

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждены решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 12
от 30 мая 2024 г.*

Кафедра экономики

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ
ПРЕФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки – 38.04.01 Экономика,
профиль «Экономика и управление организацией»**

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения – очная, заочная

Махачкала – 2024

ББК 65.052я 73
УДК 657.1.(075.8)

Составитель - Тагавердиева Динара Сабировна, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики ДГУНХ.

Внутренний рецензент - Минатуллаев Арслан Айнутдинович, кандидат экономических наук, доцент, зав. кафедрой «Менеджмент» ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства».

Внешний рецензент - Цинпаева Фарида Сулеймановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры политэкономии ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет».

Представитель работодателя - Папалашов Абдулвагаб Яхьяевич, генеральный директор АО «Завод им.Гаджиева», д.э.н., профессор.

Методические указания по прохождению практики по профилю профессиональной деятельности для направления подготовки 38.04.01 Экономика, профиль «Экономика и управление организацией» разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 11.08.2020 N 939 и в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программы бакалавриата, программам специалитета, программ магистратуры».

Методические указания по прохождению практики по профилю профессиональной деятельности для направления подготовки 38.04.01 Экономика, профиль «Экономика и управление организацией» размещены на официальном сайте www.dgunh.ru

Тагавердиева Д.С. Методические указания по прохождению практики по профилю профессиональной деятельности для направления подготовки 38.04.01 Экономика, профиль «Экономика и управление организацией». – Махачкала: ДГУНХ, 2024 г., 17 с.

Рекомендованы к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 28 мая 2024 г.

Рекомендованы к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профиль «Экономика и управление организацией», д.э.н., профессором Казаватовой Н.Ю.

Одобрены на заседании кафедры экономики 23 мая 2024 г., протокол № 10.

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Практика обучающихся является составной частью основных образовательных программ высшего образования при подготовке магистров. Практика осуществляется в целях формирования и закрепления профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также для изучения производственного опыта, приобретения организаторских навыков работы и формирования системы ключевых компетенций.

Вид практики – практика по профилю профессиональной деятельности

Способ проведения практики – стационарная и выездная.

Форма проведения практики – дискретная, путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Место проведения практики

Практика по профилю профессиональной деятельности бакалавра проводится в организациях различного характера деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, департаментах различных межведомственных Комитетов, предприятиях, фирмах, корпорациях, в банках, консалтинговых фирмах, научно-исследовательских институтах и центрах, вузах, а также в других структурах.

Местом прохождения практики по профилю профессиональной деятельности являются организации, имеющие разветвленную структуру, экономические подразделения, где обучающиеся могут овладеть методикой работы, применяемой в данной организации (учреждении), применить полученные в процессе обучения знания для подготовки и последующего анализа финансово-экономического состояния организации. Практика может быть организована полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации/структурном подразделении ДГУНХ в форме дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны университета, так и со стороны профильной организации.

Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой на основе выбранной им темы выпускной квалификационной работы. Место для прохождения практики бакалавры могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для студентов базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Продолжительность практики по профилю профессиональной деятельности 4 недели.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Прохождение практики предусматривает, в том числе, при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии:

- ~ контактную работу: групповые консультации, зачет;
- ~ иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации – 216 часов).

Общие сведения

1. До выхода на практику студент обязан:

1. Выяснить характер и дату прохождения (начала и окончания) практики;
2. Кто из сотрудников кафедры руководит практикой;
3. Ознакомиться с планом практики;
4. Получить консультацию по всем вопросам организации проведения практики (о порядке и способах работы на практике, о последовательности переходов от одного рабочего места на другое, о взаимоотношении с основными работниками предприятия, о порядке ведения записи в дневнике и сбора материалов в соответствии с программой практики.)

2. Прибыв на место прохождения практики студент обязан:

1. Явиться в отдел кадров и отметить в дневнике дату прибытия;
2. Явиться к руководителю от места практики, ознакомить его с программой практики, уточнить план и задание в соответствии с условиями работы на данном предприятии и договориться о порядке, времени и месте работы и получения консультации;
3. По всем местам работы вести ежедневную запись о проделанной работе в дневнике. При подборе и пользовании материалами неуклонно руководствоваться установленным порядком хранения этих материалов.

