом дневника не реже двух раз в неделю, выполнения требований учебного плана и подготовки отчета. К моменту окончания практики дает характеристику студентам-практикантам.
10. Контролирует трудовую дисциплину студентов – практикантов, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка. Сообщает на кафедру обо всех случаях серьезного нарушения студентами правил внутреннего распорядка и о наложении на них дисциплинарных взысканий.
11. При возможности принимает участие в работе кафедральной комиссии по приему защиты отчетов по практике у студентов.

## 9.2. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

*Перед выездом на практику необходимо:*

- Подробно выяснить: характер и сроки практики.
- Получить на кафедре программу практики.
- Получить у руководителя практики от кафедры задания, которые необходимо выполнить на практике по теме выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);
- Получить на профилирующей кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности;

*Прибыв на место практики, студент-практикант обязан:*

- Явиться в управление предприятия, учреждения, организации и отметить в дневнике дату прибытия.
- Получить документ – пропуск (удостоверение).
- Явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальными заданиями, и согласовать с ним рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок проведения итогов работы, порядок пользования производственно-техническими материалами, литературой, инструментами и приборами, порядок получения спецодежды.
- Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на предприятии, в учреждении, организации и неуклонно их выполнять.
- Уточнить с руководителем практики от организации, кто будет руководить работой студента-практиканта непосредственно на рабочем месте, порядок и место получения консультаций.
- Установить связь с общественными организациями предприятия и принимать активное участие в общественной жизни предприятия, учреждения, организации.

*Обязанности студента в период практики:*

- ✓ Не позднее следующего дня по прибытии на предприятие приступить к работе.
- ✓ При пользовании производственно-техническими материалами предприятия строго руководствоваться установленным порядком эксплуатации и хранения этих материалов.
- ✓ Систематически вести дневник практики.
- ✓ По окончании каждого этапа работ составлять отчет о преддипломной практике.

Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, графиками, рисунками, таблицами и др. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации соответствующих видов работ, а также, выводы и заключения.

Записи в дневнике должны показать умение студента разобраться как в организации, так и в технологии производства, финансах, экономике, планировании и контроле за производством.

Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и там же представлены для оценки и отзыва руководителю преддипломной практики от организации.

Все полученные на практике в организации приборы, документы и литература должны быть своевременно возвращены по принадлежности.

Перед отъездом на место практики студент должен получить на это разрешение руководителя от предприятия, отметить в дневнике дату и заверить ее печатью.

*Возвратившись с практики студенту необходимо:*

- представить на кафедру дневник и отчет о практике в строго указанные сроки.
- защитить отчет в присутствии кафедральной комиссии в установленные сроки.

### **9.3. Инструкция по технике безопасности**

#### **9.3.1. Общие требования охраны труда**

Под **безопасностью** следует принимать комплексную систему, мер по защите человека и среды его обитания от опасностей формируемых конкретной деятельностью.

Для обеспечения безопасности конкретной деятельностью должны быть решены три задачи:

1. Произвести полный детальный анализ опасностей формируемых в изучаемой деятельности.
2. Разработать эффективные меры защиты человека и среды обитания от выявленных опасностей.
3. Разработать эффективные меры защиты от остаточного риска данной деятельности.

При прохождении практики каждому студенту необходимо знать такие основные понятия, как потенциальные опасности, охрана труда, производственная санитария, противопожарная безопасность. Также студенту необходимо знать о средствах индивидуальной защиты и способах оказания первой помощи при несчастных случаях.

Так, в соответствии с ГОСТ 12.0.003-91 "Опасные и вредные производственные факторы" все возникающие в производственных условиях опасные и вредные факторы подразделяются по природе действия на следующие группы: биологические, психологические, физические, химические.

*Физически опасные и вредные производственные факторы:* движущиеся машины и механизмы; незащищенные подвижные элементы производственного оборудования; повышенный уровень шума повышенная или пониженная температура поверхностей оборудования; повышенная или пониженная температура воздуха рабочей зоны; повышенный уровень вибрации; повышенная или пониженная влажность воздуха; повышенное значение

напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека.

*Химически опасные и вредные производственные факторы* подразделяются по характеру действия на организм человека — на общетоксичные, раздражающие, сенсibiliзирующие, канцерогенные, мутагенные.

*Биологически опасные и вредные производственные факторы* включают биологические объекты: патогенные микроорганизмы (бактерии, вирусы, грибы, простейшие организмы) и продукты их жизнедеятельности.

*Психофизиологические опасные и вредные производственные факторы* по характеру действия подразделяются на физические перегрузки (статические и динамические) и нервно-психологические (умственное перенапряжение, монотонность труда, эмоциональные перегрузки и перенапряжение анализаторов).

*Охрана труда* - это свод законодательных актов и правил, соответствующих им гигиенических, организационных, технических, и социально-экономических мероприятий, обеспечивающих безопасность, сохранение здоровья и работоспособность человека в процессе труда (ГОСТ 12.0.002-80).

При решении производственных задач необходимо четко представлять сущность процессов и отыскать способы (наиболее подходящие к каждому конкретному случаю) устраняющие влияние на организм вредных и опасных факторов и исключающие по возможности травматизм и профессиональные заболевания. Охрана труда неразрывно связана с науками: физиология, профессиональная патология, психология, экономика и организация производства, промышленная токсикология, комплексная механизация и автоматизация технологических процессов и производства.

При улучшении и оздоровлении условий работы труда важными моментами, является комплексная механизация и автоматизация технологических процессов, применение новых средств вычислительной техники и информационных технологий в научных исследованиях и на производстве.

*Производственная санитария* - это система санитарно-технических гигиенических и организационных мероприятий, препятствующих воздействию на работающих вредных производственных факторов. Производственная санитария включает оздоровление воздушной среды и нормализация параметров микроклимата в рабочей зоне, защиту рабочих от шума, вибрации, и обеспечение нормативов освещения, а также поддержание в соответствии с санитарными требованиями территории предприятия, основных и вспомогательных помещений

### **Мероприятия по пожарной безопасности.**

*Пожар* - это горение вне специального очага, наносящее материальный ущерб и создающее опасность для жизни людей.

*Пожарная безопасность* - это состояние объекта, при котором с установленной вероятностью исключается возможность возникновения и развития пожара (до такой степени, когда контроль уже невозможен) и воздействия на людей опасных факторов пожара, а также обеспечивается защита

людей и материальных ценностей. При неправильном устройстве и эксплуатации установок систем вентиляции и кондиционирования воздуха, они могут стать причиной возникновения и распространения пожаров. По воздуховодам могут перемещаться горючие вещества и смеси горючих газов, паров, пыли, которые при наличии теплового источника могут загораться или даже взрываться и тем самым распространять пожар по системе вентиляции и кондиционирования воздуха и далее по всему зданию.

Большую опасность представляет пыль органического происхождения, которая в смеси с воздухом может привести к пожарам и взрывам. Нижний концентрационный предел взрываемости органической пыли в воздухе составляет 15-65 г/м<sup>3</sup>. При запыленности, значительно превышающей допустимую санитарными нормами, возможно загорание отложившейся пыли. Концентрация пыли и других веществ в воздуховодах местных вытяжных систем не должна превышать 50%.

