

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**по организации учебной практики студентов-бакалавров  
по направлению подготовки  
«ЭКОНОМИКА»  
профиль «Экономика предприятий и организаций»**

Составитель А.В.Шишкина

Иваново 2015

Составитель А.В.Шишкина

**Методические указания** по организации учебной практики студентов-бакалавров по направлению подготовки «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций» / сост. А.В. Шишкина; ФГБОУ ВПО Иван.гос. хим-технол. ун-т. – Иваново: ИГХТУ, 2015. – 44 с.

Методические указания содержат рекомендации по организации учебной практики и задания, целью выполнения которых является закрепление теоретических знаний и получение практических навыков в области функционирования предприятий.

Предназначены для студентов-бакалавров дневной формы обучения по направлению подготовки «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций», а также для преподавателей, аспирантов, руководителей и специалистов в области экономики организаций.

#### **Рецензент**

доцент, кандидат экономических наук О.Л. Ксенофонтова

(Ивановский государственный химико-технологический университет)

## Оглавление

1. Введение.....	4
2. Подготовка к практике .....	6
3. Содержание практики.....	9
3.1. Аналитическая и научно-исследовательская форма учебной практики .....	9
3.2. Учетная и расчетно-экономическая форма учебной практики .....	11
4. Руководство практикой .....	24
5. Оформление отчета по практике .....	26
6. Защита отчета по практике .....	32
Библиографический список.....	33
Приложения .....	34

## 1. Введение

Практика студентов является важнейшей частью основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки бакалавров «Экономика». Учебная практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению на предприятиях, учреждениях и организациях и получения первичных профессиональных умений и навыков.

Главная цель практики – закрепление и расширение знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения по основной образовательной программе в практических условиях, обеспечивающих прикладную направленность и специализацию обучения с приобретением конкретных умений и навыков.

Основными задачами учебной практики являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в период обучения;
- приобретение практических навыков сбора и обработки необходимой информации;
- выработка умений применять полученные практические навыки при решении актуальных финансово-экономических, экономико-производственных и других профессиональных задач.

Главная цель методических указаний по организации учебной практики: повысить уровень организации и качества проведения практики; помочь студенту в овладении техникой практического анализа; повысить практическую подготовку выпускников кафедры экономики и финансов, увеличив их конкурентоспособность на рынке труда.

Содержание учебной практики предполагает решение следующих задач:

- ознакомление с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой, системой управления и структурными подразделениями предприятия (организации);

– изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей, финансово-экономических показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития предприятия (организации);

– знакомство с работой экономических служб предприятия (организации) и должностными обязанностями их специалистов;

– получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации;

– формирование умений и навыков выполнения экономического анализа и экономических расчетов;

– приобретение студентами умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранной специальности на предприятии (организации).

Учебная практика организуется на базе предприятий (организаций) на основе разработанной и утвержденной в соответствующем порядке программы. В случае отсутствия предприятий (организаций) – мест практики учебную практику студентов организует кафедра на своей базе, оснащенной необходимыми современными техническими средствами.

## 2. Подготовка к практике

До начала практики студент должен определить одно или несколько возможных направлений своей деятельности в будущем. Это может быть финансово-экономическая деятельность в банковской сфере, рекламном деле, маркетинге, строительстве, промышленном производстве, сфере услуг или какой-либо другой деятельности. Определив уже на первых курсах направление своей будущей деятельности, студент сможет более осознанно и целенаправленно осваивать учебные курсы, сосредотачиваясь на самом важном, осознанно выбирать наиболее подходящие для него места прохождения практик в течение всего периода обучения, что поможет ему успешно подготовиться к реальному трудоустройству.

Учебно-методическое руководство учебной практикой осуществляет кафедра экономики и финансов ИГХТУ.

Заведующий кафедрой ежегодно назначает руководителя практикой, который осуществляет общую организацию и контроль практики студентов в рамках своей компетенции.

В обязанности преподавателя–руководителя практики от университета входит:

- рекомендация учебной и научной литературы, нормативно-правовых и законодательных актов и методических пособий, с которыми студент должен ознакомиться и воспользоваться для конкретизации действий в процессе прохождения практики;
- проведение запланированных консультаций по программе практики;
- помощь студентам в подборе материалов для выполнения программы практики и их анализе;
- контроль за выполнением студентом программы практики.

Контроль осуществляется согласно графику текущего контроля студента (прил. 1). По окончании практики руководитель практики выставляет оценку

работы студента по учебной практике. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. К прохождению практики не допускаются студенты, имеющие академическую задолженность.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в сроки, устанавливаемые вузом. Студенты, не выполнившие программу практики в установленные сроки без уважительных причин, а также получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике, отчисляются из университета за академическую неуспеваемость.

В процессе прохождения практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания по практике;
- пользоваться библиотекой вуза, информационными, нормативными и внутренними материалами предприятия по согласованию с руководителем практики от предприятия;
- консультироваться со специалистами предприятия (по производственным вопросам практики);
- консультироваться с преподавателем от кафедры по вопросам выполнения установленного задания.

Студенты обязаны:

- самостоятельно в полном объеме выполнять поставленные руководителями задания, предусмотренные программой и графиком прохождения практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия, на котором проходят практику, соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- посещать консультации руководителя практики от кафедры в назначенное время;

– предоставлять руководителю от кафедры отчетные материалы по каждому этапу прохождения практики в соответствии с установленным графиком;

– подготовить и защитить отчет по результатам прохождения практики в определенные графиком сроки.

О действиях и проступках студентов, нарушающих внутренний порядок работы предприятия и наносящих ему ущерб, извещается администрация кафедры и вуза. В этом случае рассматривается вопрос об отчислении студента из университета за невыполнение программы практики.

Студент очной формы обучения самостоятельно выбирает базу практики. Целесообразность индивидуального прохождения практики студентом определяется руководителем от кафедры на основании личного заявления студента и гарантийного письма от предприятия. От предприятия (организации), предоставляющего место для прохождения практики, должно быть письменное согласие руководителя на проведение практики с указанием названия организации, ее адреса, телефона, сроков прохождения практики, места прохождения практики (отдел, цех, участок, подразделение) и должности руководителя практики от предприятия. Письмо с предприятия о согласии принять студента на практику необходимо представить руководителю практики от кафедры не менее чем за месяц до начала практики.



### 3. Содержание практики

Учебная практика может проходить в одной из двух форм:

- 1) аналитическая и научно-исследовательская;
- 2) учетная и расчетно-экономическая.