3. Прохождение практики:

1. Основой практики по профилю профессиональной деятельности являются дисциплины, в процессе практики студент изучает нормативные документы, опыт работы в сфере деятельности, соответствующей направлению магистратуры «Экономика»;
2. В период прохождения практики студент должен полностью выполнять задания, предусмотренные календарным планом и программой. Рабочий день практиканта определяется распорядком дня предприятия. Он обязан выполнять правила внутреннего распорядка, строго соблюдать трудовую дисциплину.
3. Студент обязан ежедневно вести дневник, в котором необходимо кратко отражать содержание выполненной за день работы, приводя цифровой материал и аналитические таблицы.
4. Во время прохождения практики студент должен изучить:
 - общую характеристику предприятия - объекта прохождения практики (возникновение, история, развитие),
 - организационную структуру управления, форму хозяйствования,
 - кадровую политику, внутренний трудовой распорядок,

- бухгалтерский учёт, анализ, экономику, организацию и управление производством, стандартизацию и контроль над качеством продукции, мероприятия по выявлению резервов повышения эффективности и производительности труда,

- финансовую, инновационную, маркетинговую, инвестиционную деятельность,

- техническую оснащённость, информационные технологии в области учёта,

- передовой опыт работы работников бухгалтерии,

- создание обеспечение безопасных и здоровых условий труда,

- правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии,

- представить руководителю практики от кафедры письменный отчёт о выполнении всех заданий и сдать зачёт по практике.

5. По окончании практики студент в течение трёх дней представляет на кафедру письменный отчёт о проделанной работе. В отчёт включаются дневник и характеристика, подписанная руководителем практики.

Отчёт по практике составляется по следующей примерной схеме:

Глава 1. Краткая характеристика предприятия.

Глава 2. Производственная преддипломная практика по анализу хозяйственной деятельности. В ней даются результаты анализа основных показателей хозяйственно-финансовой деятельности предприятия (в объёме программы) за последний период практик за отчётный год. Приводятся все необходимые расчёты и аналитические таблицы. Даются выводы и предложения по результатам анализа.

Объём отчёта не менее 40 страниц, в том числе 30 страниц - текстовая часть. Он должен быть переплетён. Все страницы, включая приложения, должны быть пронумерованы, т.е. присвоены порядковые номера, на которые делаются ссылки в текстовой части отчёта.

Отчёт практиканта подписывается студентом и руководителем практики от предприятия. Характеристика и дневник должны быть заверены печатью предприятия.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целями практики по профилю профессиональной деятельности являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;

- расширение профессионального кругозора обучающихся;

- изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению магистратуры «Экономика»;

- изучение конкретных методов и методик управления организацией.

- знакомство с реальной практической работой организации (учреждения);
- изучение и анализ организации экономического (финансового) отдела организации (учреждения);
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной специализации;
- овладение методикой работы, применяемой в данной организации (учреждении);
- применение полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего анализа финансовых (бухгалтерских) документов и дел.

Основными задачами практики по профилю профессиональной деятельности являются:

- закрепление приобретенных теоретических знаний, акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранному направлению: «Бухгалтерский учет и анализ», «Финансы», «Деньги, кредит, банки», «Менеджмент»;
 - приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов;
 - получение дополнительной информации об особенностях толкования некоторых задач и особенностях разрешения различных финансово-экономических вопросов компетентными должностными лицами тех организаций (учреждений), в которых обучающиеся проходят практику;
 - получение дополнительной информации, необходимой обучающимся для написания письменных работ, отвечающих требованиям государственного образовательного стандарта;
 - изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;
 - изучение конкретной производственной и другой деловой документации;
 - изучение структуры управления организацией, функций и методов управления, документооборота в организации;
 - определение основных направлений управления финансовыми ресурсами организации;
 - изучение должностных инструкций специалистов организации;
- Ознакомиться с:
- с методами анализа состава и структуры оборотных и внеоборотных активов;
 - учетной политикой организации;
 - методами анализа финансового состояния организации.