Источником воспламенения при этом может быть искрение от электродвигателя, чрезмерный нагрев от трения вала вентилятора, искры от ударов лопаток вентилятора о кожух, статическое электричество, самовозгорание пыли и других источников возгорания.

Пожарную опасность представляют воздуховоды, а также сам центральный кондиционер (воздухоохладители, фильтры, воздухонагреватели) и другие аппараты, в которых может скапливаться значительное количество пыли и горючих веществ.

#### **Средства индивидуальной защиты и оказание первой помощи при несчастных случаях.**

Средства защиты регламентируются ГОСТ 12.04.011, который распространяется на все средства, применяемые для уменьшения или предотвращения опасных и вредных производственных факторов. Выбор средства индивидуальной защиты их в каждом отдельном случае должен осуществляться с учетом требований безопасности для данного процесса или вида работ. К средствам защиты головы относится защитная каска. Каски предназначены для защиты головы от ударов, от падающих сверху предметов, от ожогов, от поражения электрическим током. В качестве средств защиты кисти руки от поражающих факторов предлагается использовать: перчатки, рукавицы, и другие средства закрывающие кисть руки, но не мешающие работе. Для защиты органов слуха предлагается использовать противозумные вкладыши, беруши, наушники.

*Первая помощь* - это комплекс мероприятий, направленный на восстановление здоровья человека (или по возможности сохранение его жизни), пострадавшего в результате несчастного случая, травмирования, ушибов, поражения электрическим током, переломов и другое.

При возникновении несчастного случая на производстве необходимо оказать пострадавшему квалифицированную первую медицинскую помощь. Для оказания первой медицинской помощи предусмотрены аптечки или сумки первой помощи. В них содержатся медикаменты и все медикаментозные средства, необходимые для оказания первой медицинской помощи.

В случае оказания помощи пострадавшему от поражения электрическим током надо сделать следующее:

- Как можно быстрее отключить установку или если это, возможно, освободить пострадавшего от воздействия электрическим током другими средствами. Для освобождения человека надежнее всего пользоваться диэлектрическими перчатками и резиновыми ковриками. При отсутствии средств индивидуальной защиты, для освобождения пострадавшего можно воспользоваться простой сухой доской или палкой. Можно также оттянуть его за сухую одежду, избегая при этом прикосновений к металлическим частям и открытым участкам тела пострадавшего;

- Уложить на подстилку, расстегнуть или полностью снять с него одежду и создать приток свежего воздуха и обеспечить ему полный покой;

- Если пострадавший дышит редко и прерывающимся пульсом, необходимо сразу же начать делать искусственное дыхание. Если же сознание, дыхание, пульс не воспринимается и зрачки расширены, то можно считать, что он находится в состоянии клинической смерти. В этом случае нужно как можно быстрее произвести его реанимацию, необходимо произвести наружный массаж сердца и искусственное дыхание “рот в рот”.

Таким образом, в силу наличия биологических, психологических, физических, химических опасных факторов на любом предприятии принимаются меры к тому, чтобы труд работающих был безопасным.

Специалистами конкретной организации должно осуществляться организованное ознакомление всех студентов-практикантов с правилами поведения на территории данной организации и основными правилами техники безопасности на данном виде производства

#### **Общие требования техники безопасности на производстве:**

1. При получении новой (незнакомой) работы требовать от специалиста дополнительного инструктажа по технике безопасности.

2. При выполнении работы нужно быть внимательным, не отвлекаться посторонними делами и разговорами и не отвлекать других.

3. На территории организации выполнять следующие правила:

- не ходить без надобности по подразделениям организации (коровникам, телятникам, ремонтным мастерским и т.п.);

- быть внимательным к сигналам, подаваемым водителями движущегося транспорта;

- обходить места погрузки и выгрузки и не находиться под поднятым грузом;

- не проходить в местах, не предназначенных для прохода, не перебегать путь впереди движущегося транспорта;

- не переходить в неустановленных местах через конвейеры и рольганги и не подлезать под них, не заходить без разрешения за ограждения;

- не прикасаться к электрооборудованию, клеммам и электропроводам, арматуре общего освещения и не открывать дверец электрошкафов;

- не включать и не останавливать (кроме аварийных случаев) машин,

станков и механизмов, работа на которых не поручена тебе администрацией организации.

4. В случае травмирования или недомогания прекратить работу, известить об этом специалистов и обратиться за помощью в медпункт.

## **10. Методические указания по выполнению программы практики**

### ***10.1. Документы необходимые для аттестации по преддипломной практике***

Во время прохождения практики студент ведет дневник. По результатам прохождения преддипломной практики студент составляет отчет, к которому должны быть приложены отзыв-характеристика студента, написанный руководителем практики от организации и текст ВКР.

И, таким образом, **по завершении преддипломной практики студент должен в течение двух дней представить на кафедру экономики и статистики:**

1. отчет по практике.
2. заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителем практики от организации;
3. отзыв-характеристику руководителя практики от организации о работе студента в период преддипломной практики с оценкой качества и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п. (Приложение Д);
4. текст ВКР.

### ***10.2. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ***

Дневник является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом преддипломной практики. В нем отражается текущая работа студента в процессе преддипломной практики.

Во время прохождения преддипломной практики студент последовательно выполняет виды работ (см. табл. 2) и заносит результаты в дневник, который следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня.

В дневнике отражаются все самостоятельно выполняемые студентом виды работ, а также работы, в которых студент принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты. Руководителем практики от организации за каждый день практики дается оценка выполненных студентом работ.

В дневнике отражаются все самостоятельно выполняемые студентом виды работ, а также работы, в которых студент принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты. Руководителем практики от организации за каждый день практики дается оценка выполненных студентом работ.

Записи в дневнике должны быть конкретными, четкими и аккуратными.

Форма дневника представлена в приложении Е.

### **10.3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ, ЕГО СТРУКТУРА И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ**

Кроме заполнения дневника, студент должен подготовить отчет по преддипломной практике. Отчет по преддипломной практике должен быть небольшим по объему и составлен по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

Отчет по преддипломной практике должен включать:

- титульный лист (Приложение Ж);
- индивидуальное задание;
- аннотацию;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- содержание;
- введение;
- основную часть отчета, включающую:
  - детализированный план ВКР с последующей краткой характеристикой и описанием степени выполнения каждого параграфа;
  - краткую характеристику объекта практики;
  - особенности функционирования организации, в том числе специфику ведения финансовой работы;
  - перечень выполненных работ на преддипломной практике с кратким описанием выявленных в процессе исследования проблем, недостатков и положительных сторон по изученным аспектам деятельности организации-объекта исследования;
  - обзор собранных материалов;
- заключение;
- список проработанных источников по теме выпускной квалификационной работы;
- приложения.

#### **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ:**

- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

#### **ОПИСАНИЕ ЭЛЕМЕНТОВ СТРУКТУРЫ ОТЧЕТА.**

Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

**Титульный лист отчета.** Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

**Аннотация (реферат).** Аннотация (реферат) – структурный элемент отчета, дающий краткую характеристику отчета с точки зрения содержания, назначения и результатов практики.

**Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращений и условных обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями его разделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Введение и заключение.** «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

*Во введении* необходимо обосновать актуальность проблемы, определить цель и поставить задачи, исходя из задания руководителя практики.

*В заключении* следует обобщить результаты исследования: сделать выводы об экономико-финансовом состоянии организации, дать оценку организации финансовой работы, отразить выявленные в процессе практики недостатки в работе финансового отдела организации, определить группу платежеспособности организации, тип финансовой устойчивости и т.п..

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету. Основная часть должна содержать:

- детализированный план ВКР с последующей краткой характеристикой и описанием степени выполнения каждого параграфа;
- краткую характеристику объекта практики;
- особенности функционирования организации, в том числе специфику ведения финансовой работы;
- перечень выполненных работ на преддипломной практике с кратким описанием выявленных в процессе исследования проблем, недостатков и положительных сторон по изученным аспектам деятельности организации-объекта исследования;
- обзор собранных материалов;

**Список использованной литературы.** Список использованной литературы – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, и представляет собой перечень проработанных источников по теме выпускной квалификационной работы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Список использованной литературы помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчета. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

**Приложения.** Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал,

таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

**Следует помнить, что к небольшому по объему отчету, должно быть «весомое» приложение: текст ВКР, подготовленный студентом во время преддипломной практики.**

Требования к структуре и содержанию ВКР подробно изложены в Методических указаниях по написанию ВКР, а также в Программе государственной итоговой аттестации для студентов направления 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций».

Так, выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) состоит из:

- ✓ текстовой части (пояснительной записки) – обязательной части ВКР;
- ✓ дополнительного материала (содержащего решение задач, установленных заданием) – необязательной части ВКР.

Дополнительный материал может быть представлен в виде графического материала (плакаты, чертежи, таблицы, графики, диаграммы и т.д.).

Объем пояснительной записки ВКР составляет не менее 60-70 листов без приложения. Пояснительная записка выполняется и представляется на бумажном и электронном носителях (электронный вариант также предоставляется по решению выпускающей кафедры).

Пояснительная записка ВКР (бакалаврской работы) должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- аннотацию;
- перечень сокращений и условных обозначений;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (в случае необходимости).

В пояснительную записку ВКР вкладывается отзыв руководителя ВКР.

**Титульный лист ВКР.** Титульный лист является первым листом ВКР. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

**Задание на ВКР.** Задание на ВКР – структурный элемент ВКР, содержащий наименование выпускающей кафедры, фамилию и инициалы студента, дату выдачи задания, тему ВКР, исходные данные и краткое содержание ВКР, срок представления к защите, фамилии и инициалы руководителя(ей) и консультантов по специальным разделам (при их наличии). Задание подписывается

руководителем(и), студентом и утверждается заведующим выпускающей кафедрой.

**Аннотация.** Аннотация – структурный элемент ВКР, дающий краткую характеристику ВКР с точки зрения содержания, назначения и новизны результатов работы. Аннотация является третьим листом пояснительной записки ВКР.

**Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент ВКР, дающий представление о вводимых автором работы сокращениях и условных обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент ВКР, кратко описывающий структуру ВКР с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Содержание ВКР по разделам должно отвечать нижеследующим требованиям:

Во **введении** обосновывается выбор темы, показывается ее актуальность и практическая значимость, определяется цель и формулируются задачи, обозначается объект, предмет исследования и временной период. Необходимо определить теоретическую и методическую основы ВКР. Следует указать используемые методы анализа, назвать основные группы информационных источников, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, предлагаемые экономико-математические методы и информационные технологии, а также указать, в чем выразилось личное участие автора (сборе данных, обработке информации, предложении информационных технологий, оценке результатов исследования и т. п.).

**Основная часть.** Для бакалаврской работы достаточно, как правило, трех глав, каждая из которых делится на два-три параграфа. Каждую главу целесообразно завершать краткими выводами, что способствует усилению логики проводимого исследования. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме бакалаврской работы и полностью ее раскрывать. Названия глав и параграфов должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих необходимую смысловую нагрузку. Особое внимание должно быть уделено языку и стилю написания бакалаврской работы, свидетельствующим об общем уровне подготовки будущего экономиста, его профессиональной культуре.

**Первая глава** носит общетеоретический характер. В ней рассматриваются работы отечественных и зарубежных авторов, связанные с изучением теории и практики, анализируемых в бакалаврской работе проблем и возможных направлений их решения, дается их оценка, обосновываются собственные позиции студента. Глава служит теоретическим обоснованием будущих предложений студента, дает возможность определить методику проведения анализа изучаемой проблемы в конкретных условиях объекта исследования. В

первой главе также раскрывается система нормативного регулирования объекта по теме исследования.

*Вторая глава* имеет аналитический характер (исследование сложившейся практики по выбранной теме). В ней дается организационно-экономическая, финансовая характеристика объекта, на материалах которого выполняется бакалаврская работа, проводится необходимый анализ изучаемой проблемы с использованием современных методов, включая экономико-математические и информационные технологии. Студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития объекта, вскрывает недостатки и анализирует причинно-следственные связи и зависимости, намечает пути возможного устранения проблем. Проведенный в данной главе анализ исследуемой проблемы является базой для разработки конкретных предложений в третьей главе, с учетом прогрессивного отечественного и зарубежного опыта. От полноты и качества выполнения анализа непосредственно зависит обоснованность предлагаемых студентом мероприятий.

*Третья глава* является конструктивной (проектной). В ней студент разрабатывает предложения по проблемам совершенствования работы исследуемого объекта в конкретном направлении, улучшению его характеристик, экономических показателей и т.д. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер, позволяющий осуществить их практическое применение и иметь технико-экономическое обоснование.

Следует отметить, что в бакалаврской работе необходимо обеспечить логическую связь между главами и последовательное развитие основной идеи на протяжении всей работы. Объем основной части ВКР, как правило, составляет 50-60 страниц печатного текста. Не должно быть диспропорции между объемами глав работы. Объем каждого параграфа должен быть не менее пяти-шести страниц.

**Заключение.** В заключении кратко и логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, они должны вытекать из содержания работы и носить обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи бакалаврской работы полностью выполнены. Последовательность изложения выводов должна соответствовать порядку представления материала в тексте работы. Заключение не должно принимать форму своеобразного реестра или библиографического описания представляемой работы – это должен быть связный, четкий, компактный текст. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом. Объем заключения составляет примерно четыре - пять страниц. На последней странице заключения студент проставляет дату окончания работы и подпись.

Материалы бакалаврской работы должны излагаться четко, ясно, последовательно, соблюдая логичность перехода от одной главы к другой и от одного параграфа к другому. В тексте работы необходимо выделять законченную мысль в самостоятельный абзац, применяя для этого «красную строку». Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Уточнять необходимо только понятия малоизвестные или

противоречивые, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

«Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

**Список использованной литературы** содержит не менее 40 наименований литературных источников (не менее 1/3 списка должны быть источники последних трех лет) и должен быть оформлен в соответствии с принятыми стандартами.