Выбор формы практики зависит от нескольких факторов:

- имеется ли возможность у студента проходить практику на предприятии (организации);
- будет ли студенту предоставлена информация, необходимая для анализа предприятия по основным направлениям его деятельности;
- имеются ли научные интересы и наработки у студента, и какова их область применения;
- имеется ли практический опыт работы у студента на предприятиях (организациях) по профилю его обучения.

Задание на практику выдается каждому студенту индивидуально руководителем практики от кафедры (задание см. прил. 2).

Каждая из форм имеет собственную структуру и содержание отчета по практике, которые подробно рассмотрены ниже.

**3.1. Аналитическая и научно-исследовательская форма учебной практики** предполагает использование статистических данных и интернет-ресурсов. Данная форма предпочтительна для студентов, не имеющих возможности получения данных с предприятия (организации), а также для студентов, занимающихся научно-исследовательской деятельностью.

Данная форма практики предполагает следующие основные варианты тем исследований (по согласованию с руководителем практики возможна разработка дополнительных тем исследования):

1. Оценка ситуации в химической отрасли.
2. Оценка ситуации в текстильной отрасли.

3. Оценка ситуации в пищевой промышленности.
4. Оценка ситуации в строительной отрасли.
5. Оценка ситуации в сельском хозяйстве.

Отчет по практике должен соответствовать следующей структуре:

*Глава 1. Оценка развития отрасли за последние 3 года на уровне Российской Федерации*

Приоритетные направления развития. Поддержка отрасли на государственном уровне. Проблемы и перспективы развития, вызванные экономическими, политическими и другими событиями в стране и мире.

Используемые данные: статистические сборники, интернет-ресурсы, статьи в научных журналах.

*Глава 2. Оценка развития отрасли за последние 3 года на уровне региона (Ивановской области)*

Динамика развития отрасли. Убыточные предприятия. Самые крупные и динамично развивающиеся предприятия. Программа поддержки отдельных предприятий и отрасли в целом на уровне региона.

Данный раздел может быть написан не только по Ивановской области (здесь необходимо учесть научные интересы студента и руководителя по практике от кафедры).

Используемые данные: данные аналитических информагентств, обзорные публикации в региональных журналах, статистические сборники, интернет-ресурсы, статьи в научных журналах.

*Глава 3. Прогноз развития отрасли*

Трендовый анализ основных показателей. План развития отрасли или отдельного предприятия. Предполагаемое будущее отрасли в ближайшие 3-5 лет.

Предполагается, что в данном разделе будут учтены федеральные программы и проекты поддержки региона, региональные планы развития региона, а также той или иной отрасли, перспективы создания в определенной отрасли новых предприятий или уход с рынка ныне действующих.

Используемые данные: нормативно-правовые акты и программы развития региона, ежегодное послание Президента РФ Федеральному Собранию, федеральный бюджет, бюджет субъекта федерации и местный бюджет на ближайшие 5 лет, а также планы развития на региональном уровне относительно изучаемой отрасли, кроме того, полезным окажется анализ публикаций в аналитических журналах и сборниках. На основании данного исследования студенты должны дать оценку *перспектив* развития отрасли *самостоятельно* или присоединиться к мнению ведущих экономистов региона (страны).

**3.2. Учетная и расчетно-экономическая форма учебной практики** предполагает проведение анализа деятельности конкретного хозяйствующего субъекта и выявление проблем его функционирования. Данная форма практики является приоритетной и выбирается, если студент имеет возможность проходить практику на предприятии (организации), где ему будет предоставлена информация, необходимая для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности объекта исследования.

Отчет по практике должен соответствовать следующей структуре:

*Глава 1. Характеристика объекта исследования*

История создания предприятия. Основные виды деятельности. Организационно-правовая форма. Характеристика основных конкурентов и занимаемая доля продукции (услуг) анализируемого предприятия на рынке. Оценка рынка сбыта и прогноз его развития.

Используемые данные: данные предприятия (учредительные документы, история предприятия, основная характеристика и ассортимент продукции), интернет-ресурсы (сайты предприятий-конкурентов), аналитические статьи о рынке сбыта в периодических изданиях.

Глава должна состоять из следующих пунктов:

*1. Общие сведения об организации:*

- полное название организации;
- форма собственности;

- год создания, история развития;
- юридический адрес, реквизиты.

## *2. Характеристика основных показателей предприятия:*

- отрасль, профиль выпускаемой продукции;
- численность работающих;
- рыночная позиция;
- внешнеэкономическая деятельность;
- география сбыта продукции;
- деловые партнеры;
- основные конкуренты.

## *3. Организационная структура предприятия:*

- производственная структура предприятия;
- структура управления (схема, описание звеньев, полномочия).

## *Глава 2. Оценка финансового состояния предприятия*

Расчет основных показателей, характеризующих финансовое состояние предприятия за последние 2 года. Оценка динамики изменения полученных показателей. Определение класса финансовой устойчивости для предприятия.

Используемые данные: бухгалтерская (финансовая) отчетность за последний финансовый год, пояснения и расшифровки отдельных статей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Глава должна состоять из следующих пунктов:

### *1. Оценка ликвидности и платежеспособности предприятия*

Абсолютные показатели ликвидности:

A1 – наиболее ликвидные активы (сумма денежных средств, краткосрочные финансовые активы);

A2 – быстрореализуемые активы (краткосрочная дебиторская задолженность, прочие оборотные активы);

A3 – медленно реализуемые активы (запасы, долгосрочная дебиторская задолженность, НДС по приобретенным ценностям, незавершенное производство);

А4 – труднореализуемые активы (внеоборотные активы);

П1 – наиболее срочные обязательства (кредиторская задолженность, расчеты по дивидендам, прочие краткосрочные обязательства);

П2 – краткосрочные пассивы (краткосрочные кредиты и займы);

П3 – долгосрочные пассивы (долгосрочные кредиты и займы, прочие долгосрочные пассивы);

П4 – постоянные пассивы (капитал и резервы, доходы будущих периодов, резервы предстоящих расходов и платежей).

Баланс абсолютно ликвиден, если выполняются все следующие неравенства:

$$A1 \geq P1, A2 \geq P2, A3 \geq P3, A4 \leq P4.$$

Относительные показатели ликвидности и платежеспособности:

- коэффициент абсолютной ликвидности (Кабс.л):

$$K_{абс.л} = A1 / (P1 + P2),$$

- коэффициент критической (быстрой) ликвидности (Ккр.л):

$$K_{кр.л} = (A1 + A2) / (P1 + P2),$$

- коэффициент текущей ликвидности (Ктек.л):

$$K_{тек.л} = (A1 + A2 + A3) / (P1 + P2),$$

- коэффициент платежеспособности (Кпл):

$$K_{кр.л} = (ДС \text{ н.г.} + ДС \text{ пост}) / ДС \text{ напр},$$

где ДС н.г. – остаток денежных средств на начало года; ДС пост – поступление денежных средств; ДС напр – направлено денежных средств.