Изучить:

- принципы построения учета, анализа и аудита, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;

- структуру управления организацией, функций и методов управления, документооборота в организации;

- определение основных направлений управления финансовыми ресурсами организации;

- должностные инструкции специалистов организации.

Приобрести практические навыки:

- анализа состава и структуры оборотных и внеоборотных активов;

- определение финансовой политики организации;

- анализ финансового состояния организации.

Процесс прохождения практики по профилю профессиональной деятельности направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профилю «Экономика и управление организацией»:

<i>Код компетенции</i>	<i>Формулировка/Наименование компетенции</i>
------------------------	--

УК	УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК-1	Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и (или) макроуровне; анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с использованием современных информационных технологий и программных средств; составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия и (или) отрасли, региона, экономики в целом
ПК-2	Способен учитывать, анализировать и интерпретировать информацию для составления отчетности, проведения

	экономических расчетов и контроля хозяйственной деятельности предприятий и организаций различных форм собственности
ПК-4	Способен самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ); оценивать эффективность проектов; разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках
ПК-5	Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие умения и практические навыки:

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</i>	
		<i>Умения</i>	<i>Навыки или практический опыт деятельности</i>

<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1 Определяет круг задач, решение которых обеспечивает реализацию проекта в экономике, оценивая наличие ресурсов различных видов, ограничений, находит оптимальные способы решения поставленных задач</p>	<p>- определять круг задач, решение которых обеспечивает реализацию проекта в экономике; -оценивать наличие ресурсов различных видов, ограничений; -находить оптимальные способы решения поставленных задач</p>	<p>-определения круга задач, решение которых обеспечивает реализацию проекта в экономике; -оценивания наличия ресурсов различных видов, ограничений; - н а х о ж д е н и я оптимальных способов решения поставленных задач</p>
<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.2 Вырабатывает и реализует стратегию сотрудничества в командной работе для достижения поставленной цели</p>	<p>вырабатывать и реализовывать стратегию сотрудничества в командной работе для достижения поставленной цели</p>	<p>-выработки и реализации стратегии сотрудничества в командной работе для достижения поставленной цели</p>
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>У К - 4 . 2 Осуществляет выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки</p>	<p>-осуществлять выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия; -вести деловую переписку</p>	<p>-выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия; -ведения деловой переписки</p>

<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>У К - 6 . 2 Оценивает индивидуально личностный потенциал, выбирает технику самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности</p>	<p>- оценивать индивидуально личностный потенциал; - выбирать технику самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности</p>	<p>- оценивания индивидуально личностного потенциала; - выбора техники самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности</p>
<p>ПК-1: Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и (или) макроуровне; анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с использованием современных информационных технологий и программных средств; составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия и (или) отрасли, региона, экономики в целом</p>	<p>П К - 1 . 1 Способен составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом в условиях конкурентных мировых рынков;</p>	<p>-осуществлять сбор, обработку и систематизацию информации из различных источников; - оценивать основные социально-экономические показатели деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом в условиях конкурентных мировых рынков;</p>	<p>осуществления сбора, обработки и систематизации информации из различных источников в целях определения перспективных направлений развития; - оценки и прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом в условиях конкурентных мировых рынков;</p>
	<p>ПК-1.2 Осуществляет сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач)</p>	<p>- осуществлять систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>-осуществления систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>

<p>ПК-2: Способен учитывать, анализировать и интерпретировать информацию для составления отчетности, проведения экономических расчётов и контроля хозяйственной деятельности предприятий и организаций различных форм собственности</p>	<p>П К - 2 . 1 Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетной документации, использует полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности</p>	<p>-анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетной документации; - использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности</p>	<p>интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетной документации; - использования полученных сведений для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности</p>
<p>ПК-4: Способен самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ); оценивать эффективность проектов; разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках</p>	<p>П К - 4 . 1 Выполняет расчет и анализ показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на отраслевых рынках в условиях конкуренции</p>	<p>-выполнять расчет показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на отраслевых рынках в условиях конкуренции; - выполнять анализ показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на отраслевых рынках в условиях конкуренции</p>	<p>- выполнения расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на отраслевых рынках в условиях конкуренции; - выполнения анализа показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на отраслевых рынках в условиях конкуренции</p>
<p>ПК-5 Способен разрабатывать</p>	<p>П К - 5 . 2 Способен</p>	<p>- разрабатывать варианты</p>	<p>- разработки вариантов</p>

варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности
---	---	--	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика по профилю профессиональной деятельности является составной частью ОПОП ВО – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профилю «Экономика и управление организацией» и в полном объеме относится к вариативной части этой программы.

Практика по профилю профессиональной деятельности является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профилю «Экономика и управление организацией» и предусматривается учебным планом в Блоке 2 «Практики».

Практика по профилю профессиональной деятельности проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения в институте. Практика является важнейшим элементом учебного процесса на заключительном этапе обучения. Она обеспечивает закрепление и расширение знаний, полученных при изучении теоретических дисциплин, овладение навыками практической работы, приобретение опыта работы в трудовом коллективе.

Выполнение программы практики обеспечивает проверку теоретических знаний полученных в период обучения, их расширение, а также способствует закреплению практических навыков, полученных студентами в период обучения и учебной практики

4. Содержание практики

<i>№ п/п</i>	<i>Разделы (этапы) практики</i>	<i>Виды работ обучающегося на практике</i>	<i>Формы отчетности по практике</i>
--------------	---------------------------------	--	-------------------------------------

1	2	3	4
1	Подготовительный этап: Общие сведения об организации - базе практики	Инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда	Отчет по практике, дневник
		Обсуждение совместного рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от производства, порядок его реализации	Отчет по практике, дневник
		Изучение Устава, краткой исторической справки о деятельности организации, сведения об учредителях организации, основных поставщиках и покупателях	Отчет по практике, дневник
		Изучение годового отчета и основных показателей финансово-хозяйственной деятельности организации	Отчет по практике, дневник
2	Основной этап: Анализ и оценка финансово-хозяйственной деятельности организации	Ознакомление со структурой предприятия/организации (учреждения), а также со структурой отделов, их задачами и функциями в системе предприятия; с функциональными обязанностями работников	Отчет по практике, дневник
		Изучение документальной информации и документооборота	Отчет по практике, дневник
		Ознакомление с техническими средствами в управлении предприятием, эффективностью применения средств оргтехники и вычислительной техники в комплексной механизации управленческого труда, обеспечение соответствующим ПО	Отчет по практике, дневник

		Изучение текущего и перспективного, стратегического и долгосрочного планирования на предприятии/организации	Отчет по практике, дневник
		Изучение процесса управления трудовыми ресурсами на предприятии/организации	Отчет по практике, дневник
		Анализ финансового состояния предприятия/организации	Отчет по практике, дневник
		Анализ основных производственных фондов предприятия, изменения их объема, степени износа, обновления	Отчет по практике, дневник
		Оценка социально-экономической эффективности предприятия/организации в результате внедрения предлагаемых мер.	Отчет по практике, дневник
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике, дневник
3.	Заключительный этап: Промежуточная аттестация	Систематизация материала, подготовка отчета	Отчет по практике, дневник, аттестационный лист

5. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике:

- ~ дневник по практике;
- ~ аттестационный лист;
- ~ характеристика на студента;
- ~ отчет обучающегося по практике.

Дневник по практике включает в себя индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики; рабочий график (план) проведения практики; ежедневные краткие сведения о проделанной работе, каждая запись о которой должна быть завизирована руководителями практики. Дневник заполняется в ходе практики, с ним обучающийся должен явиться в организацию.

Аттестационный лист по практике содержит сведения по оценке освоенных обучающимся в период прохождения практики общекультурных,

общепрофессиональных, профессиональных компетенций. Аттестационный лист заполняется и подписывается руководителем практики от Университета.