Список использованной литературы помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий. С 01.01.2009 введен стандарт библиографического описания ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

**Приложения.** Некоторый материал ВКР допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ, схемы, заполненные формы отчетности, инструкции, распечатки ПЭВМ, фрагменты нормативных документов и т.д. Конкретный состав приложений, их объем, включая иллюстрационный материал, определяются по согласованию с научным руководителем бакалаврской работы. Связь приложений с текстом осуществляется с помощью ссылок, например: (приложение А). Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

За достоверность результатов, представленных в ВКР, несет ответственность студент – автор выпускной работы.

### ***ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ И ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ***

Текстовая часть отчета по преддипломной практике и выпускная квалификационная работа должны быть написаны литературным языком, материал должен излагаться логически последовательно. При написании отчета и ВКР используется научный стиль изложения с использованием специальной терминологии, текст должен быть строгим и деловитым.

Поскольку научный термин - это выражение сущности некоторого явления, к выбору терминов и определений следует относиться с большим вниманием.

При написании ВКР и отчета по преддипломной практике недопустимо вместо терминов употреблять профессионализмы - условные понятия, употребляемые в среде узких специалистов.

Особую информационную нагрузку в тексте любой научно - исследовательской работы несут глаголы и глагольные формы. Основное место занимают глаголы несовершенного вида и формы настоящего времени, поскольку они не выражают отношение описываемого действия к моменту высказывания. Часто употребляется изъявительное наклонение глагола, редко - сослагательное наклонение, почти совсем не употребляется повелительное наклонение.

Материал нужно излагать кратко и обобщенно, без подробного и детального пересказа отдельных первоисточников. Автор должен выделять именно те аспекты, которые представляют интерес и взаимосвязаны с темой ВКР и проблемами, которые в ней рассматриваются.

Не рекомендуется вести изложение материала от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т. п. Корректнее использовать местоимение «мы», но желательно обойтись и без него. Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», т. е. фразы могут строиться с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно также использовать выражения: «на наш взгляд», «по нашему мнению», но предпочтительнее писать «по мнению автора» (выпускной квалификационной работы) или выражать ту же мысль в безличной форме: «изучение экономического опыта свидетельствует о том, что...», «на основе выполненного анализа можно утверждать...», «проведенные исследования подтвердили...» и т. п.

В ВКР и отчете по практике должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

*При изложении основной части ВКР рекомендуется использовать следующие лексико-синтаксические конструкции:*

- ✓ Усиление внимания к проблеме... связано в первую очередь с разработкой ...
- ✓ Теоретический анализ литературы позволяет выделить перспективное направление разработки ...
- ✓ Перспективу для решения данной проблемы открывает ...
- ✓ В исследуемой проблематике ... центральными становятся вопросы ...
- ✓ Программа исследования направлена на выявление... и включает следующие вопросы ...
- ✓ Важным для исследования является положение о том, что ...
- ✓ Придерживаясь данного положения, тем не менее ...
- ✓ Выявление специфических особенностей ... является тем основанием, на котором строятся все остальные аспекты исследования ...
- ✓ Весьма полезными оказались результаты исследований ..., которые рассматривают...
- ✓ В результате изучения был получен материал, анализ которого позволил заключить, что ...
- ✓ Чтобы обосновать ..., необходимо, ... прежде всего, выяснить ...

- ✓ Изложение названных проблем приведено в работах ...
- ✓ Собственные наблюдения и специальные исследования показали, что...
- ✓ Поставленные задачи определяют следующие подходы к их решению...
- ✓ Известные подходы к решению поставленной задачи основаны на...
- ✓ Сущность требований сводится к ...
- ✓ Выше изложенное подчеркивает необходимость рассмотрения вопроса о...
- ✓ Исходя из положения, что ..., следует отметить ...
- ✓ Особенность предлагаемого подхода состоит в том, что....
- ✓ Рассмотрим .... на примере.....

*При изложении выводов в главах ВКР и в отчете рекомендуется использовать следующие лексико-синтаксические конструкции:*

- Результаты проведенного анализа позволяют сделать следующие выводы ...
- Развивая концепцию ... о том, что ... , можно сделать вывод, что ...
- Изложенное позволяет заключить, что ...
- В итоге следует подчеркнуть, что ...
- Наряду с этим необходимо отметить следующее ...
- В итоге рассмотрения данного вопроса можно утверждать, что ...
- Вместе с тем следует подчеркнуть, что...
- Анализируя содержательный аспект.... , можно сделать вывод о необходимости (целесообразности) ...
- Анализ ... позволяет сделать вывод о ...
- Таким образом, можно констатировать единство взглядов всех исследователей на ...

Для научного текста характерны смысловая законченность, целостность и связность, которые достигаются специальными средствами организации связанного текста и использованием определений оценочного характера (Приложение И).

Отчет по преддипломной практике и текст ВКР должны быть оформлены в соответствии с требованиями по оформлению, которые подробно изложены в «Требованиях к оформлению курсовых, выпускных квалификационных работ (проектов)», рассмотренных учебно-методической комиссией (протокол № 3 от 23.12.2009 г.), утвержденных директором КФ РГАУ – МСХА имени К. А. Тимирязева.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **11.1. Основная литература**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 31.01.2016) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс. // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 05.04.2016) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 05.04.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.04.2016) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
7. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. № 1327 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)»
8. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
  1. Афанасьева Н. Ю. Вычислительные и экспериментальные методы научного эксперимента: учебное пособие / Н. Ю. Афанасьева. — М. : КНОРУС, 2016. — 336 с.
  2. Болдин, А. П. Основы научных исследований / А.П. Болдин, В.А. Максимов. - М.: Academia, 2017. - 336 с.
  3. Воронков Ю.С. История и методология науки. Учебник для бакалавриата и магистратуры / Воронков Ю.С., Медведев А.Н., Уманская Ж.В. М.: Издательство Юрайт, 2016. – 489 с.
  4. Куклев, Н.В. Введение в религию ДНК. Основы научного теизма / Н.В. Куклев. - М.: Амрита-Русь, 2017. - 464 с.
  5. . Лебединский, В.В. Основы научного исследования / В.В. Лебединский. - М.: Академический проект, 2017. – 894 с.
  6. Ли, Г. Основы научных исследований (учебно-методический комплекс) / Г. Ли. - М.: КноРус, 2017. – 311
  7. Липкин А.И. и др. Философия науки. Учебник для магистратуры. 2-е изд. перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2015. – 512 с.
  8. Методические указания по написанию и оформлению курсовых, дипломных и выпускных квалификационных работ (проектов) / Л.А.Чаусова, Н.Ю.Чаусов, Л.П.Сивоха. – Калуга, 2010. -35с.

## **11.2. Дополнительная литература**

1. Алексанов Д.С. Подготовка выпускной квалификационной работы бакалавра по направлению "Менеджмент", профилю "Производственный менеджмент": методические рекомендации - М.: Издательство РГАУ-МСХА им. К.А.Тимирязева, 2009 -77с.
2. Анисимов В.Г., Анисимов Е.Г., Лихачева О.А. Методика апостериорной оценки эффективности деятельности научных и научно-педагогических

подразделений высших учебных заведений // Вестник Российской таможенной академии. 2014. N 1. С. 27 - 32. // СПС КонсультантПлюс

3. Волков Ю. Г. Диссертация: подготовка, защита, оформление: практическое пособие / Ю.Г. Волков. – 5 е изд., перераб.и доп. – М. : КНОРУС, 2016. – 208 с.