При положительном значении коэффициента, это оценивается положительно и свидетельствует о платежеспособности предприятия.

## *2. Анализ финансовой устойчивости предприятия*

Абсолютные показатели финансовой устойчивости:

СОС – величина собственных оборотных средств (разница между собственным капиталом и внеоборотными активами);

СДОС – величина собственных и долгосрочных источников финансирования оборотных средств (сумма СОС и долгосрочных обязательств);

ООС – общая величина основных источников финансирования оборотных средств (сумма СДОС и краткосрочных кредитов и займов).

В ходе анализа абсолютных показателей финансовой устойчивости производится сравнение каждого рассчитанного показателя с величиной запасов и затрат. Для определения типа финансовой устойчивости, пользуются следующим правилом:

1 тип. Абсолютная устойчивость финансового состояния – если все три показателя (СОС, СДОС, ООС) больше, чем величина запасов и затрат;

2 тип. Нормальная устойчивость финансового состояния – если величина СОС меньше, чем сумма запасов и затрат, а остальные два показателя (СДОС И ООС) больше величины запасов;

3 тип. Неустойчивое финансовое состояние – если СОС И СДОС меньше, чем величина запасов и затрат, а ООС больше суммы запасов;

4 тип. Критическое финансовое состояние – если величина запасов и затрат больше всех рассчитанных величин (СОС, СДОС, ООС).

Относительные показатели финансовой устойчивости:

- коэффициент автономии (Кавт):

$$\text{Кавт} = \text{СК} / \text{Вал. бал.},$$

где СК – величина собственного капитала; Вал. бал. – валюта баланса;

- коэффициент маневренности собственного капитала (Кман):

$$\text{Кман} = \text{СОС} / \text{СК},$$

где СОС - величина собственных оборотных средств; СК – величина собственного капитала;

- коэффициент обеспеченности оборотных активов собственными средствами (Кабс.л):

$$\text{Кабс.л} = \text{СОС} / \text{Об.ср},$$

где СОС - величина собственных оборотных средств; Об.ср – величина оборотных активов;

### *Глава 3. Оценка эффективности деятельности предприятия*

Расчет основных экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (основные фонды, материальные ресурсы, трудовые ресурсы, финансовые результаты). Оценка динамики изменения полученных показателей. Выявление проблем в развитии предприятия.

Используемые данные: бухгалтерская (финансовая) отчетность за последний финансовый год, дополнительная информация о предприятии, в том числе внутренняя информация, необходимая для расчета всех показателей.

Глава должна состоять из следующих пунктов:

#### *1. Анализ трудовых ресурсов*

##### *1.1. Состав работающих:*

✓ численный состав:

- общий численный состав работающих;
- численность рабочих, занятых на выполнении основных работ, руководителей, специалистов и технических исполнителей, рабочих, занятых на вспомогательных производствах;

✓ структура персонала:

- рабочие;
- технические исполнители;
- специалисты и руководители;
- персонал промышленных организаций;
- структура персонала по рабочему стажу;
- структура персонала по полу;
- структура персонала по профессиональным характеристикам;
- уровень профессиональной подготовки;
- соответствие квалификации рабочих сложности выполняемых работ.

##### *1.2. Динамика численного состава работников:*

- коэффициент динамики числа занятых (Кд), %:

$$Кд = [(Чп - Чв) / Чн] \cdot 100,$$

где Чп — количество поступивших работников; Чв — количество вы-  
бывших работников; Чн — численность на начало года;

- показатели движения рабочей силы:

1) коэффициент оборота по приему рабочих (Кпр), %:

$$Кпр = Чприн / Чср \cdot 100,$$

где Чприн — количество принятого на работу персонала; Чср — средне-  
списочная численность персонала;

2) коэффициент оборота по выбытию (Кв), %:

$$Кв = Чв / Чср \cdot 100,$$

где Чв — количество выбывших по всем причинам работников; Чср -  
среднесписочная численность персонала;

3) коэффициент текучести кадров (Кт), %:

$$Кт = Чувсж / Чср \cdot 100,$$

где Чувсж — количество уволившихся по собственному желанию и за  
нарушение трудовой дисциплины; Чср — среднесписочная численность персо-  
нала;

4) коэффициент постоянства персонала предприятия (Кпс), %:

$$Кпс = Чг / Чср \cdot 100,$$

где Чг — количество работников, проработавших весь год; Чср — сред-  
несписочная численность персонала.

1.3. Использование рабочего времени:

- анализ длительности технологического цикла;
- чистое производительное время работы или время производства.

1.4. Уровень образования работников:

- анализ затрат на повышение образования, повышение квалификации;
- приращение доходов после обучения.

1.5 Производительность труда:

- среднегодовая, среднедневная и среднечасовая выработка продукции  
одним рабочим в натуральном выражении;



- среднегодовая выработка продукции на одного работника в стоимостном выражении ( $V_{г}$ ):

$$V_{г} = Q_{г} / Ч_{ср},$$

где  $Q_{г}$  — объем произведенной и реализованной продукции (выручка);  
 $Ч_{ср}$  — среднесписочная численность персонала;

- затраты времени на производство единицы продукции определенного вида (трудоемкость продукции):

$$T_{р} = t / Q_{ед},$$

где  $t$  — время, затраченное на производство всей продукции;  $Q_{ед}$  — объем произведенной продукции в натуральном выражении;

- показатель выполнения установленных норм, %:

$$V_{н} = (V_{рн} / V_{рф}) \cdot 100,$$

где  $V_{рн}$  — нормативное время на выполнение работы;  $V_{рф}$  — время, фактически затраченное на выполнение работы.

#### 1.6. Трудоемкость:

трудоемкость единицы продукции:

- в условно-натуральном измерении ( $T_{рФ}$ ):

$$T_{рФ} = ФРВ / K_{прод},$$

где  $ФРВ$  — фонд рабочего времени;  $K_{прод}$  — количество изготовленной продукции;

- в стоимостном выражении ( $T_{рС}$ ):

$$T_{рС} = ФРВ / C_{с},$$

где  $ФРВ$  — фонд рабочего времени;  $C_{с}$  — себестоимость изготовленной продукции.

#### 1.7. Интенсивность труда:

- коэффициент занятости рабочего ( $K_{з}$ ):

$$K_{з} = V_{произв} / V_{н},$$

где  $V_{произв}$  — фактические производительные затраты времени;  $V_{н}$  — нормативная продолжительность выполнения работ;

- коэффициент интенсивности труда во времени ( $K_{ив}$ ):

$$K_{ив} = V_n / V_f,$$

где  $V_n$  — нормативное время труда;  $V_f$  — фактически затраченное время.