Характеристика на обучающегося, проходившего практику заполняется и подписывается руководителем практики от профильной организации.

Отчет по практике представляет собой итоговый письменный отчет, составленный в ходе практики. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы и задания практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающихся во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой. По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от Университета с занесением результатов в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

При выставлении оценки учитываются содержание, качество отчета по практике, аккуратность и правильность его оформления, правильность и полнота ответов на вопросы, задаваемые во время процедуры защиты отчета, характеристика руководителя от профильной организации, оценка, данная обучающемуся руководителем практики от Университета в аттестационном листе.

Индивидуальные задания для выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

1. Раскрыть организационную характеристику организации:

- основные положения Устава организации;
- управленческая и организационная структура организации с краткой характеристикой функций финансово-экономических служб;
- виды деятельности по ОКВЭД, ассортимент выпускаемой продукции или выполняемых услуг (работ);
- географическая структура реализации товаров;
- основные положения учетной политики организации, принятая система налогообложения, автоматизация бухгалтерского, управленческого, налогового учета.

2. Охарактеризовать основные экономические показатели деятельности организации:

- анализ экономического состояния предприятия, который включает в себя определение и оценку специализации предприятия, исследование динамики и

структуры товарной продукции, производительности труда, состояния и использования основных производственных фондов;

- характеристика размеров производства, анализ экономической эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия;

3. По результатам проведенного анализа сделать выводы об экономическом состоянии предприятия, основных тенденциях и возможных причинах динамики тех или иных показателей.

4. Раскрыть финансовые отношения организации с финансово-кредитной системой: - отношения организации с бюджетами различных уровней и внебюджетными фондами, связанные с перечислением налогов и сборов;

- отношения с кредитными организациями, страховыми компаниями, фондовыми и валютными биржами (инвестиционная деятельность) и т.п.

Каждому студенту задаются вопросы по всем разделам практики.

Перечень вопросов:

1. Какие нормативно-правовые документы были изучены вами при прохождении практики на исследуемом предприятии?

2. Какова организационно-правовая форма предприятия, на котором вы проходили практику?

3. Какой тип организационной структуры применяется на предприятии/организации?

4. Какой стиль управления руководством применяется на предприятии? Опишите преимущества и недостатки.

5. Как осуществляется производственная деятельность на предприятии? Каково современное состояние основных производственных фондов на исследуемом предприятии: степень износа, обновления?

6. На основе каких финансовых документов предприятия рассчитываются показатели финансового состояния?

7. Какую систему налогообложения использует предприятия и какую финансовую отчетность предоставляет в налоговые органы?

8. Каковы преимущества и недостатки системы принятия решений на исследуемом предприятии/организации?

9. Какие рекомендации дали бы Вы для совершенствования системы принятия управленческих решений в производственной деятельности предприятия?

10. Какие типы информации необходимо проанализировать при принятии управленческих решений?

11. Какие методы получения и обработки информации для принятия управленческого решения выделяют в современной управленческой науке?

12. Назовите информационно-коммуникационные технологии, применяемые на исследуемом предприятии/организации.

13. Для чего проводят анализ конкурентной среды предприятия?

14. Каковы основные показатели финансово-хозяйственной деятельности организации?

15. Каковы характеристики основных элементов продвижения товаров, применяемых на предприятии?

16. Перечислите основные типы рыночных и прочих рисков, возникающих при принятии управленческих решений.

17. Назовите состав и содержание бухгалтерской отчетности; требования, предъявляемые к ней.

18. Какие рекомендации по совершенствованию производственной деятельности предприятия Вы можете предложить?

19. Назовите показатели использования трудовых ресурсов и анализа фонда оплаты труда:

20. Назовите показатели учета выпуска готовой продукции, оценки готовой продукции.

При определении оценки учитываются следующие показатели:

- ~ качество оформления отчета;
- ~ содержание отчета по практике и дневника;
- ~ презентация отчета (доклад);
- ~ ответы на вопросы кафедральной комиссии;
- ~ характеристика работы студента руководителями практики от предприятия и от кафедры экономики ДГУНХ.