4. Ковалев Ю.Ю. География мировой науки: учебное пособие/ Ю.Ю.Ковалев. - М.:Гардарики,2002. -156 с.

5. Конюшкина Ю.А. Финансирование научной деятельности как гарантия реализации конституционного права на свободу научного творчества // Юридическое образование и наука. 2014. - № 3. – с. 9 – 11 // СПС КонсультантПлюс.

6. Крутиков В.К., Кузьмина Ю.В. Научное исследование в экономике: методология, методика и практика. Учебное пособие. – Калуга: Издательство «Эйдос», 2010. – 142 с.

7. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита: учебное пособие / коллектив авторов ; под ред. В.И. Беляева. — 2-е изд., перераб. — М. : КНОРУС, 2016. — 262 с. — (Магистратура).

8. Михалкина О.Б., Рясина Ю.В. Нормативно-методическая база деятельности научно-исследовательского отдела высшего учебного заведения // Делопроизводство. 2014. N 4. С. 65 - 68. // СПС КонсультантПлюс

9. Основы научно-исследовательской работы студентов: учебное пособие/ А.А Брылев [и др.]. - Калуга: Издательство "Гриф",2000.-172с.

10. Подготовка и защита дипломных проектов (работ):методические указания/Ю.Б.Королев [и др.]. - М.: Издательство РГАУ-МСХА им. К.А.Тимирязева, 2005 -35с.

11. Ярская В.Н.. Методология диссертационного исследования: как защитить диссертацию. Полезно молодому ученому, соискателю ученой степени. – Саратов.: Изд. СГТУ, 2011. – 176 с. [Электронный текст в формате PDF]

### **Методические указания, рекомендации другие материалы**

1. Брылев А.А. Турчаева И.Н. Основы научно-исследовательской работы: задания для практических занятий с использованием интерактивных форм обучения (для подготовки бакалавров очной и заочной форм обучения по ФГОС ВО 3-го поколения направление «Экономика») // Учебно-методическая разработка – Калуга, 2014. – 38 с.

2. Костина Р.В., Гаврилова Н.Г. Методические указания по написанию курсовых работ по дисциплине «Финансовый менеджмент». М.: Изд-во РГАУ-МСХА, 2012.

3. «Требования к оформлению курсовых, выпускных квалификационных работ (проектов)», рассмотрены учебно-методической комиссией (протокол № 3 от 23.12.2009 г.), утверждены директором КФ РГАУ – МСХА имени К. А. Тимирязева.

4.

### **11.3. Программное обеспечение и Интернет ресурсы**

#### **Программное обеспечение**

При проведении практики студенты используют:

*1. Информационные технологии:*

- Сети (телефонные и компьютерные).
- Терминалы (персональный компьютер, телефон).
- Услуги (электронная почта, поисковая система).

*2. Программное обеспечение:*

- *Пользовательские (по выбору организации), например,*  
Windows

Windows 3.x;

Windows 95, Windows 98, Windows ME;

Windows NT, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10.

- *Интернет - приложения (по выбору организации), например:*

Internet Explorer

Почта Windows

Outlook Express

Outlook Web Access

- *Основные компоненты Windows*

Microsoft Messenger for Mac

NetMeeting

MSN Internet Access

MSN Explorer

Microsoft Silverlight

Skype

- *Офисные приложения, например:*

Microsoft Office

основные — Word, Excel, Outlook, PowerPoint, OneNote.

дополнительные — Access, InfoPath, Publisher, FrontPage,

Groove, SharePoint Designer, Visio, Picture Manager, Photo Editor or

PhotoDraw, Project, Communicator, Assistant

для Mac OS — Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Entourage

не поддерживаемые — Binder, Schedule Plus, Mail, Outlook Express

Microsoft Works

- *Антивирусы (по выбору организации), например,*

Windows Defender

Microsoft Forefront Security for Exchange

Microsoft Forefront Security for SharePoint и др.

### **Интернет ресурсы**

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» -

<http://biblioclub.ru>

2. Научная электронная библиотека elibrary.ru -

[http://elibrary.ru/project\\_authors.asp?](http://elibrary.ru/project_authors.asp?)

3. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>

4. Портал по финансовому анализу и бюджетированию - <http://www.finanalisis.ru>

5. Профессиональная система финансового анализа - <http://www.1-fin.ru>
6. Официальный сайт Министерства финансов РФ - <http://www.minfin.ru/ru>
7. Официальный сайт Центрального банка РФ: <http://www.cbr.ru/>
8. Сайт Центральной научной библиотеки им. Н.И. Железнова - <http://www.library.timacad.ru/>
9. Справочная правовая система «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
10. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru/>

## **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Для проведения преддипломной практики студенту необходимы методические указания по прохождению практики, согласованный с руководителем ВКР план бакалаврской работы, индивидуальное задание и перечень вопросов, необходимых к выяснению в процессе прохождения преддипломной практики.

1. Аудитории, оборудованные мультимедийной техникой (420Н, 201)
2. Компьютерные классы
3. Информационно – аналитические базы данных Консультант Плюс, Гарант
4. Транспортные средства организации (при проведении выездной практики).

## **13. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)**

### **13.1. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

*Промежуточный контроль* – зачёт с оценкой по итогам защиты отчета.

К зачету допускается студент, прошедший преддипломную практику, правильно заполнивший дневник практики со всеми отметками о выполнении предусмотренных видов работ, имеющий положительный отзыв-характеристику руководителя практики от организации, письменный отчет и текст ВКР.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично до прохождения государственной итоговой аттестации (в случае, если это позволяет учебный график). В противном случае практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа об академическом отпуске или отчислении из числа студентов.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Защита отчета проводится в заранее назначенное время. Повторная защита назначается только с разрешения деканата и в установленный им срок.

Студент, не защитивший отчет в срок, считается имеющим академическую задолженность.

Цель проведения защиты отчетов по преддипломной практике - повысить требования к научной работе студентов, ознакомить их с процедурой научного диспута и подготовить к предстоящей защите выпускной квалификационной работы.

В защите отчета участвует комиссия из преподавателей выпускающей кафедры, руководитель ВКР и студент.

Отчет должен иметь письменный отзыв руководителя ВКР, проверившего отчет по преддипломной практике (Приложение К).

Комиссия обращает внимание на:

- соответствие оформления работы стандарту (оформление),
- логичность структуры (структура),
- богатство фактического материала, обобщаемого в работе, и его оригинальность (эмпирика);
- умение систематизировать и классифицировать фактические данные (классификация);
- на выявленные в работе типические явления в изучаемой области (типология);
- закономерности, открытые исследователем (закономерности).