### 1.8. Фонд оплаты труда:

✓ анализ фонда заработной платы:

- абсолютная величина заработной платы;
- среднечасовая заработная плата;
- прирост фонда заработной платы в связи с темпами прироста выпуска

продукции;

- оценка соотношения темпов роста производительности труда и заработной платы;

✓ анализ оплаты труда:

- темпы роста уровня оплаты труда;
- использование фонда заработной платы.

### 2. Анализ использования материальных ресурсов

#### 2.1. Показатели эффективности использования материальных ресурсов:

• материалоемкость (МО), оборотов:

$$MO = Q / M_{ср},$$

где  $Q$  — объем продукции;  $M_{ср}$  — средний остаток материальных ресурсов;

• материалоемкость продукции (МЕ), руб/руб:

$$ME = M_{ср} / Q,$$

где  $M_{ср}$  — средний остаток материальных ресурсов;  $Q$  — объем продукции;

• удельный вес материальных затрат в себестоимости продукции ( $D_{мз}$ ), %;

$$D_{мз} = M_{ср} / C_c \cdot 100,$$

где  $M_{ср}$  — средний остаток материальных ресурсов;  $C_c$  — себестоимость продукции;

• коэффициент использования материальных ресурсов;

- коэффициент соотношения темпов роста объема производства и материальных затрат.

2.2. Нормирование расхода материальных ресурсов (сумма норм; изменение в абсолютном и относительном выражении; вид материальных затрат, подлежащих нормированию на предприятии; процент отклонения от норм):

- перспективные нормы;
- годовые нормы;
- текущие нормы;
- состав затрат материальных ресурсов:
  - ✓ чистый расход материала на единицу продукции или производственные работы (полезные расходы);
  - ✓ технологические отходы;
  - ✓ потери (техничко-организационные потери), возникающие при поставке немерных материалов (естественное убытие материала).

2.3. Анализ запасов материальных ресурсов в процессе производства (их абсолютный и относительный прирост, а также доля в общей стоимости запасов):

- технологические запасы;
- транспортные;
- страховые.

### *3. Анализ использования основных производственных фондов*

3.1. Показатели оценки основных производственных фондов:

- первоначальная стоимость;
- восстановительная стоимость;
- остаточная стоимость;
- физический износ;
- моральный износ;
- сумма амортизации за год и общая накопленная амортизация;
- производственная мощность.

3.2. Анализ движения и изменения технического состояния основных фондов:

- среднегодовая производственная мощность (М), ед.;

$$M = \text{ФВР} \cdot K_{\text{ср}} \cdot \text{Пр}$$

где ФВР – эффективный фонд времени работы оборудования (часов);  $K_{\text{ср}}$  – среднее количество единиц оборудования; Пр – часовая производительность оборудования;

$$\text{ФВР} = D \cdot k \cdot t_{\text{см}} \cdot (100 - \%) / 100,$$

где D – количество рабочих дней в году; k – количество смен в сутки;  $t_{\text{см}}$  – продолжительность каждой смены; % - процент плановых простоев оборудования;

- показатели движения основных средств:

- ✓ коэффициент ввода ( $K_{\text{вв}}$ ), %:

$$K_{\text{вв}} = \text{ОС}_{\text{пост}} / \text{ОС}_{\text{кг}} \cdot 100,$$

где  $\text{ОС}_{\text{пост}}$  — стоимость вновь поступивших основных средств;  $\text{ОС}_{\text{кг}}$  — стоимость основных средств на конец года;

- ✓ коэффициент обновления ( $K_{\text{об}}$ ), %:

$$K_{\text{об}} = \text{ОС}_{\text{нов}} / \text{ОС}_{\text{кг}} \cdot 100,$$

где  $\text{ОС}_{\text{нов}}$  — стоимость новых основных средств;  $\text{ОС}_{\text{кг}}$  — стоимость основных средств на конец года;

- ✓ коэффициент выбытия основных средств ( $K_{\text{выб}}$ ), %:

$$K_{\text{выб}} = \text{ОС}_{\text{выб}} / \text{ОС}_{\text{нг}} \cdot 100,$$

где  $\text{ОС}_{\text{выб}}$  — стоимость выбывших основных средств;  $\text{ОС}_{\text{нг}}$  - стоимость основных средств на начало периода;

- ✓ коэффициент ликвидации ( $K_{\text{л}}$ ), %:

$$K_{\text{л}} = \text{ОС}_{\text{ликв}} / \text{ОС}_{\text{нг}} \cdot 100,$$

где  $\text{ОС}_{\text{ликв}}$  — стоимость ликвидированных основных средств;  $\text{ОС}_{\text{нг}}$  — стоимость основных средств на начало года;

- ✓ коэффициент замены ( $K_{\text{зам}}$ ):

$$K_{\text{зам}} = \text{ОС}_{\text{изн}} / \text{ОС}_{\text{пост}},$$

где ОСизн — стоимость выбывших в результате износа основных средств; ОСпост — стоимость вновь поступивших основных средств;

✓ коэффициент расширения парка машин и оборудования (Красш):

$$\text{Красш} = 1 - \text{Кзам};$$

✓ коэффициент годности (Кгодн):

$$\text{Кгодн} = \text{ОСост} / \text{ОСперв},$$

где ОСост — остаточная стоимость основных фондов; ОСперв — первоначальная стоимость основных фондов;

✓ коэффициент износа (Кизн):

$$\text{Кизн} = \text{ОСизн} / \text{ОСперв},$$

где ОСизн — сумма начисленного износа основных фондов; ОСперв — первоначальная стоимость основных фондов.

### 3.3. Эффективность использования основных фондов:

• фондоотдача (ФО), р/р:

$$\text{ФО} = \text{Выр} / \text{ОСср},$$

где Выр — выручка за отчетный год; ОСср — среднегодовая стоимость основных фондов;

• фондоемкость (обратная фондоотдаче) (ФЕ), р/р:

$$\text{ФЕ} = \text{ОСср} / \text{Выр},$$

где ОСср — среднегодовая стоимость основных фондов; Выр — выручка за отчетный год;

• фондовооруженность (ФВ), р/чел:

$$\text{ФВ} = \text{ОСср} / \text{Чср},$$

где ОСср — среднегодовая стоимость основных фондов; Чср — среднесписочная численность за отчетный год;

• фондорентабельность (ФР), %:

$$\text{ФР} = \text{Пбал} / \text{ОСср} \cdot 100,$$

где Пбал — размер балансовой прибыли; ОСср — среднегодовая стоимость основных фондов.

### 3.4. Оценка степени использования машин и оборудования:

✓ технологический уровень оборудования:

• уровень механизации (Ум):

$$U_m = C_{\text{мех}} / C_{\text{маш}},$$

где  $C_{\text{мех}}$  — суммарная стоимость машин без ручного управления;  $C_{\text{маш}}$  — суммарная стоимость всех машин;

• уровень механизации труда (Умт):

$$U_{\text{мт}} = Ч_{\text{маш}} / Ч_{\text{общ}},$$

где  $Ч_{\text{маш}}$  — количество работников, работающих на механизированных машинах;  $Ч_{\text{общ}}$  — общее количество рабочих;

• уровень автоматизации труда (Уат):

$$U_{\text{ат}} = Ч_{\text{авт}} / Ч_{\text{общ}},$$

где  $Ч_{\text{авт}}$  — количество работников, занятых на автоматизированных машинах;  $Ч_{\text{общ}}$  — общее количество рабочих;

• доля оборудования, сданного в эксплуатацию (Обэкспл):

$$\text{Обэкспл} = \text{Обуст} / \text{Обнал},$$

где  $\text{Обуст}$  — установленное оборудование;  $\text{Обнал}$  — наличное оборудование;

• доля фактически работающего оборудования (Обраб):

$$\text{Обраб} = \text{Обдейст} / \text{Обуст},$$

где  $\text{Обдейст}$  — действующее оборудование;  $\text{Обуст}$  — установленное оборудование;

• степень использования наличного оборудования (Обисп):

$$\text{Обисп} = \text{Обдейст} / \text{Обнал},$$

где  $\text{Обдейст}$  — действующее оборудование;  $\text{Обнал}$  — наличное оборудование;

• коэффициент загрузки оборудования (Кзагр):

$$\text{Обзагр} = V_{\text{факт}} / \text{ФВР},$$

где  $V_{\text{факт}}$  — время фактической работы в часах;  $\text{ФВР}$  — эффективный фонд времени.

#### *4. Анализ себестоимости продукции и издержек обращения:*

- себестоимость на 1 руб. товарной продукции;
- затратноёмкость (прямые и косвенные затраты на единицу продукции);
- структура себестоимости продукции (доля каждого элемента затрат в общей себестоимости продукции);
- анализ прямых и косвенных затрат (динамика изменений, доля каждого элемента в общей величине);
- условно-переменные статьи издержек;
- условно-постоянные статьи издержек.

#### *5. Анализ прибыльности работы предприятия*

5.1. Анализ прибыли (оценка динамики и структуры следующих показателей):

- валовая выручка;
- валовая прибыль;
- балансовая прибыль;
- чистая прибыль;
- нераспределенная прибыль.

5.2. Анализ рентабельности:

- абсолютная сумма прибыли, тыс. руб.;
- уровень рентабельности;
- уровень рентабельности продаж (Рпр), %:

$$Рпр = Пп / Выр \cdot 100,$$

где Пп — прибыль от продаж; Выр - выручка;

- уровень рентабельности активов (Ра), %:

$$Ра = Пб / А \cdot 100,$$

где Пб — балансовая прибыль; А — среднегодовая стоимость активов предприятия;

- уровень рентабельности продукции (Рп), %:

$$Рп = Пб / Сс \cdot 100,$$

где Пб — балансовая прибыль; Сс — себестоимость продукции.

#### **4. Руководство практикой**

Общее руководство учебной практикой осуществляет руководитель от кафедры. Он выдает задание на практику, курирует основные этапы прохождения практики, принимает отчет по практике к защите. Непосредственное руководство практикой осуществляет преподаватель кафедры. Задачи руководителя практики — консультирование студента по теоретическим вопросам подготовки и проведения исследования, а также основным этапам анализа и формулировке выводов. Помимо этого руководитель практики оценивает работу студента и заполняет рецензию-рейтинг (прил. 3), которая прикладывается к отчету (но не подшивается).

Руководитель практики несет ответственность за своевременную и четкую постановку задач студенту, за полноценное и качественное его консультирование, за объективность оценки его работы.

К числу важнейших задач, решаемых студентом во время прохождения учебной практики, следует отнести достижение возможности получения от руководителя организации приглашения на производственную практику и на работу после окончания обучения студента в вузе.

По окончании практики студент обязан:

- полностью выполнить индивидуальное задание по практике;
- своевременно оформить отчет по практике;
- по возвращении в вуз доложить руководителю об окончании практики и сдать на проверку отчет;
- защитить отчет в установленный срок и сдать его на кафедру.

Руководитель практики от предприятия дает отзыв о работе студента в период практики, о приобретенных им навыках, об участии студента в общественной жизни организации, о его дисциплине, исполнительности. Подпись руководителя практики на отзыве должна быть заверена печатью.

Руководитель практики от кафедры выдает студенту индивидуальное задание, в ходе практики помогает ему в подборе литературных источников, про-



ведении научно-исследовательской работы и анализа, оценивает его работу и составленный им отчет.

Руководитель практики от вуза обязан:

- согласовать с организацией этапы прохождения практики студентом;
- поставить перед студентом ряд проблемных вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики;
- проводить консультации со студентом по возникающим у него в ходе прохождения практики вопросам. Консультации должны носить систематический характер, а сроки их проведения определяются руководителем практики.

Непосещение студентом заранее оговоренных консультаций является поводом для снижения оценки по итогам учебной практики.

## 5. Оформление отчета по практике

После завершения прохождения практики студенты должны предоставить отчеты руководителю от вуза. Отчет должен отражать производственную и научную деятельность студента и состоять из перечисленных ниже разделов.

1. Титульный лист (прил. 5).
2. Задание на практику (прил. 2).
3. Отзыв руководителя практики от предприятия. С места прохождения практики студент должен предоставить и приложить к отчету отзыв руководителя практики с предприятия (см. прил. 6).
4. Введение.
5. Основная часть.
6. Заключение.
7. Список использованной литературы (не менее 10 источников, изданных не позднее 5 лет).
8. Приложения. Основные первичные и отчетные документы как источники анализируемой информации.

Объем отчета по учебной практике должен составлять 30-50 печатных листов формата А4. Текст печатается с одной стороны листа. Следует использовать шрифт Times New Roman, размером 14 пт. (в таблицах следует использовать шрифт основного текста размером 11–12 пт., в сносках – 10 пт.).

Поля страницы: верхнее и нижнее – по 25 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Требования, предъявляемые к абзацу: межстрочный интервал – полуторный; абзацный отступ 1,25-1,27 (должен быть одинаковым по всей работе); выравнивание текста – по ширине. Не допускается двух и более пробелов; не делать абзацный отступ пробелами и табуляцией.