### **13.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

Отчет по преддипломной практике оценивается с учётом качества его написания, отзыва-характеристики руководителя практики от организации, письменного отзыва руководителя ВКР и результатов защиты: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Оценка «Отлично» (5)** – выставляется студенту, если он:

- 1) в полном объёме раскрыл все предусмотренные темой ВКР аспекты и провел анализ сложившейся практики по теме исследования на примере конкретного объекта исследования; выявил положительные моменты, недостатки и проблемы и предложил конкретные, обоснованные рекомендации по совершенствованию предмета исследования для данной организации;
- 2) в процессе защиты отчета показал глубокие и всесторонние знания по теме ВКР и по объекту исследования, уверенно ориентировался не только в основной литературе по теме исследования, но и в дополнительных литературных источниках, самостоятельно, логически стройно и последовательно излагал материалы исследования, демонстрировал умение анализировать научные взгляды, аргументировал собственную научную позицию; творчески увязал теоретические положения с практическими аспектами на примере объекта исследования, умело применил полученные теоретические знания при решении конкретных практических задач.

**Оценка «Хорошо» (4)** – выставляется студенту, если он:

- 1) в полном объёме раскрыл все предусмотренные темой ВКР аспекты и провел анализ сложившейся практики по теме исследования на примере конкретного объекта исследования; выявил положительные моменты, недостатки и проблемы, а также предложил конкретные и обоснованные рекомендации по совершенствованию предмета исследования для данной организации;
- 2) в процессе защиты отчета показал твёрдые и достаточно полные знания по

теме ВКР и по объекту исследования, уверенно ориентировался в основной литературе по теме исследования, самостоятельно и последовательно излагал учебный материал, предпринимал попытки анализировать различные научные взгляды и обосновать собственную теоретическую позицию, при этом допускал незначительные ошибки; умело увязал теоретические положения с практическими аспектами на примере объекта исследования, умело применил полученные теоретические знания при решении конкретных практических задач.

**Оценка «Удовлетворительно» (3)** – выставляется студенту, если он:

1) в целом раскрыл предусмотренные темой ВКР аспекты и провел анализ сложившейся практики по теме исследования на примере конкретного объекта исследования; выявил некоторые недостатки и предложил отдельные рекомендации по совершенствованию предмета исследования для конкретной организации с попыткой их экономического обоснования;

2) в процессе защиты отчета показал твёрдые знания по теме ВКР и по объекту исследования, ориентировался лишь в некоторых литературных источниках по теме исследования; материалы исследования излагал репродуктивно, допуская некоторые ошибки; предпринимал попытки анализировать различные научные взгляды, обосновывать собственную научную позицию по требованию преподавателя, с трудом умел установить связь теоретических положений с практикой.

**Оценка «Неудовлетворительно» (2)** – выставляется студенту, если он:

1) раскрыл предусмотренные темой ВКР аспекты и провел анализ сложившейся практики по теме исследования на примере конкретного объекта исследования не в полной мере;

2) в процессе защиты отчета демонстрировал незнание основных положений темы ВКР и данных по объекту исследования; не ориентировался в основных литературных источниках по теме исследования; не давал самостоятельный ответ на вопросы по теме ВКР и объекту исследования, не обосновал собственную научную позицию; не умел установить связь теоретических положений с практикой.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика».

**Программу разработали:**

Головач В.М., к.э.н., доцент \_\_\_\_\_

Кривушина О.А., к.т.н, доцент \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Факультет Экономический

Группа \_\_\_\_\_

Направление 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций»

Кафедра \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(должность и Ф.И.О. руководителя)

1. Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

2. Сроки прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

3. Цель:

4. Задачи:

№ п/п	Содержание разделов работы, основные виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
...			

Подпись студента \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от кафедры \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### РЕКОМЕНДУЕМАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ДЛЯ СТУДЕНТОВ НАПРАВЛЕНИЯ 38.03.01 «ЭКОНОМИКА» ПРОФИЛЬ «ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ»

1. Пути оптимизации эффективного использования ресурсного потенциала в молочном скотоводстве в организации
2. Повышение эффективности использования земельных ресурсов на основе оптимизации структуры сельскохозяйственных угодий в организации
3. Совершенствование хозяйственных связей с поставщиками и потребителями
4. Состояние, эффективность использования и перспективы обновления основных средств в организации
5. Обоснование путей повышения производительности труда в растениеводстве (животноводстве) в организации
6. Пути повышения эффективности использования основных средств в организации
7. Повышение эффективности использования материальных ресурсов в организации
8. Социально-экономическая оценка эффективности организации труда на предприятии
9. Основные направления совершенствования вспомогательных производств в организации
10. Трудовой потенциал организации и разработка рекомендаций по повышению эффективности его использования
11. Состояние, перспективы и оценка эффективности развития кормовой базы в организации
12. Обоснование перспектив использования ресурсосберегающих технологий в организации
13. Экономическая эффективность использования побочной продукции и отходов производства в организации
14. Экологизация производства (мяса, молока, зерна, ...) как один из факторов повышения конкурентоспособности продукции в организации
15. Оценка уровня организации управления и его влияния на эффективность деятельности предприятия
16. Основные направления повышения экономической эффективности интенсификации производства молока в организации
17. Экономический механизм регулирования производства молока в организации
18. Эффективность инвестиционного потенциала и разработка рекомендаций по его развитию в организации
19. Внешнеэкономическая деятельность как один из факторов повышения эффективности птицеводства (растениеводства, животноводства и др.) в организации
20. Совершенствование системы оценки и мотивации труда в организации
21. Экономическое обоснование повышения эффективности производства мяса в организации
22. Снижение издержек производства, реализации молока и повышение доходности организации в условиях рынка
23. Основные направления улучшения финансовых результатов от производства и реализации молока в организации
24. Перспективы производства и реализации продукции птицеводства в организации (на примере конкретной птицефабрики)
25. Экономико-статистический анализ рынка овощной продукции и обоснование направлений роста эффективности производства, сбыта овощей
26. Повышение доходности продукции зернопроизводства на основе повышения её конкурентоспособности в организации

27. Повышение доходности сельскохозяйственной организации с учётом сезонной цикличности в колебаниях цен на региональном рынке (зерна, картофеля, ...)
28. Анализ уровня организации труда и оценка его влияния на эффективность деятельности организации
29. Анализ издержек и пути снижения себестоимости (зерна, овощей, молока и т.д.) в (ООО, ЗАО, СПК, КФХ и т.д.)
30. Обоснование путей повышения конкурентоспособности молочного (мясного) скотоводства в организации
31. Формирование ценовой и ассортиментной политики в организации
32. Экономическая оценка каналов реализации сельскохозяйственной продукции и ее роль в повышении доходов организации
33. Социально-экономическое значение развития потребительской кооперации в сельском хозяйстве (...района, области, ...)
34. Эффективность государственной поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей в современных экономических условиях
35. Эффективность инновационных мер развития (*отрасли, вида деятельности, ...*) в организации
36. Повышение эффективности производства и улучшения финансовых результатов от реализации молока (молочной продукции, мяса, зерна и др.) в организации
37. Разработка и обоснование производственной программы развития организации
38. Повышение экономической эффективности выращивания крупного рогатого скота в условиях вступления России в ВТО
39. Совершенствование оплаты труда в организации
40. Организация производства и возможности её совершенствования с целью повышения эффективности деятельности организации
41. Совершенствование организации производства и эффективность использования трудовых ресурсов в организации
42. Разработка сбытовой стратегии в организации в условиях посткризисной конъюнктуры продовольственного рынка
43. Совершенствование маркетинговой деятельности по сбыту продукции
44. Повышение эффективности производства и улучшение финансовых результатов от реализации молока в организации
45. Обоснование источников финансирования и кредитование капитальных вложений в организации
46. Основные направления совершенствования расчетов с бюджетом по налогам и сборам в организации
47. Основные направления совершенствования расчетов с бюджетом в организации
48. Экономическая эффективность производства и реализации (зерна, овощей, молока и т.д.) в (ЗАО, ООО, СПК, КФХ и т.д.)
49. Состояние и пути совершенствования расчетов с поставщиками и подрядчиками
50. Организация получения и использования государственной помощи в сельскохозяйственной организации
51. Пути повышения эффективности использования оборотных средств в организации
52. Совершенствование лизинговых операций как одно из направлений воспроизводства основных средств в организации
53. Пути совершенствования формирования, распределения и использования прибыли в сельскохозяйственной организации
54. Пути совершенствования формирования, распределения доходов и фондов сельскохозяйственных организаций
55. Разработка мероприятий по снижению возможных рисков предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики

56. Диагностика и пути повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственной организации
57. Управление финансовыми результатами и разработка мероприятий по повышению доходности организации
58. Обоснование перспектив использования ресурсного потенциала сельскохозяйственной организации
59. Современные программные продукты по оценке экономической эффективности инвестиционных проектов и их использование в организации
60. Пути повышения эффективности денежных потоков в сельскохозяйственной организации
61. Улучшение финансового состояния как основа принятия управленческих решений в организации
62. Пути повышения эффективности использования собственных и заёмных средств в организации
63. Совершенствование системы финансового планирования в организации
64. Стратегический план развития сельскохозяйственной организации в условиях банкротства
65. Планирование финансового оздоровления как одно из условий вывода организации из состояния банкротства
66. Разработка бизнес-плана производства продукции (мяса, молока, картофеля и т.д.) в организации
67. Совершенствование методов текущего планирования в организации
68. Повышение экономической эффективности инвестиционных и инновационных проектов в сельскохозяйственных организациях
69. Оптимизация собственных источников финансирования организации
70. Сравнительная экономическая эффективность технологий производства продукции растениеводства (картофеля, зерна, овощей и др.) в организации.
71. Совершенствование системы материально-технического обеспечения организации
72. Основные направления увеличения прибыли в организации
73. Повышение платежеспособности крестьянских фермерских хозяйств
74. Разработка программы экономического оздоровления в условиях возможного банкротства организации
75. Обоснование путей повышения финансовой устойчивости организации в условиях экономической нестабильности
76. Оценка и улучшение кредитоспособности заёмщика на основе финансового анализа
77. Управление финансовой устойчивостью организации
78. Повышение эффективности использования заёмных средств в организации
79. Планирование денежных потоков в сельскохозяйственной организации
80. Планирование и управление финансовыми потоками организации
81. Антикризисное регулирование организации
82. Реструктуризация долгов как один из способов погашения кредиторской задолженности организации
83. Повышение эффективности управления затратами в рамках производственного процесса в организации
84. Экономическая стратегия управления конкурентоспособностью организации
85. Управление затратами и результатами деятельности организации
86. Формирование инвестиционной политики и финансовый анализ альтернативных инвестиционных проектов в организации (регионе)
87. Совершенствование системы агрострахования как один из методов защиты сельскохозяйственных товаропроизводителей от возможных рисков

88. Совершенствование личного страхования как один из методов защиты производственного персонала от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
89. Основные направления совершенствования процессов планирования и прогнозирования хозяйственной деятельности сельскохозяйственной организации
90. Организационно-управленческие решения и их роль в обеспечении эффективности хозяйственной деятельности сельскохозяйственной организации
91. Разработка новых и адаптация существующих методов управления эффективным развитием производства в организации
92. Оценка управленческих решений и обоснование предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
93. Экономико-экологические аспекты производства сельскохозяйственной продукции
94. Совершенствование производственно-отраслевой структуры в сельскохозяйственной организации на основе экономико-математических методов

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

Заведующему кафедрой экономики и статистики

\_\_\_\_\_  
студента \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
экономического факультета  
направление «Экономика»  
профиль «Экономика предприятий и  
организаций»

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество студента)

заявление.

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_  
и назначить руководителем выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

\_\_\_\_\_  
Дата и подпись студента

Тема согласована с руководителем ВКР

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись руководителя)

Контактная информация студента:

Моб. тел. \_\_\_\_\_

Раб. тел. \_\_\_\_\_

Дом. тел. \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец содержания ВКР на тему:

### «Анализ издержек и пути снижения себестоимости молока в ООО «СП Калужское»

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	<b>6</b>
<b>ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАНИЯ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ И ФОРМИРОВАНИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ</b> .....	<b>8</b>
1.1. КЛАССИФИКАЦИЯ ЗАТРАТ И ПОНЯТИЕ СЕБЕСТОИМОСТИ .....	8
1.2. ФАКТОРЫ СЕБЕСТОИМОСТИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ... ..	14
1.3. МЕТОДКА АНАЛИЗА СЕБЕСТОИМОСТИ МОЛОКА В СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ.....	20
<b>ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ИЗДЕРЖЕК И СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОИЗВОДСТВА МОЛОКА В ООО СП «КАЛУЖСКОЕ»...</b> .....	<b>27</b>
2.1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ.....	27
2.2. АНАЛИЗ УРОВНЯ, ДИНАМИКИ И СТРУКТУРЫ ЗАТРАТ НА МОЛОКО.....	38
2.3. ФАКТОРНЫЙ АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СЕБЕСТОИМОСТИ МОЛОКА.....	45
<b>ГЛАВА 3. ПУТИ СНИЖЕНИЯ ИЗДЕРЖЕК ПРОИЗВОДСТВА МОЛОКА В ООО СП «КАЛУЖСКОЕ»...</b> .....	<b>55</b>
3.1. ВЫЯВЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО СНИЖЕНИЮ СЕБЕСТОИМОСТИ МОЛОКА В ОРГАНИЗАЦИИ.....	55
3.2. ОБОБЩЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО СНИЖЕНИЮ СЕБЕСТОИМОСТИ МОЛОКА	59
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b> .....	<b>62</b>
<b>БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК</b> .....	<b>65</b>

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

*Требования к содержанию отзыва-характеристики студента от руководителя преддипломной практики от организации*

**Отзыв - характеристика студента во время прохождения преддипломной практики**  
должен содержать следующие сведения:

1. Фамилия, имя, отчество практиканта.
2. Наименование организации, в которой проходил преддипломную практику студент, период прохождения, должность практиканта и Ф.И.О. руководителя преддипломной практики от организации.
3. Характеристику и оценку отношения студента к работе (интерес, инициатива, самостоятельность, исполнительность, дисциплинированность и др.).
4. Объем и характер выполненной студентом работы на практике.
5. Качество выполняемой студентом работы, степень проявленной, уровень овладения теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками в области финансовой работы.
6. Помощь, оказанная студентом в выполнении отдельных заданий, в улучшении финансовой, управленческой, планово-аналитической и других видов работы организации.
7. Общая оценка работы студента по итогам преддипломной практики руководителем практики от организации по 4-х балльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Отзыв должен быть подписан руководителем организации или руководителем практики от организации. Подпись заверяется печатью организации.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студента \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