В заголовке или подзаголовке не ставится точка в конце, если он отделен от основного текста. Не ставится точка в конце подрисуночной подписи, в заголовке таблицы и внутри нее.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, однако номер на нем не ставится.

Каждый раздел работы начинается с новой страницы. Названия разделов печатаются прописными буквами и располагаются по середине строки. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела ставится точка.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

В работах могут использоваться внутритекстовые *ссылки* и подстрочные *сноски*. Внутритекстовые ссылки оформляются в квадратных скобках с указанием порядкового номера источника согласно списку литературы и страницы, например [4, с. 165]. Сноски оформляются внизу страницы, на которой расположен текст. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому даётся пояснение. Для этого в конце текста ста-

вится арабская цифра, обозначающая порядковый номер сноски на данной странице. Внизу страницы под чертой, отделяющей сноску от текста, номер повторяется и за ним следует необходимое пояснение. Все сноски печатают на той странице, к которой они относятся. Разрывать сноски и переносить их со страницы на страницу не допускается.

Библиографическое описание книги (учебника, монографии, справочника и т. д.) должно включать следующие сведения: фамилию и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц издания. Например:

Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие / Г.В. Савицкая. – 6-е изд., испр. и доп. – М.: НИЦ Инфра-М, 2013. – 284 с.

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы. Библиографическое описание электронного ресурса необходимо начинать с названия того документа (статьи, новости, приказа и т.д.) и его автора (если он есть), на который дана ссылка. Далее следует указывать: [Электронный ресурс], а после двойной косой черты необходимо обозначить, на каком сайте размещен данный документ (т.е. дать название и тип сайта): Режим доступа или URL. Обязательно должна быть указана адресная строка, причем именно та, которая открывает документ (т.е. недопустимо указывать общий адрес сайта). Например:

Министерство экономического развития Российской Федерации. Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: <http://economy.gov.ru/mines/main> (дата обращения: 12.03.2014).

Кудрин, А., Гурвич, Е. Новая модель роста для российской экономики [Электронный ресурс] // Вопросы экономики. – 2014. – № 12. – С.4-36. – Режим доступа: <http://akudrin.ru/uploads/attachments/file/12/kudrin.pdf> (дата обращения: 12.01.2015).

Оформление ссылки на электронный ресурс только через указание адресной строки недопустимо.

Все *иллюстрации* (графики, схемы, диаграммы) именуются рисунками. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а также в приложениях по центру. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами. Допускается сквозная нумерация рисунков или в пределах каждой главы в отдельности. Рисунок отделяется от текста сверху и снизу пустой строкой. Номер рисунка печатается под иллюстрацией перед его названием. Название печатается строчными буквами (первая буква – прописная). Например: Рис. 1. Модель формирования показателей прибыли.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Каждая таблица должна иметь собственный номер и название. Для нумерации используется слово «Таблица», которое пишется с прописной буквы без сокращений и кавычек в правом верхнем углу над таблицей, знак номер (№) не ставится. Нумерация таблиц аналогична нумерации рисунков. Каждая таблица должна иметь точное и краткое название, отражающее ее содержание. Название помещается под словом «Таблица» по центру страницы на расстоянии одного полуторного межстрочного интервала. Название печатается строчными буквами (первая буква – прописная) через полуторный межстрочный интервал (при наличии двух и более строк). Подчеркивать слово «Таблица» и заголовок не следует. В конце заголовка точка не ставится. Переносы слов в заголовке таблицы не допускаются.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикуляр-

ное расположение заголовков граф. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк. Наличие пустых строк в таблице не допускается. Размерность величин, приведенных в таблице, указывается после названия таблицы или заголовка графы и отделяется от него запятой. Интервал внутри таблицы – одинарный.

Таблицы, не превышающие формат страницы, разрывать нельзя. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части. При переносе части таблицы на другую страницу название таблицы не повторяется. На следующей странице в правом верхнем углу пишется «Продолжение таблицы» с указанием номера, например: Продолжение таблицы 2.3.

Не допускается вводить в таблицу графу «Номер по порядку». В случае необходимости нумеровать строки, их порядковые номера ставятся перед заголовками строк, в боковике, а после цифры, обозначающей номер строки, ставится точка. В тексте работы на все таблицы должны быть даны ссылки, а после каждой таблицы пояснения или выводы.

*Формулы* и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку и размещать по центру страницы. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы набираются в Microsoft Equation, шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт.

Расшифровку всех приведенных в формуле буквенных обозначений физических величин и коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой. Первую строку расшифровки начинают со слова «где» от границы левого поля. Последовательность расшифровки буквенных обозначений должна соответствовать последовательности расположения этих обозначений в формуле. Обозначение единиц физических величин в каждой расшифровке следует отделять от текста расшифровки запятой.

Формулы нумеруются арабскими цифрами. Применяют либо сквозную нумерацию всех формул (кроме формул, приведенных в приложениях), либо нумерацию в пределах раздела. Номер формулы (в круглых скобках) помещают в крайнем правом поле строки формулы, к которой он относится.

Приложения, которые разрешено включать в отчет по практике, только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения приводятся в конце отчета и располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы большого формата, промежуточные математические расчеты, таблицы вспомогательных данных, анкеты, инструкции, иллюстрации вспомогательного характера, формы отчетности, нормативные документы и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», далее указывается его собственный номер и содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Количество приложений и их объем не ограничивается. Приложения необходимо располагать в порядке появления ссылок в тексте разделов.

## **6. Защита отчета по практике**

Практика студентов как вид учебной работы завершается защитой отчета о практике. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости студентов. Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Оценка по учебной практике выставляется на основании:

1) содержания отчета по практике студента. Содержание отчета по практике оценивается руководителем от кафедры исходя из 30 баллов и фиксируется в отзыве руководителя учебной практики (прил. 3). Рецензия-рейтинг отчета по практике заполняется руководителем от кафедры и позволяет обратить внимание студента на ключевые моменты, влияющие на оценку (прил. 4);

2) выступления на защите отчета (ответы на вопросы). Выступление на защите предполагает краткое изложение содержания отчета и ответы на вопросы по основным разделам отчета по практике и оценивается руководителем от кафедры, исходя из 20 баллов. Примерный перечень вопросов приведен в прил.7;

3) отзыва руководителя с места прохождения практики. Отзыв руководителя с места прохождения практики прикладывается при прохождении практики на предприятии (организации). Примерная схема отзыва руководителя практики представлена в прил. 6. Если студент выбрал аналитическую и научно-исследовательскую форму практики, то оценка формируется исходя из четкого выполнения графика прохождения практики и проставляется руководителем от кафедры в задании на практику. Оценка выставляется исходя из 50 баллов и отражается в задании на практику (прил. 2).