Факультет Экономический

Группа \_\_\_\_\_

Направление 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций»

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ п/п	Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении	Замечание руководителя практики от организации	Оценка работы и подпись руководителя практики от организации
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец оформления титульного листа отчета по преддипломной практике



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К. А. ТИМИРЯЗЕВА  
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К. А. Тимирязева)

---

КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра экономики и статистики

# ОТЧЕТ

по преддипломной практике

на (в) \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

тема ВКР:

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ »

Выполнил(а): студент \_\_\_\_\_ группы  
экономического факультета

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Проверил: \_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень преподавателя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. преподавателя)

Дата сдачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата защиты: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Оценка: \_\_\_\_\_  
(подпись преподавателя)

\_\_\_\_\_  
(подписи членов комиссии)

Калуга, 201\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ И

Таблица 1 - Средства организации связного текста

<b>Информационный блок</b>	<b>Примеры</b>
Причинно-следственные и условно-следственные отношения между частями информации	И, поэтому, отсюда, оттуда, тем самым, в результате; следовательно, значит, стало быть, в силу этого, вследствие этого, в зависимости от этого, благодаря этому, в связи с этим; в таком случае, в этом случае, при этом условии
Временная соотнесенность частей информации	Вначале, сначала, прежде всего, в первую очередь, предварительно, сейчас, теперь, одновременно, в то же время, наряду с, уже, ранее, опять, еще (раз), снова, вновь, затем, позже, позднее, впоследствии, в дальнейшем, в последующем, впредь, в заключение, далее, выше, ниже
Сопоставление и противопоставление частей информации	Так (же), таким (же) образом, таким (же) путем, точно так, совершенно так, аналогично; если... то, тогда как, в то время как, с одной стороны, с другой стороны; наоборот, напротив, в противоположность (этому), иначе, по-иному, и (все-таки), же, а, но, однако, зато
Дополнение и уточнение данной информации	Также, при этом, причем, вместе с тем, кроме того, сверх того, более того, кстати, между прочим, в частности
Иллюстрация, выделение частного случая, пояснения	Например; так, например; именно; только; даже; лишь; ведь; особенно; другими словами; иначе говоря; говоря точнее
Порядок перечисления	Во-первых, во-вторых, в-третьих, затем, далее, наконец
Обобщение, вывод, итог предыдущей информации	Таким образом, итак, короче, короче говоря, вообще, словом, вообще говоря, следовательно, из этого следует
Ссылка на предыдущую и последующую информацию	Как было сказано (показано, упомянуто, отмечено), как говорилось (указывалось, отмечалось), как видно; рассматриваемый, анализируемый, изучаемый, исследуемый, приведенный, указанный, упомянутый, описанный, названный, данный, искомый, вышеупомянутый, вышеназванный; последнее; согласно этому (с этим), сообразно этому (с этим), соответственно этому, в соответствии с этим, подобно этому, в отличие от этого

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ И

Таблица 2 - Список определений оценочного характера

Информационный блок	Примеры
Проблема	Научная, фундаментальная, актуальная, насущная, важная, ключевая, ведущая, острая, частная, глобальная, надуманная, неразрешимая
Вопрос	Актуальный, принципиальный, теоретический, практический, общий, конкретный, важный, коренной, сложный, спорный, правомерный
Цель	Важная, главная, основная, научная, практическая, конкретная, реальная, поставленная, указанная
Задача	Первоочередная, ближайшая, конечная, поставленная, намеченная, коренная, узловая, особая, конкретная, определенная
Направление	Ведущее, главное, решающее, основное, генеральное, важнейшее, правильное, ошибочное, избранное, намеченное, указанное, следующее
Изучение	Объективное, экспериментальное, теоретическое, практическое, сравнительное, опытное, непосредственное, специальное, длительное, постоянное, систематическое, дальнейшее, углубленное, интенсивное, глубокое, всестороннее, детальное, тщательное, внимательное
Исследование	Научное, объективное, теоретическое, экспериментальное, опытное, общее, конкретное, классическое, фундаментальное, всестороннее, систематическое, обширное, углубленное, глубокое, детальное, подробное, актуальное, серьезное, сложное, ценное
Наблюдения	Научные, объективные, специальные, визуальные, точные, тщательные, многочисленные, многократные, постоянные, регулярные, важные, глубокие, дальнейшие, непосредственные, простые, сложные, данные, указанные, проведенные
Анализ	Научный, объективный, конкретный, проведенный, всесторонний, обстоятельный, полный, исчерпывающий, детальный, сравнительный, тщательный, точный, глубокий
Материал	Научный, экспериментальный, справочный, статистический, фактический, собранный, систематизированный, полученный, имеющийся, использованный, большой, богатый, обширный, разнообразный, достаточный, достоверный, неподходящий
Данные	Опытные, косвенные, конкретные, расчетные, цифровые, современные, последние, прежние, точные, проверенные, исчерпывающие, полные, дополнительные, полученные, исходные, ценные, надежные, убедительные
Факт	Реальный, конкретный, общеизвестный, достоверный, неопровержимый, несомненный, бесспорный, очевидный, убедительный
Информация	Точная, исчерпывающая, полная, подробная, накопленная, существенная, важная, ценная, необходимая, получаемая, оперативная, достаточная, новая, текущая

## ПРИЛОЖЕНИЕ К

### ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Факультет Экономический

Группа \_\_\_\_\_

Направление 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций»

Отчет на тему:

« \_\_\_\_\_ »

№ п/п	Критерии оценки	Оценка (выбрать нужное)
1	Общая систематичность и ответственность работы в ходе преддипломной практики	2, 3, 4, 5
2	Степень личного участия и самостоятельности студента в представляемой бакалаврской работе	2, 3, 4, 5
3	Выполнение индивидуального задания, полнота собранной информации	2, 3, 4, 5
4	Достижение поставленных целей и задач	2, 3, 4, 5
5	Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных и эмпирических данных	2, 3, 4, 5
6	Содержательность представленных научных и практических выводов	2, 3, 4, 5
7	Обоснованность рекомендаций и предложений	2, 3, 4, 5
8	Качество оформления отчетной документации	2, 3, 4, 5
9	<b>Итоговая оценка</b>	<b>2, 3, 4, 5</b>

**Краткие комментарии руководителя к оценкам:**

Достоинства проделанной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Недостатки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201

**Дополнения и изменения в рабочей программе практики  
на 20\_\_/20\_\_уч. год**

Внесённые изменения на 20\_\_/20\_\_учебный год  
УТВЕРЖДАЮ:

Начальник УМЧ

\_\_\_\_\_ О.А.Окунева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

В рабочую программу практики вносятся следующие изменения:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Рабочая программа практики пересмотрена и одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель учебно-методической

комиссии по направлению подготовки /специальности \_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.