## Библиографический список

1. Ивановостат: официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: [http://ivanovo.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_ts/ivanovo/ru/](http://ivanovo.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/ivanovo/ru/).
2. Конституция Российской Федерации принята 12 декабря 1993 г.// СПС Консультант.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая: федеральный закон РФ от 30 ноября 1994 г. № 51 - ФЗ .// СПС Консультант.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть вторая: федеральный закон РФ от 26 января 1996 г. № 14 - ФЗ .// СПС Консультант.
5. Налоговый кодекс РФ. Часть первая. Федеральный закон от 31.07.98 г. № 146-ФЗ. // СПС Консультант.
6. Налоговый кодекс РФ. Часть вторая. Федеральный закон от 05.08.00 г.№ 117-ФЗ. // СПС Консультант.
7. Ионова, А.Ф. Финансовый анализ. Управление финансами: учебное пособие / А.Ф. Ионова, Н.Н. Селезнёва. – М.: Юнити-Дана, 2010. – 639 с.
8. Ковалев, В.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / В.В.Ковалев, О.Н.Волкова. – М.: Проспект, 2010. – 427 с.
9. Любушин, Н.П. Экономический анализ: учебник / Н.П. Любушин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2010. – 575 с.
10. Маркарьян, Э.А. Экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие / Э.А. Маркарьян, Г.П. Герасименко, С.Э. Маркарьян. – М.: Кнорус, 2013. – 536 с.
11. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие / Г.В. Савицкая. – 6-е изд., испр. и доп. – М.: НИЦ Инфра-М, 2013. – 284 с.
12. Савицкая, Г.В. Экономический анализ: учебник / Г.В. Савицкая. – 14-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 649 с.

## Приложения

Приложение 1

**ПРИМЕРНЫЙ**  
**График прохождения**  
**учебной практики**  
студентов 3 курса направления «Экономика»  
с 21.06.20\_\_ г. по 18.07.20\_\_ г.

Дата	гр. 38	гр. 39
18.06	11.00 Собрание на кафедре. Общая консультация. Выдача индивидуальных заданий по вариантам, распределение студентов по подгруппам и преподавателям, принимающим отчет по практике	
21.06	10.00 Консультация по главе 1 отв. Бирюкова Т.И.	11.30 Консультация по главе 1 отв. Бирюкова Т.И.
22.06	14.00 Консультация по главе 1 отв. Абалдова С.Ю.	15.00 Консультация по главе 1 отв. Абалдова С.Ю.
23.06	10.00 Консультация по главе 1 отв. Беляева С.В.	11.00 Консультация по главе 1 отв. Беляева С.В.
24.06	Самостоятельная работа по программе практики	Самостоятельная работа по программе практики
28.06	10.00 Консультация по главе 2 отв. Бирюкова Т.И.	11.30 Консультация по главе 2 отв. Бирюкова Т.И.
29.06	14.00 Консультация по главе 2 отв. Абалдова С.Ю.	15.00 Консультация по главе 2 отв. Абалдова С.Ю.
30.06	10.00 Консультация по главе 2 отв. Беляева С.В.	11.00 Консультация по главе 2 отв. Беляева С.В.
01.07	Самостоятельная работа по программе практики	Самостоятельная работа по программе практики
02.07	Самостоятельная работа по программе практики	Самостоятельная работа по программе практики
05.07	10.00 Консультация по главе 3 отв. Бирюкова Т.И.	11.30 Консультация по главе 3 отв. Бирюкова Т.И.
06.07	14.00 Консультация по главе 3 отв. Абалдова С.Ю.	15.00 Консультация по главе 3 отв. Абалдова С.Ю.
07.07	10.00 Консультация по главе 3 отв. Беляева С.В.	11.00 Консультация по главе 3 отв. Беляева С.В.
08.07	Самостоятельная работа по программе практики	Самостоятельная работа по программе практики
09.07	Самостоятельная работа по программе практики	Самостоятельная работа по программе практики
12.07	Оформление индивидуального задания по разделу 1	Оформление индивидуального задания по разделу 1
13.07	Оформление индивидуального задания по разделу 2	Оформление индивидуального задания по разделу 2
14.07	Оформление индивидуального задания по разделу 3	Оформление индивидуального задания по разделу 3
15.07	Оформление отчета по практике	Оформление отчета по практике
16.07	Защита отчета по практике	Защита отчета по практике

## Задание на практику

1. Общие сведения

1. Фамилия, имя, отчество студента \_\_\_\_\_
2. Факультет \_\_\_\_\_
3. Курс \_\_\_\_\_ 4. Группа \_\_\_\_\_
5. Место (тема) практики \_\_\_\_\_
6. Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

2. Производственная/научная работа

Краткое содержание проделанной работы	Подпись руководителя

3. Индивидуальное задание

- а) тема задания \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- б) тема отчета \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- в) работа по выполнению индивидуального задания \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

4. Оценка производственной/научной работы студента

Заключение о работе студента за период учебной практики (навыки, активность, дисциплина, участие в производственных мероприятиях)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Даты

1. Выдано задание на учебно-ознакомительную практику \_\_\_\_\_
2. Приступил к работе \_\_\_\_\_
3. Сдал индивидуальное задание и отчет по практике \_\_\_\_\_

6. Заключение и оценка руководителя учебной практики от вуза

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

Руководитель от кафедры \_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

## ОТЗЫВ

## РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Автор (ФИО студента) \_\_\_\_\_

Факультет ИУФИС \_\_\_\_\_Кафедра Экономики и финансов \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_Направление (специальность) \_\_\_\_\_ «Экономика» \_\_\_\_\_Профиль (программа) подготовки Экономика предприятий и организаций \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

*(Фамилия Имя Отчество, место работы, должность, ученое звание, степень)*

**Оценка компетенций студента в соответствии с требованиями  
ФГОС ВПО по направлению подготовки**

Требования к профессиональной подготовке (компетенции, указанные в ООП)	Соот- вет- ствует	В основ- ном соот- ветствует	Не соот- ветству- ет
- готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);			
- способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8);			
- способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-9);			
- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-11);			
- способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12);			
- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);			
- владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15);			
- способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);			

Требования к профессиональной подготовке (компетенции, указанные в ООП)	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
- способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);			
- способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);			
- способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);			
- способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ПК-5);			
- способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);			
- способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);			
- способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);			
- способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-9);			
- способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);			
- способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-11);			
- способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-12);			
- способен 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-13);			

## Показатели оценки отчета по учебной практике

Группы показателей	Показатели	Оценка			
		5	4	3	*
Профессиональные	1. Качество и полнота проведённого анализа экономических показателей				
	2. Качество и полнота проведённого анализа финансового состояния организации.				
	3. Обоснованность полученных выводов расчётами экономических показателей				
	4. Практическая значимость предложений по совершенствованию деятельности организации				
Универсальные	5. Использование современных пакетов компьютерных программ и технологий				
	6. Использование информационных ресурсов Интернета				
	7. Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения				
	8. Качество оформления пояснительной записки (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандарта к этим документам)				

\* Не оценивается (трудно оценить)

Отмеченные достоинства:

---



---

Отмеченные недостатки:

---



---

Заключение:

---



---



---

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РЕЦЕНЗИЯ-РЕЙТИНГ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

## РАЗДЕЛ 1

Студент \_\_\_\_\_  
Фамилия имя отчество

Курс, группа \_\_\_\_\_

Вид практики учебная \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

## РАЗДЕЛ 2

Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа возвращается на доработку (заполняется руководителем практики от кафедры):

№ п/п	Критерии несоответствия	Отметка о наличии (+) или отсутствии (-) критериев несоответствия
1	Объем работы не соответствует методическим указаниям (30-50 стр.)	
2	Не соблюдена структура отчета (содержание отчета не разделено на основные части: введение, 3 главы, заключение, список литературы, приложения)	
3	Работа не скреплена (не сшита), не пронумерована	
4	Отсутствует содержание работы с указанием страниц каждого раздела и подраздела отчета	
5	Отсутствует отзыв руководителя практики	
6	Титульный лист не соответствует требованиям (образец представлен в приложении 5)	

P.S. В последнем столбце знаком «плюс» обозначаются в случае обнаружения указанные недостатки.

### РАЗДЕЛ 3

Рейтинг работы (заполняется преподавателем, принимающим защиту отчета по практике):

№ п/п	Наименование показателей	Оценка: «2» (неуд.) «3» (уд.) «4» (хор.) «5» (отл.)
1	Степень раскрытия темы	
2	Самостоятельность подхода к написанию отчета	
3	Последовательность и логика изложения материала	
4	Качество оформления, язык, стиль и грамотность написания отчета	
5	Качество проведенных расчетов	
6	Качество сделанных выводов, исходя из полученных результатов расчета	
Всего баллов		

Сумма баллов соответствует следующей оценке:

менее 18 баллов – «неудовлетворительно» (работа возвращается на доработку)

от 18 до 21 баллов – «удовлетворительно»;

от 22 до 25 баллов – «хорошо»;

от 26 до 30 баллов – «отлично».

Дополнительные замечания \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Преподаватель, принимающий защиту отчета по практике

\_\_\_\_\_ подпись: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.



**Образец титульного листа**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего профессионального образования

**ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

*Кафедра Экономики и финансов*

*Направление подготовки «Экономика»  
профиль «Экономика предприятий и организаций»*

**Отчет по учебной практике**

**Студента** \_\_\_\_\_  
(курс, группа) (фамилия, инициалы) (подпись)

**Руководитель от кафедры** \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

**Руководитель от предприятия** \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

**Итоговая оценка:** \_\_\_\_\_  
(оценка, кол-во баллов) (подпись)

**Иваново – 20\_\_ г.**

### **Схема отзыва руководителя практики с предприятия (организации)**

1. Наименование учреждения и отрасли.
2. Ф. И.О. студента.
3. Сроки прохождения учебно-ознакомительной практики.
4. Мотивация студента – интерес к работе данного конкретного учреждения.
5. Активность студента. Отношение студента к практике. Соблюдение этических норм.
6. Индивидуальные особенности студента: уверенность, открытость, готовность обсуждать возникающие проблемы, стиль общения.
7. Организация рабочего дня.
8. Достижение целей учебно-ознакомительной практики и выполнение задач практики.
9. Качество выполнения заданий.
10. Уровень сформированности профессиональных умений.
11. Уровень профессионального самосознания студента, предполагающего четкое и зрелое определение своей профессиональной роли.
12. Практическая помощь, оказанная студентом во время практики.
13. Оценка за учебно-ознакомительную практику.
14. Ваши предложения по улучшению организации учебно-ознакомительной практики.

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

### Перечень примерных вопросов для зачета по учебной практике

1. История развития предприятия.
2. Организационно-правовая форма организации.
3. Форма собственности.
4. Перечень продукции, выпускаемой на предприятии или услуг, оказываемых организацией.
5. Режим работы организации.
6. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия.
7. Размер уставного капитала.
8. Основные учредители/держатели акций.
9. Схема организационной структуры организации.
10. Тип оргструктуры.
11. Преимущества и недостатки анализируемой оргструктуры.
12. Каким образом проводится горизонтальный анализ отчетности?
13. Каким образом проводится вертикальный анализ отчетности?
14. Что понимается под ликвидностью баланса и ликвидностью активов?
15. Какой баланс считается абсолютно ликвидным?
16. Как рассчитать коэффициент текущей ликвидности, коэффициент критической ликвидности и коэффициент абсолютной ликвидности?
17. Что понимается под финансовой устойчивостью организации?
18. О чем свидетельствует коэффициент финансовой независимости, коэффициент финансирования?
19. Из чего складываются доходы организации?
20. Какие поступления отражаются в составе прочих доходов организации?
21. Какие внешние факторы (независящие от деятельности предприятия) влияют на величину прибыли (убытка) организации?
22. Как рассчитывается рентабельность продаж организации?
23. Перечислите факторы, влияющие на рентабельность продаж организации.
24. Какие коэффициенты включаются в сводную систему показателей рентабельности организации?
25. Какой коэффициент позволяет оценить эффективность использования активов организации?
26. Какая категория пользователей отчетности заинтересована в представлении коэффициента рентабельности собственного капитала?
27. Какие факторы внешней среды оказывают существенное влияние на деятельность организации и изменение ее стратегической позиции.
28. Перечень наиболее важных для деятельности предприятия угроз и возможностей внешней среды.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**по организации учебной практики студентов-бакалавров  
по направлению подготовки  
«ЭКОНОМИКА»  
профиль «Экономика предприятий и организаций»**

**Составитель Шишкина Анна Васильевна**

Технический редактор Г.В. Куликова

Подписано в печать 18.05.2015. Формат 60 × 84 1/16. Бумага писчая.  
Усл.печ.л. 2,56 Тираж 50 экз. Заказ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Ивановский государственный химико-технологический университет»

Отпечатано на полиграфическом оборудовании  
кафедры экономики и финансов ФГБОУ ВПО «ИГХТУ»  
153000, г. Иваново, Шереметевский пр., 7